



Operačný program  
**Efektívna  
verejná správa**



**Európska únia**  
Európsky sociálny fond

## Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb

Továrenská 7, P.O. Box 40, 828 55 Bratislava 24

### Vec: Výzva na predloženie ponuky

Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb, ako verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. a) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) Vás žiada o predloženie ponuky v zmysle § 117 ZVO na nižšie špecifikovaný predmet zákazky

### „Analýza ľudských zdrojov a identifikácia potrieb vzdelávania“

#### 1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

##### Verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. a) ZVO:

Názov verejného obstarávateľa: Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb

Sídlo: Továrenská 7, P.O. Box 40, 828 55 Bratislava 24

Štatutárny zástupca: Ing. Vladimír Kešjar – predseda úradu

IČO: 42355818

DIČ: 2024003729

IČ DPH: -

Tel.: 02 / 5788 1400

Fax: 02 / 52 932 096

E-mail: [Ivan.Martyak@teleoff.gov.sk](mailto:Ivan.Martyak@teleoff.gov.sk)

Webové sídlo: [www.teleoff.gov.sk](http://www.teleoff.gov.sk)

Bankové spojenie: Štátna pokladnica

Číslo účtu.: SK23 8180 0000 0070 0049 9755

(v ďalšom texte „verejný obstarávateľ“ alebo tiež aj „Regulačný úrad“)

#### 2. Miesto predloženia/doručenia ponuky:

Továrenská 7, P.O. Box 40, 828 55 Bratislava 24

#### 3. Kontaktná osoba na prevzatie ponuky:

Zamestnanci podateľne verejného obstarávateľa.

#### 4. Predmet obstarávania:

Kód CPV: 79414000-9 Poradenské služby pre riadenie ľudských zdrojov

Predmetom obstarávania sú poradenské a konzultačné služby v oblasti riadenia ľudských zdrojov.

Opis predmetu zákazky je uvedený v bode 6.

#### 5. Typ zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania:

Zmluva o poskytnutí služieb podľa § 269, ods. 2 Obchodného zákonníka (513/1991 Zb.) v platnom znení, ktorej návrh je súčasťou tejto Výzvy na predloženie ponuky.

#### 6. Podrobný opis predmetu zákazky (predmetu obstarávania):

Predmetom zákazky je poskytnutie poradenských a konzultačných služieb pre riadenie ľudských zdrojov verejného obstarávateľa.

Zákazka je rozdelená na 3 etapy:

V 1. etape dodávateľ uskutoční objektívne a kvalifikované zhodnotenie osobnostného a profesionálneho potenciálu kľúčových zamestnancov, ktorí sa podieľajú na odborných činnostiach verejného obstarávateľa, resp. poskytujú služby verejnosti. Súčasťou má byť aj posúdenie manažérskych kompetencií s cieľom zistiť potenciál riadiacich zamestnancov verejného obstarávateľa, ako napr. jazykovú vybavenosť, schopnosť plánovania, organizovania, vedenia, kontroly, motivovania podriadených a prispôbovať metódy manažmentu danej konkrétnej situácii. Činnosť dodávateľa vo vzťahu k zamestnancom verejného obstarávateľa sa má zamerať na tieto oblasti:

- kreativita, originálnosť myslenia, schopnosť analýzy a syntézy v širších súvislostiach,
- schopnosť prinášať inovácie,
- jazyková vybavenosť,
- inter- a intra- personálna komunikácia,
- samostatnosť a kooperatívnosť,
- adaptabilita a flexibilita,
- schopnosť pracovať pod tlakom príp. na viacerých úlohách naraz,
- motivácia,
- schopnosť podávať vysoký výkon, orientácia na výkon a výstupy,
- ochota učiť sa a ďalej sa vzdelávať,
- riadiace schopnosti (v prípade riadiacich zamestnancov),
- rozhodovacia schopnosť (v prípade riadiacich zamestnancov),
- prezentačné zručnosti,
- miera stotožnenia sa s pracovnou pozíciou a Regulačným úradom ako orgánom štátnej správy.

Úlohou dodávateľa v rámci 1. etapy je tiež posúdiť organizačnú štruktúru Regulačného úradu. Výstupom analytickej prvej etapy bude priebežná správa obsahujúca deskripciu a analýzu stavu ľudských zdrojov a odporúčania do praxe.

V 2. etape dodávateľ vypracuje vzorový Plán osobného rozvoja zamestnanca, t.zn. dokument alebo zoznam činností smerujúcich k zvýšeniu kompetencií štátneho zamestnanca verejného obstarávateľa. Plán osobného rozvoja bude obsahovať odporúčania pre formálne vzdelávanie, samostatné vzdelávanie, dištančné vzdelávanie, prácu na projektoch, účasť na stážach, pracovné aktivity štátneho zamestnanca vedúce k zvýšeniu jeho odborných kompetencií a prínosu pre verejného obstarávateľa, a ďalšie činnosti smerujúce k rozšíreniu vedomostí a zručností. Cieľom plánu osobného rozvoja zamestnanca je definovať tie činnosti, ktoré zabezpečia rozšírenie existujúcich vedomostí a zručností, a zabezpečenie celkového zvýšenia výkonu zamestnanca.

Krokmi pri formulovaní plánu osobného rozvoja sú:

- Identifikácia potrieb rozvoja štátnych zamestnancov verejného obstarávateľa,
- Stanovenie cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté,
- Stanovenie náplne a formy (metódy) rozvoja štátneho zamestnanca verejného obstarávateľa,
- Časový plán aktivít,
- Motivácia a hodnotenie štátneho zamestnanca.

