

ZMLUVA O DIELO

Zmluvné strany:

1. Centrum vzdelávania

Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Sídlo : Pekná cesta 6, 830 04 Bratislava
Zastúpený : Ing. Ivan Bernátek, riaditeľ
IČO : 30 795 362
DIČ : 20 21 82 84 57
Bankové spojenie : Štátna pokladnica
Číslo účtu :
Pre BSK 7000353078/8180
Pre SVK 7000353086/8180
Tel : 02/446 336 25
Fax : 02/448 876 84
Email : cvmpsvr@cvmpsvr.sk

(ďalej len „objednávateľ“)

2. Trexima Bratislava, spol. s r. o.

Sídlo : Drobného 29, 844 07 Bratislava
Zastúpený : Ing. Géza Mihály, CSc., konateľ a generálny riaditeľ
IČO : 313 64 381
DIČ : 2020 343 996
Bankové spojenie : VÚB, a.s.
Číslo účtu : 2016347032/0200
Tel : 02/333 222 22
Fax : 02/333 222 55
Email : bratislava@trexima.sk

(ďalej len „zhotoviteľ“)

uzatvárajú podľa § 536 a nasledujúcich ustanovení Obchodného zákonníka túto zmluvu o dielo na zhotovenie diela s názvom: „**Návrh realizácie modelu zapojenia sociálnych a ďalších partnerov do monitorovania potrieb trhu práce a akčného plánu naplňania informačného systému Národnej sústavy povolání**“, ktorá je výsledkom procesu verejného obstarávania pod vyššie uvedeným názvom.

Článok I. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je implementácia optimálneho a efektívneho celoštátneho systému, ktorý umožní vytvorenie a uplatňovanie účinnej metódy zapojenia zástupcov sociálnych partnerov a erudovaných expertov a odborníkov do monitorovania potrieb a požiadaviek trhu práce v Slovenskej republike na základe vytvorenej komplexnej metodológie a určeného časového harmonogramu. Navrhnutá realizácia vytvoreného celoštátneho systému musí aplikovať optimálne využitie moderných metód organizácie sociálnych partnerov, všetkých zúčastnených inštitúcií a odborníkov formou sektorových

rád a využitie odborných skúseností v uvedenej oblasti. Súčasťou implementácie musí byť využitie postavenia, úloh a vplyvu jednotlivých sociálnych partnerov a ďalších relevantných riešiteľov, účastníkov v systéme s osobitným zameraním na zamestnávateľov. Zriaďovanie a fungovanie sektorových rád sa považuje za základný predpoklad vybudovania Národnej sústavy povolání.

Odborné práce zahŕňajú:

- a) Implementáciu celoštátneho efektívneho systému na objektívne posudzovanie komplexných požiadaviek zamestnávateľských subjektov v príslušných odvetviach/sektoroch národného hospodárstva na opisy štandardných nárokov trhu práce na kvalifikovaný výkon jednotlivých povolání na trhu práce, prostredníctvom zapojenia špičkových odborníkov z vybraných podnikov a organizácií, zástupcov sociálnych partnerov, skúsených pedagógov, výskumno-vedeckých pracovníkov z jednotlivých druhov a typov stredných škôl a vysokých škôl. Súčasťou realizovaných odborných prác musí byť zvyšovanie aktívnej účasti zamestnávateľov a ďalších sociálnych partnerov, ich dopytu a investícií do existujúcich a nových zručností za účelom zvyšovania produktivity a konkurencieschopnosti.
- b) Realizáciu akčného plánu naplňania informačného systému Národnej sústavy povolání, t.j. kvantifikácie, štruktúry a obsahu opisov štandardných nárokov trhu práce na kvalifikovaný výkon jednotlivých povolání na trhu práce a časový harmonogram procesu naplňania.
- c) Vypracovanie národných profesijných štandardov, určujúcich aktuálne požiadavky na odborné vedomosti a praktické zručnosti potrebné na vykonávanie pracovných činností na pracovných miestach na trhu práce a zosúladenie definovaných kvalifikácií s potrebami zamestnávateľov podľa vytvorených a vyhlasovateľom odsúhlasených metodických postupov.
- d) Nastavenie pravidiel systematickej aktualizácie Národnej sústavy povolání a harmonizovaného fungovania vzájomnej prepojenosti Národnej sústavy povolání a Národnej sústavy kvalifikácií.
- e) Vytvorenie, metodické, odborné a organizačné zabezpečenie aktívnej činnosti minimálne 20-tich dobrovoľných profesijných združení, zložených z významných zástupcov zamestnávateľov, profesijných zväzov, združení, komôr a cechov, odborov a ďalších odborníkov z oblasti ľudských zdrojov, vzdelávania, výskumných ústavov a ďalších inštitúcií v danom sektore či odvetví, ktoré budú sformované do sektorových rád podľa vytvorených a vyhlasovateľom odsúhlasených metodických postupov. Zároveň musí byť nastavený systém špecifikácie procesov funkčnosti, hodnotenia prínosov a efektívnosti sektorových rád a jeho pilotné overenie.
- f) Postupnú implementáciu štruktúry opisov štandardných nárokov trhu práce do vytvoreného informačného systému v zmysle akčného plánu, správu a pravidelnú aktualizáciu rozsiahlych dátových súborov a platných klasifikácií, prehľadnosť opisov štandardných nárokov trhu práce na kvalifikovaný výkon jednotlivých povolání pre užívateľov informačného systému.
- g) Vytvorenie novej metodiky modifikácie informačného systému v závislosti od odporúčaní a návrhov zapojených relevantných expertov, sociálnych partnerov a ďalších odborníkov do systému monitorovania potrieb trhu práce a prenosu požiadaviek do vzdelávania a prípravy pre trh práce s podporou informačného systému, medzinárodnej a národnej klasifikácie zamestnání, pričom zhotoviteľ musí byť personálne a technicky pripravený na zapracovanie navrhovaných zmien a modifikácií informačného systému a taktiež musí byť schopný zabezpečiť zachovanie platnosti legislatívy SR v oblasti autorských práv.
- h) Vyškolenie určených cieľových skupín, zabezpečenie metodického postupu, obsahovej náplne a organizačno-technického zabezpečenia odborných školení pre minimálne 600 pracovníkov pre naplňanie informačného systému, naplňanie akčného plánu, tvorbu národných profesijných štandardov a prácu s informáciami v rámci systémového riešenia Národnej sústavy povolání.