Výstupom 2. etapy bude vypracovaný Plán osobného rozvoja zamestnanca Regulačného úradu.

V 3. etape dodávateľ, na základe uskutočneného zisťovania z predošlých etáp, vytvorí Katalóg vzdelávacích potrieb, v ktorom zadefinuje nutné a odporúčané vzdelávacie programy pre zamestnancov verejného obstarávateľa vrátane školiacich tém, metód a foriem vzdelávania, cieľových skupín zamestnancov, logistického zabezpečenia, finančné krytie a pod. Výstupom 3. etapy bude vypracovaný Katalóg vzdelávacích potrieb zamestnancov Regulačného úradu.

Sumár požadovaných výstupov dodávateľa:

- A) Analytický dokument (priebežná správa) sumarizujúci zistenia v oblasti stavu ľudských zdrojov, organizačnej štruktúry a odporúčaní do praxe, obsahujúci najmä:

- celkovú charakteristiku odborných zamestnancov vrátane riadiacich zamestnancov a ich profil,
  - posúdenie vhodnosti osobnostných predpokladov odborných zamestnancov vrátane riadiacich zamestnancov vzhľadom k vykonávanej pracovnej pozícii,
  - posúdenie organizačnej štruktúry a prípadné návrhy na jej zmenu,
  - identifikáciu možných problémových oblastí,
- B) Plán osobného rozvoja zamestnanca, obsahujúci okrem vyššie uvedeného tiež aj:
- návrh na tvorbu dlhodobej koncepcie systematického vzdelávania a rozvoja zamestnancov Regulačného úradu,
  - návrh na tvorbu dlhodobej koncepcie systematického hodnotenia zamestnancov Regulačného úradu,
  - návrh na tvorbu komplexného vzdelávacieho a rozvojového programu pre zamestnancov Regulačného úradu.
- C) Katalóg vzdelávacích potrieb.

**DÔLEŽITÉ UPOZORNENIE:**

Úspešný uchádzač bude povinný svoju poradenskú a konzultačnú činnosť vyvíjať s ohľadom na zákon č. 55/2017 o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**7. Predpokladaná hodnota zákazky:**

19 880 EUR bez DPH

**8. Miesto a termín dodania predmetu zákazky:**

Miestom dodania predmetu zákazky je Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb, Továrnska 7, 828 55 Bratislava.

Termín dodania predmetu zákazky – vid'. bod 9

**9. Lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky alebo trvanie zmluvy:**

Lehota na poskytnutie požadovaných služieb bude stanovená v ponuke uchádzača v rámci návrhu na plnenie kritérií; maximálna lehota môže byť 180 dní.

**10. Súťažné podklady k výzve na predloženie cenovej ponuky:**

- neaplikuje sa

**11. Financovanie predmetu zákazky:**

Predmet zákazky bude financovaný z európskych štrukturálnych a investičných fondov, z Operačného programu Efektívna verejná správa (ďalej len "OP EVS").

**12. Lehota na predloženie ponuky:**

Ponuka musí byť predložená najneskôr 04.09.2017 do 11:00 hod.

**13. Spôsob predloženia ponuky:**

Ponuku je potrebné predložiť na miesto uvedené v bode 2 v lehote podľa bodu 12, buď osobne (vid'. bod 15, písm. h.), poštovým podnikom alebo elektronickou poštou.

**14. Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk:**

Ponuky, ktoré budú doručené v stanovenej lehote na predkladanie ponúk budú posudzované podľa požiadaviek uvedených v bode 15. Ponuky spĺňajúce uvedené požiadavky budú následne vyhodnocované podľa kritérií na vyhodnocovanie ponúk.

Kritériami na vyhodnotenie ponúk sú:

- a) celková cena bez DPH s relatívnou váhou 80 %. Ponuke s najnižšou celkovou cenou bez DPH bude pridelených 80 bodov, ostatným ponukám bude pridelený počet bodov podľa vzorca:

$$KC = \frac{\text{najnižšia cena bez DPH}}{\text{návrh ceny bez DPH}} * 80$$

- b) Lehota na poskytnutie služieb s relatívnou váhou 20 %. Ponuke s najkratšou lehotou na poskytnutie služieb v kalendárnych dňoch bude pridelených 20 bodov, ostatným ponukám bude pridelený počet bodov podľa vzorca:

$$KL = \frac{\text{najkratšia lehota}}{\text{návrh lehoty}} * 20$$

Úspešným uchádzačom bude hospodársky subjekt ktorý dosiahne najvyššiu hodnotu súčtu oboch kritérií, t.j. KC + KL. V prípade, ak niektoré ponuky dosiahnu rovnakú hodnotu súčtu oboch kritérií, o konečnom poradí takýchto uchádzačov rozhodne nižšia cena ponuky.

#### 15. Pokyny na zostavenie ponuky:

Ponuka má obsahovať nasledovné doklady a údaje:

- a. Identifikačné údaje uchádzača: (obchodné meno a sídlo uchádzača, IČO, DIČ, IČ pre daň, telefón, fax, e-mail, webová stránka, bankové spojenie, č. účtu a pod.) s uvedením predmetu zákazky na ktorú sa ponuka predkladá. – **FAKULTATÍVNE**;
- b. Návrh uchádzača na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk. Uchádzač uvedie cenu za poskytnutie požadovaných služieb a lehotu poskytnutia služieb v kalendárnych dňoch vyplnením Prílohy č. 1 – **POVINNÉ**;
- c. Fotokópia dokladu o oprávnení poskytovať službu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky, napr. výpis z obchodného registra, výpis zo živnostenského registra, zápis do zoznamu hospodárskych subjektov a pod. – **POVINNÉ**;
- d. Zoznam poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od zverejnenia tejto Výzvy na webovom sídle Centrálného koordinačného orgánu s uvedením cien, lehôt dodania (od – do) a odberateľov (vrátane názvu, sídla a kontaktnej osoby odberateľa); dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa ZVO. Zo zoznamu musí byť zrejmé že obsahom služby/služieb bolo poskytovanie poradenstva v oblasti ľudských zdrojov pričom aspoň jedna poskytnutá služba musí byť s hodnotou zmluvného plnenia min. 10 000 EUR bez DPH. – **POVINNÉ**;
- e. Doklad o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii minimálne jednej osoby (experta), zodpovednej za plnenie predmetu zákazky. Uchádzač predloží originál životopisu experta, v tomto minimálnom rozsahu a s týmito podmienkami:
  - i. meno a priezvisko experta,
  - ii. história zamestnaní (časové obdobie, zamestnávateľ, pozícia),
  - iii. celková dĺžka praxe experta v oblasti personálneho manažmentu,
  - iv. odborné skúsenosti experta – prehľad činností v rámci jeho praxe vzťahujúcich sa k predmetu zákazky (personálny manažment a pod.),
  - v. vyhlásenie experta o pravdivosti uvedených údajov a vyhlásenie, že sa bude osobne podieľať na plnení predmetu zákazky,
  - vi. dátum a podpis experta.

Zo životopisu experta musí byť možné jednoznačne určiť splnenie podmienky o odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii navrhovanej osoby v oblasti predmetu zákazky. Táto kvalifikačná podmienka bude splnená, ak uchádzač preukáže, že navrhovaný expert má minimálne 5-ročnú odbornú prax v oblasti riadenia ľudských zdrojov resp. personálneho manažmentu a zároveň, podieľal sa na vypracovaní minimálne jednej štúdie/metodiky/stratégie v danej oblasti. – **POVINNÉ**

- f. Ponuky sa predkladajú v slovenskom alebo v českom jazyku v jednom vyhotovení;
- g. Rozdelenie ponuky na časti a variantné riešenie sa neumožňuje;
- h. Ponuka sa doručuje v tlačenej forme spôsobom podľa bodu 13. Ponuku je možné doručiť aj elektronicky na e-mailovú adresu uvedenú v bode 1 v lehote na predkladanie ponúk, pričom takáto elektronická ponuka musí obsahovať doklady podľa písm. b) až e) v elektronickej forme vo formátoch doc, xls, pdf, jpg, gif, tiff alebo inom strojovo čitateľnom tvare. Uchádzač po takomto elektronickej predložení ponuky bezodkladne doručí verejnému obstarávateľovi identickú ponuku aj v tlačenej forme.

Ponuka musí byť predložená v jednej uzatvorenej obálke na ktorej budú uvedené identifikačné údaje verejného obstarávateľa a uchádzača. Na obálke musí byť uvedené označenie súťaže: "EÚ – Analýza LZ" a nápis "Súťaž - NEOTVÁRAŤ".

V prípade osobného doručenia je potrebné ponuku doručiť do podateľne verejného obstarávateľa na adrese uvedenej v bode 1, počas stránkových dní a hodín podateľne nasledovne:

Pondelok:	08,00 – 11,30 hod. a 12,00 – 15,00 hod.
Utorok:	08,00 – 11,30 hod. a 12,00 – 15,00 hod.
Streda:	08,00 – 11,30 hod. a 12,00 – 16,00 hod.
Štvrtok:	08,00 – 11,30 hod. a 12,00 – 15,00 hod.
Piatok:	08,00 – 11,30 hod. a 12,00 – 14,00 hod.

pričom v posledný deň lehoty na predkladanie ponúk je nutné rešpektovať čas do 11:00.

Ponuka doručená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk bude vrátená uchádzačovi neotvorená. Verejný obstarávateľ upozorňuje uchádzačov, že pri predložení ponuky je rozhodujúci dátum a čas fyzického doručenia ponuky verejnému obstarávateľovi, nie odoslanie ponuky na prepravu. Uvedené neplatí pre ponuku, predloženie ktorej predchádzalo jej elektronické doručenie.

#### **16. Otváranie ponúk:**

Otváranie ponúk sa uskutoční dňa 04.09.2017 o 14:00 na adrese Továrenská 7, 828 55 Bratislava.

#### **17. Postup pri otváraní ponúk:**

Otváranie ponúk bude neverejné. Začína sa ním proces posudzovania a vyhodnocovanie ponúk.

#### **18. Lehota viazanosti ponúk:**

Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do 31.12.2017.

#### **19. Osoby určené pre styk s uchádzačmi:**

Ivan Martyák  
Továrenská 7, 828 55 Bratislava  
Tel: 02 57 88 1400  
e-mail: Ivan.Martyak@teleoff.gov.sk

#### **20. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa:**

Verejný obstarávateľ zriadi expertnú komisiu, ktorej úlohou bude posúdenie odbornej kvality výstupov vypracovaných úspešným uchádzačom (dodávateľom). Po vypracovaní návrhu výstupu bude úspešný uchádzač (dodávateľ) povinný tento návrh predložiť expertnej komisii verejného obstarávateľa na posúdenie odbornej kvality výstupu.

Riadiaci orgán pre OP EVS si môže vyhradiť právo posúdenia výstupov dodávateľa prostredníctvom nezávislého posudku.

Súčasťou ponukovej ceny za poskytnutie služieb musia byť všetky náklady, ktoré vzniknú uchádzačovi pri plnení predmetu zmluvy.

Verejný obstarávateľ neposkytne žiaden preddavok na plnenie zmluvy a za poskytnuté služby uhradí formou bezhotovostného platobného styku v lehote splatnosti 60 dní.

Verejný obstarávateľ uzavrie s úspešným uchádzačom zmluvu, ktorej predmetom budú služby opísané v bode 6, v súlade s podmienkami tejto Výzvy a v súlade s ponukou uchádzača.

V prípade neschválenia Žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z OP EVS alebo v prípade nepripustenia výdavkov predmetu tohto obstarávania do financovania OP EVS si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo nepodpísať zmluvu s víťazným uchádzačom a túto Výzvu zrušiť.

V Bratislave, dňa 23.08.2017

**Prílohy:**

Príloha č.1 - Návrh na plnenie ktirérií  
Príloha č.2 - Návrh Zmluvy

## Návrh na plnenie kritérií

**Verejný obstarávateľ:** Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb

**Názov zákazky:** Analýza ľudských zdrojov a identifikácia potrieb vzdelávania

**Uchádzač:** .....

Názov kritéria	Hodnota
<b>Celková cena bez DPH v EUR</b>	
<b>Lehota poskytnutia služieb v kalendárnych dňoch</b>	

V ..... dňa .....

\_\_\_\_\_  
*pečiatka, podpis oprávneného zástupcu*

## ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB

uzavretá podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

(NÁVRH)

číslo zmluvy **xxxx**

### Zmluvné strany

#### 1. Objednávateľ

Sídlo:  
Názov banky:  
Číslo účtu IBAN:  
IČO:  
DIČ:  
Zastúpený:

#### Úrad pre reguláciu elektronických komunikácií a poštových služieb

Továrenská 7, P.O. Box 40, 828 55 Bratislava 24  
Štátna pokladnica  
SK23 8180 0000 0070 0049 9755  
42355818  
2024003729  
Ing. Vladimír Kešjar – predseda

*(ďalej len „Objednávateľ“)*

#### 2. Poskytovateľ:

Sídlo:  
Názov banky:  
Číslo účtu IBAN:  
IČO:  
DIČ:  
IČ DPH:  
Zapísaný:  
Zastúpený:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Obchodný register Okresného súdu ....., Odd. ....., vl. č. .... /....

*(ďalej len „Poskytovateľ“)*

*(ďalej spolu aj „zmluvné strany“)*

### Článok 1 Preambula

- 1.1. Objednávateľ ako verejný obstarávateľ uskutočnil prieskum trhu v súlade s § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na predmet zákazky: „ **Analýza ľudských zdrojov a identifikácia potrieb vzdelávania** “.
- 1.2. Na základe vyhodnotenia ponúk v rámci prieskumu trhu bola vybraná ponuka Poskytovateľa (ďalej len „ponuka“) ako úspešného uchádzača. Vzhľadom na túto skutočnosť a predloženú ponuku sa Zmluvné strany v slobodnej vôli a v súlade s platnými právnymi predpismi rozhodli uzatvoriť túto zmluvu o poskytnutí služieb (ďalej len „zmluva“).

### Článok 2 Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok Poskytovateľa vypracovať analýzu ľudských zdrojov a identifikáciu potrieb vzdelávania zamestnancov Objednávateľa a to spôsobom a v rozsahu podľa článku 3 tejto zmluvy.



Tomuto záväzku Poskytovateľa zodpovedá záväzok Objednávateľa zaplatiť Objednávateľovi za poskytovanie odborných poradenských a konzultačných služieb cenu podľa čl. 6 tejto zmluvy.

### **Článok 3** **Spôsob a rozsah plnenia zmluvy**

- 3.1. Plnenie predmetu zmluvy zo strany Poskytovateľa bude zabezpečené formou odborných poradenských a konzultačných služieb súvisiacich s personálnym manažmentom v rámci organizácie Objednávateľa.
- 3.2. Poradenské a konzultačné služby budú poskytované v 3 etapách nasledovne:

- a) V 1. etape Poskytovateľ uskutoční objektívne a kvalifikované zhodnotenie osobnostného a profesionálneho potenciálu kľúčových zamestnancov, ktorí sa podieľajú na odborných činnostiach Objednávateľa, resp. poskytujú služby verejnosti. Súčasťou má byť aj posúdenie manažérskych kompetencií s cieľom zistiť potenciál riadiacich zamestnancov Objednávateľa, ako napr. jazykovú vybavenosť, schopnosť plánovania, organizovania, vedenia, kontroly, motivovania podriadených a prispôbovať metódy manažmentu danej konkrétnej situácii. Činnosť poskytovateľa vo vzťahu k zamestnancom organizácie Objednávateľa sa má zamerať na tieto oblasti:

- kreativita, originalita myslenia, schopnosť analýzy a syntézy v širších súvislostiach,
- schopnosť prinášať inovácie,
- jazyková vybavenosť,
- inter- a intra- personálna komunikácia,
- samostatnosť a kooperatívnosť,
- adaptabilita a flexibilita,
- schopnosť pracovať pod tlakom príp. na viacerých úlohách naraz,
- motivácia,
- schopnosť podávať vysoký výkon, orientácia na výkon a výstupy,
- ochota učiť sa a ďalej sa vzdelávať,
- riadiace schopnosti (v prípade riadiacich zamestnancov),
- rozhodovacia schopnosť (v prípade riadiacich zamestnancov),
- prezentačné zručnosti,
- miera stotožnenia sa s pracovnou pozíciou a organizáciou Objednávateľa ako orgánom štátnej správy.

Záväzkom Poskytovateľa v rámci 1. etapy je tiež posúdiť organizačnú štruktúru organizácie Objednávateľa, prípadne navrhnúť jej zmeny.

Výstupom 1. etapy bude priebežná správa obsahujúca deskripciu a analýzu stavu ľudských zdrojov a odporúčania do praxe podľa článku 3 bodu 3.3 písm. a) tejto zmluvy.

- b) V 2. etape Poskytovateľ vypracuje vzorový Plán osobného rozvoja zamestnanca, t.j. dokument alebo zoznam činností smerujúcich k zvýšeniu kompetencií štátneho zamestnanca organizácie Objednávateľa. Plán osobného rozvoja bude obsahovať odporúčania pre formálne vzdelávanie, samostatné vzdelávanie, dištančné vzdelávanie, prácu na projektoch, účasť na stážach, pracovné aktivity štátneho zamestnanca vedúce k zvýšeniu jeho odborných kompetencií a prínosu pre verejného obstarávateľa, a ďalšie činnosti smerujúce k rozšíreniu vedomostí a zručností. Cieľom plánu osobného rozvoja zamestnanca je definovať tie činnosti, ktoré zabezpečia rozšírenie existujúcich vedomostí a zručností, a zabezpečenie celkového zvýšenia výkonu zamestnanca.

Krokmi pri formulovaní plánu osobného rozvoja sú:

- Identifikácia potrieb rozvoja štátnych zamestnancov organizácie Objednávateľa,
- Stanovenie cieľov, ktoré majú byť dosiahnuté,
- Stanovenie náplne a formy (metódy) rozvoja zamestnanca organizácie Objednávateľa,
- Časový plán aktivít,
- Motivácia a hodnotenie zamestnanca organizácie Objednávateľa.

Výstupom 2. etapy bude vypracovaný Plán osobného rozvoja zamestnanca organizácie Objednávateľa podľa článku 3 bodu 3.3 písm. b) tejto zmluvy.

- c) V 3. etape dodávateľ, na základe uskutočneného zisťovania z predošlých etáp, vytvorí **Katalóg vzdelávacích potrieb**, v ktorom zdefinuje nutné a odporúčané vzdelávacie programy pre zamestnancov organizácie Objednávateľa vrátane školiacich tém, metód a foriem vzdelávania, cieľových skupín zamestnancov, logistického zabezpečenia, finančné krytie a pod.

Výstupom 3. etapy bude vypracovaný Katalóg vzdelávacích potrieb zamestnancov organizácie Objednávateľa podľa článku 3 bodu 3.3 písm. c) tejto zmluvy.

3.3. Požadované výstupy poradenskej a konzultačnej činnosti Poskytovateľa sú:

- a) Analytický dokument (priebežná správa) sumarizujúci zistenia v oblasti stavu ľudských zdrojov, organizačnej štruktúry a odporúčaní do praxe, obsahujúci najmä:
- celkovú charakteristiku odborných zamestnancov vrátane riadiacich zamestnancov organizácie Objednávateľa a ich profil,
  - posúdenie vhodnosti osobnostných predpokladov odborných zamestnancov vrátane riadiacich zamestnancov organizácie Objednávateľa vzhľadom k vykonávanej pracovnej pozícii,
  - posúdenie organizačnej štruktúry a prípadné návrhy na jej zmenu,
  - identifikáciu možných problémových oblastí,
- b) Plán osobného rozvoja zamestnanca, obsahujúci okrem náležitostí podľa článku 3 bodu 3.2 písm. b) tejto zmluvy tiež aj:
- návrh na tvorbu dlhodobej koncepcie systematického vzdelávania a rozvoja zamestnancov organizácie Objednávateľa,
  - návrh na tvorbu dlhodobej koncepcie systematického hodnotenia zamestnancov organizácie Objednávateľa,
  - návrh na tvorbu komplexného vzdelávacieho a rozvojového programu pre zamestnancov organizácie Objednávateľa.
- c) Katalóg vzdelávacích potrieb.

#### **Článok 4 Povinnosti Poskytovateľa**

- 4.1. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť plnenie predmetu zmluvy v súlade s jeho ponukou, prostredníctvom expertov, ktorí splnili požiadavky stanovené Objednávateľom vo Výzve na predloženie ponuky a tiež aj prostredníctvom spolupráce s povereným interným zamestnancom Objednávateľa.
- 4.2. Poskytovateľ je povinný vyvíjať svoju poradenskú a konzultačnú činnosť s ohľadom na zákon č. 55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 4.3. Poskytovateľ je ďalej povinný dodržiavať pri poskytovaní služieb pravidlá pre informovanie a komunikáciu stanovené podľa Manuálu pre informovanie a komunikáciu Operačného programu Efektívna verejná správa (OP EVS), ktoré stanoví Objednávateľ na prezenčných listinách, prípadne na iných relevantných výstupoch.
- 4.4. Poskytovateľ má tiež povinnosť vyžiadať si vopred písomný súhlas Objednávateľa týkajúci sa zmeny/doplnenia osôb, ktorých využíva na plnenie zmluvy. V prípade, ak niektorá z osôb ukončí spoluprácu s Poskytovateľom alebo v inom relevantnom prípade, ktorý zabraňuje dotyknej osobe riadne vykonávať plnenie predmetu zmluvy, je Poskytovateľ povinný o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu písomne informovať Objednávateľa. Pri zmene/doplnení novej osoby do plnenia zmluvy, musí táto osoba spĺňať minimálne požiadavky stanovené Objednávateľom v rámci podmienok účasti vo verejnom obstarávaní k predmetu tejto zmluvy. Žiadosť o písomný súhlas pri zmene/doplnení osoby predloží Poskytovateľ v písomnej forme spolu s dokladmi preukazujúcimi splnenie predmetných minimálnych požiadaviek na danú osobu na schválenie Objednávateľovi. Po kladnom stanovisku Objednávateľa môže príslušná osoba vykonávať činnosť v rámci plnenia tejto
- 4.5. Poskytovateľ je povinný strpieť výkon kontroly/audit/overovania oprávnenými osobami súvisiaci s poskytovanými službami a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť, a to kedykoľvek počas platnosti a účinnosti tejto zmluvy, ako aj do termínov stanovených pre Objednávateľa v zmluvnom vzťahu s riadiacim orgánom pre Operačný program Efektívna verejná správa, v rámci ktorých si

Objednávateľ nárokuje prefinancovanie výdavkov uhradených Poskytovateľovi, ktoré vznikli s plnením tejto zmluvy. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu/overovania na mieste v súvislosti s predmetom tejto zmluvy sú najmä:

- a) zástupcovia riadiaceho orgánu pre Operačný program Efektívna verejná správa 2014 – 2020,
- b) zástupcovia Najvyššieho kontrolného úradu SR;
- c) zástupcovia Certifikačného orgánu;
- d) zástupcovia orgánu auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
- e) splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov;
- f) osoby prizvané alebo poverené orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.

## **Článok 5**

### **Miesto a čas plnenia**

- 5.1. Poradenská a konzultačná činnosť Poskytovateľa podľa bodu 3.2 tejto zmluvy sa bude realizovať počas pracovných dní v sídle Objednávateľa aj v sídle Poskytovateľa.
- 5.2. Lehota na úplné splnenie predmetu zmluvy je stanovená podľa ponuky Poskytovateľa predloženej v rámci realizovaného prieskumu trhu a je ..... kalendárnych dní.
- 5.3. Akékoľvek zmeny v organizácii poskytovania služieb, zrušenia alebo presun termínov z objektívnych dôvodov na ktorejkoľvek zmluvnej strane je príslušná zmluvná strana povinná oznámiť druhej zmluvnej strane, ak sa zmluvné strany, resp. príslušní experti nedohodnú inak. Takto zrušený čas sa zaväzuje Poskytovateľ nahradiť v obojstranne dohodnutých náhradných termínoch do konca trvania platnosti tejto zmluvy, ak Objednávateľ neurčí inak, resp. ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Z dôvodu aplikovania korektných hodnôt pri výpočte výslednej hodnotiacej známky referencie, ktorú vystaví Objednávateľ Poskytovateľovi po ukončení zmluvného plnenia, sa počet dní dovoleného (objektívneho) omeškania pri vyplňaní referenčného formulára v časti celkové omeškanie do výpočtu výslednej hodnotiacej známky nezapočítava.
- 5.4. Pokiaľ Objednávateľ neurčí inak, poskytovanie poradenských a konzultačných služieb nebude prebiehať počas víkendov, sviatkov alebo v iných termínoch, ktoré stanoví Objednávateľ v priebehu plnenia zmluvy.

## **Článok 6**

### **Cena**

- 6.1. Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena za poskytovanie poradenských a konzultačných služieb podľa tejto zmluvy je stanovená na základe výsledkov prieskumu trhu identifikovaného v preambule zmluvy a je vo výške ..... EUR (slovom: ..... EUR) **vrátane dane z pridanej hodnoty** (ďalej len „cena“ alebo „cena zmluvy“). Uvedená cena je konečná a nie je možné ju navýšiť.
- 6.2. V celkovej cene uvedenej v bode 6.1. je zohľadnená aj daň z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ktorú je Poskytovateľ, pokiaľ je platcom DPH, povinný účtovať v aktuálnej sadzbe podľa všeobecne záväzných právnych predpisov platných v čase fakturácie. V prípade, ak Poskytovateľ nebol v čase uzatvorenia tejto zmluvy platcom DPH a stane sa ním počas trvania tejto zmluvy, nemá nárok na zvýšenie ceny o príslušnú DPH.
- 6.3. Do ceny zmluvy sú zahrnuté všetky výdavky a náklady, ktoré Poskytovateľovi vzniknú pri plnení predmetu tejto zmluvy alebo v súvislosti s jej plnením.
- 6.4. Predmet zmluvy bude financovaný z Európskych štrukturálnych a investičných fondov, Operačný program Efektívna verejná správa 2014 – 2020, Prioritná os 1 systémom zálohových platieb, ktoré Objednávateľ obdrží od Ministerstva vnútra SR ako Riadiaceho orgánu pre Operačný program Efektívna verejná správa na zabezpečenie financovania predmetu zmluvy.

## **Článok 7**

### **Platobné podmienky**

- 7.1. Úhradu ceny uskutoční Objednávateľ na základe faktúry, vystavenej Poskytovateľom za riadne poskytnuté služby.

- 7.2. Prílohou faktúry musí byť Akceptačný protokol a/alebo Pracovný výkaz experta podpísaný oboma zmluvnými stranami.
- 7.3. Poskytovateľ uvedie na faktúre okrem náležitostí daňového dokladu aj číslo tejto zmluvy.
- 7.4. Zmluvné strany sa dohodli na splatnosti faktúry v lehote 60 kalendárnych dní od doručenia faktúry Objednávateľovi.
- 7.5. Ak Objednávateľ zistí na faktúre, prípadne v jej prílohe, formálne alebo vecné chyby, alebo v prípade, ak vyhotovená faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu, je Objednávateľ povinný takto doručенú faktúru vrátiť Poskytovateľovi v lehote splatnosti faktúry s uvedením zistených nedostatkov. V prípade vrátenia faktúry sa Objednávateľ s jej úhradou nedostáva do omeškania a Poskytovateľ je povinný takúto faktúru opraviť. Na opravenej faktúre Poskytovateľ vyznačí novú 60-dňovú lehotu jej splatnosti.
- 7.6. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom zúčtovania bankou Poskytovateľa.

## **Článok 8**

### **Zmluvné sankcie a náhrada škody**

- 8.1. V prípade neposkytnutia poradenských a konzultačných služieb alebo ich časti si môže Objednávateľ uplatňovať od Poskytovateľa zaplatenie zmluvnej pokuty, rovnajúcej sa výške 20 % z celkovej zmluvnej ceny uvedenej v článku 6, bod 6.1.
- 8.2. V prípade neuhradenia faktúry v lehote splatnosti je Poskytovateľ oprávnený žiadať od Objednávateľa úrok z omeškania v súlade s § 369a Obchodného zákonníka v sadzbe podľa Nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z.
- 8.3. Zmluvné pokuty dohodnuté v zmluve nevylučujú vymáhanie náhrady škody, ktorá vznikla porušením povinností zmluvných strán v plnej výške, v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka za splnenia podmienky, že spôsobená škoda prevyšuje sumu zmluvnej pokuty.
- 8.4. Poskytovateľ má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškaním so splnením peňažného záväzku Objednávateľa, len ak táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.

## **Článok 9**

### **Dôverné informácie**

- 9.1. Poskytovateľ berie na vedomie, že všetky informácie o Objednávateľovi, o jeho zamestnancoch, interných postupoch Objednávateľa, know-how a ďalších skutočnostiach týkajúcich sa Objednávateľa, o ktorých sa dozvedel pri plnení predmetu tejto zmluvy a ktoré nie sú verejne dostupné a známe, sú predmetom obchodného tajomstva podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a predmetom ochrany osobných údajov podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (všetko spoločne ďalej len „dôverné informácie“).
- 9.2. Poskytovateľ sa týmto zaväzuje, že nesprístupní žiadne dôverné informácie akejkoľvek tretej osobe, ani ich nebude akýmkoľvek spôsobom bez právneho dôvodu alebo v rozpore s touto zmluvou alebo pokynmi Objednávateľa zhromažďovať, zbierať, uchovávať, rozširovať, sprístupňovať, spracovávať, využívať či združovať s inými informáciami. Poskytovateľ sa ďalej zaväzuje, že všetky dôverné informácie, s ktorými sa dostane do styku nad rámec tejto zmluvy, bez zbytočného odkladu odovzdá Objednávateľovi a v období, keď bude s dôvernými informáciami sám nakladať, zabezpečí ich dostatočnú ochranu pred ich akoukoľvek stratou, odcudzením, zničením, neoprávneným prístupom, náhodným či iným poškodením, či iným neoprávneným využívaním alebo spracovaním. Po skončení platnosti tejto zmluvy je Poskytovateľ povinný všetky dôverné informácie, ich kópie, resp. záznamy získané na nosičoch dát, či iných médiách bez odkladu vrátiť Objednávateľovi alebo ich zničiť. Poskytovateľ si v žiadnom prípade nemôže tieto informácie ponechať alebo ich používať mimo rámec výkonu činností podľa tejto zmluvy. Táto povinnosť i povinnosť mlčanlivosti trvá i po skončení platnosti tejto zmluvy.
- 9.3. Poskytovateľ v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov zabezpečí poučenie svojich zamestnancov a všetkých osôb, ktoré v rámci plnenia tejto zmluvy majú prístup na pracovisko Objednávateľa, a to najmä s dôrazom na povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorými prídu do styku u objednávateľa (§ 22) a sankciami za porušenie tejto mlčanlivosti (§ 68 ods. 7 písm. e)).

- 9.4. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v prípade porušenia ktorejkoľvek z povinností uvedených v tomto článku, je povinný nahradiť Objednávateľovi škodu a/alebo ujmu, ktorá mu tým vznikne.
- 9.5. Dôvernými informáciami nie sú informácie, ktoré sa bez porušenia zmluvy a zákonov platných na území Slovenskej republiky stali verejne známymi, informácie získané oprávnené inak ako od druhej zmluvnej strany a informácie, ktorých používanie upravujú osobitné predpisy, napr. informácie, ktoré je Objednávateľ povinný sprístupniť alebo zverejniť podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## **Článok 10 Doručovanie**

- 10.1. Doručením sa rozumie prijatie zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná na adresu Objednávateľa a Poskytovateľa.
- 10.2. Za deň doručenia zásielky zmluvnej strane, ktorej bola adresovaná sa považuje takisto deň:
- (a) v ktorom táto zmluvná strana ju odoprela prijať,
  - (b) ktorým márne uplynula odberná lehota pre jej vyzdvihnutie v poštovom podniku, alebo
  - (c) v ktorý bola na nej zamestnancom poštového podniku vyznačená poznámka, že "adresát sa odsťahoval", "adresát je neznámy" alebo iná poznámka, ktorá podľa poštového poriadku znamená nedoručiteľnosť zásielky.
- 10.3 Kontaktné adresy pre písomnú listovú aj elektronickú komunikáciu sú:
- (a) v prípade Objednávateľa:  
Meno a priezvisko: ..... (ako zástupca Objednávateľa)  
Adresa: Továrenský 7, 828 55 Bratislava  
Tel: .....  
Fax: .....  
E-mail: .....
  - (b) v prípade Poskytovateľa:  
Meno a priezvisko: ..... (ako zástupca Poskytovateľa)  
Adresa: .....  
Tel: .....  
Fax: .....  
E-mail: .....@xxxxxxxxxxx.yy

## **Článok 11 Záverečné ustanovenia**

- 11.1 Zmluva sa uzatvára na dobu ..... mesiacov odo dňa nadobudnutia jej účinnosti.**
- 11.2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v platnom znení. Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia, že zmluva vrátane všetkých jej príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len „register“). Register je verejný zoznam povinne zverejňovaných zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky.
- 11.3. Zmluvné vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení. Zmluva je uzavretá a vykladá sa v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- 11.4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich alebo súvisiacich so zmluvou zmierlivou cestou. Pokiaľ zmierlivé riešenie sporu nebude možné, spor rozhodnú príslušné súdy Slovenskej republiky.
- 11.5. Ak sa niektoré z ustanovení zmluvy stane nevynútiteľným alebo neplatným podľa platných právnych predpisov, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynútiteľné, či neplatné. Ďalšie ustanovenia zmluvy zostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti a účinnosti.

- Pokiaľ nastane takáto situácia, zmluvné strany nahradia toto nevynútiteľné či neplatné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojim obsahom bude čo najviac približovať.
- 11.6. Zmluvné strany nie sú oprávnené na prevod svojich práv a záväzkov, ktoré zo zmluvy vyplývajú, na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.
- 11.7. Žiadna zo zmluvných strán nie je oprávnená postúpiť zmluvu ako celok alebo akúkoľvek jej časť bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.
- 11.8. Akékoľvek zmeny alebo doplnky tejto zmluvy je možné vykonať iba písomným dodatkom k tejto zmluve.
- 11.9. Zmluvné strany sa dohodli, že túto zmluvu je možné ukončiť:
- 11.9.1. odstúpením od zmluvy v prípade jej podstatného porušenia. Odstúpením od tejto zmluvy zanikajú všetky práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce zo zmluvy. Odstúpenie od zmluvy sa nedotýka nároku oprávnenej zmluvnej strany na náhradu škody vzniknutej porušením tejto zmluvy povinnou zmluvnou stranou. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane, alebo iným dňom nasledujúcim po jej doručení, ktorý je uvedený v oznámení o odstúpení.
- 11.9.2. výpoveďou zo strany Objednávateľa., a to:
- a) bez uvedenia výpovedného dôvodu v dvojmesačnej výpovednej lehote, alebo
- b) s uvedením výpovedného dôvodu v jednomesačnej výpovednej lehote. Výpovedným dôvodom je porušenie záväzkov a povinností Poskytovateľa vyplývajúcich z článku 3 a 4 tejto zmluvy.
- Výpovedná lehota začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 11.9.3. výpoveďou zo strany Poskytovateľa. Poskytovateľ je oprávnený vypovedať túto zmluvu v prípade preukázateľného porušenia povinností Objednávateľa vyplývajúcich z tejto zmluvy v dvojmesačnej výpovednej lehote. Zmluvné strany sa dohodli, že výpovedná lehota začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 11.9.4 písomnou dohodou zmluvných strán.
- 11.10 Zmluvné strany sa dohodli, že za podstatné porušenie zmluvy sa bude považovať najmä nedodanie výstupov Poskytovateľa podľa bodu 3.3 a nesplnenie povinnosti Poskytovateľa podľa bodu 4.1.
- 11.11 Podmienky tejto zmluvy, ktoré svojou povahou presahujú dobu jej platnosti, zostávajú v platnosti v celom rozsahu a sú účinné až do okamihu ich splnenia a platia aj pre prípadných nástupcov a postupníkov zmluvných strán.
- 11.12 Ak z dôvodov, ktoré ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol Objednávateľ predpokladať pri uzatvorení zmluvy, alebo ktoré vznikli až v priebehu plnenia zmluvy, bude nevyhnuté zmeniť rozsah, štruktúru alebo čas poskytovania poradenských a konzultačných služieb, je možné takéto zmeny vykonať iba na základe písomného dodatku k tejto zmluve, pričom maximálna celková cena za plnenie zmluvy (článok 6, bod 6.1) musia ostať nezmenené.
- 11.13 Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, zmluvné prejavy sú im dostatočne zrozumiteľné a určité, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a právny úkon je urobený v písomnej forme, na znak čoho zmluvu podpísali.
- 11.14 Zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ dostane tri rovnopisy a Poskytovateľ dva rovnopisy.

V Bratislave, dňa: .....

V ....., dňa: .....

Za Objednávateľa:

Za Poskytovateľa:

\_\_\_\_\_  
podpis  
odtlačok pečiatky Objednávateľa

\_\_\_\_\_  
podpis  
odtlačok pečiatky Poskytovateľa