- i) Implementáciu a monitorovanie správnej aplikácie inovovanej národnej klasifikácie zamestnaní do informačného systému a jej odborné priradenie k vytvoreným národným profesijným štandardom podľa stanovených metodických postupov. Zároveň musí byť zhotoviteľ odborne pripravený na organizáciu siete expertov pre posudzovanie a implementáciu národnej klasifikácie zamestnaní k národným profesijným štandardom.
 - j) Kontinuálne, optimálne a efektívne prepojenie aktivít „návrhu systému monitorovania potrieb trhu práce a prenosu požiadaviek do vzdelávania a prípravy pre trh práce s podporou informačného systému, medzinárodnej a národnej klasifikácie zamestnaní“ a „návrhu realizácie modelu zapojenia sociálnych a ďalších partnerov do monitorovania potrieb trhu práce a akčného plánu naplňania informačného systému Národnej sústavy povolání“.
 - k) Transparentné monitorovanie realizácie jednotlivých úloh tohto náročného, viacúčelového tripartitného národného projektu, tvorbu správ a vyhodnocovanie plnených aktivít.
2. Podrobné vymedzenie predmetu zmluvy je uvedené v **Prílohe č. 1 „Určenie harmonogramu a finančnej náročnosti realizácie etáp aktivít“** tejto zmluvy o dielo.

Článok II. Plnenie predmetu

1. Zhotoviteľ je povinný vykonať celé dielo v lehote najneskôr do 21 (dvadsaťjeden) mesiacov od zahájenia odborných prác.
2. Odborné práce budú v súvislosti s kontinuálnym, optimálnym a efektívnym prepojením aktivít „návrhu systému monitorovania potrieb trhu práce a prenosu požiadaviek do vzdelávania a prípravy pre trh práce s podporou informačného systému, medzinárodnej a národnej klasifikácie zamestnaní“ a „návrhu realizácie modelu zapojenia sociálnych a ďalších partnerov do monitorovania potrieb trhu práce a akčného plánu naplňania informačného systému Národnej sústavy povolání“ zahájené na základe preukázateľne doručenej výzvy zhotoviteľovi, v ktorej bude špecifikovaný presný dátum zahájenia odborných prác na diele.
3. Predmet zmluvy bude dodaný v 8 (ôsmich) etapách, ktorých obsah je podrobne popísaný v **Prílohe č. 2 „Určenie etáp aktivít a finančnej náročnosti diela“** a v **Prílohe č. 3 „Sumarizácia výstupov, ktoré budú predkladané v zmysle zmluvy o dielo“** tejto zmluvy o dielo.
4. Zhotoviteľ vypracuje z každej etapy plnenia predmetu zmluvy správu, ktorú predloží objednávateľovi, a to v nasledovných termínoch vždy prvý pracovný deň v príslušnom mesiaci termínu odovzdania:

Etapy plnenia predmetu	Vypracované správy	Termín odovzdania
1. etapa	Úvodná správa	Do konca jedného (1) mesiaca od zahájenia odborných prác
2. etapa	Priebežná správa č. 1	Do konca tretieho (3) mesiaca od zahájenia odborných prác
3. etapa	Priebežná správa č. 2	Do konca šiesteho (6) mesiaca od zahájenia odborných prác
4. etapa	Priebežná správa č. 3	Do konca deviateho (9) mesiaca od zahájenia odborných prác

5. etapa	Priebežná správa č. 4	Do konca dvanásteho (12) mesiaca od zahájenia odborných prác
6. etapa	Priebežná správa č. 5	Do konca pätnásteho (15) mesiaca od zahájenia odborných prác
7. etapa	Priebežná správa č. 6	Do konca osemnásteho (18) mesiaca od zahájenia odborných prác
8. etapa	Záverečná správa	Do konca dvadsiateho prvého (21) od zahájenia odborných prác

5. Zhotoviteľ nadväzne na jednotlivé správy uvedené v bode č. 3 tohto článku vypracuje záverečnú správu, v ktorej zhrnie celý priebeh realizácie diela a definuje návrhy a odporúčania vyplývajúce z vykonaných aktivít.
6. Zhotoviteľ a objednávateľ sa dohodli, že za ukončenie jednotlivých etáp sa bude považovať protokolárne prebratie príslušnej správy formou Akceptačného protokolu.
7. Zhotoviteľ a objednávateľ sa dohodli, že za úplné ukončenie diela sa bude považovať protokolárne prebratie záverečnej správy formou Akceptačného protokolu.
8. Závazok zhotoviteľa dodať objednávateľovi správy určené v článku II., bod 3 sa považuje za splnený nadväzne na podpísané akceptačné protokoly Riadiacim výborom.
9. Zmluvné strany sa dohodli, že v zmysle súťažných podmienok bude ustanovený Riadiaci výbor, ktorý je oprávnený počas realizácie predmetu zmluvy vystupovať v mene objednávateľa, je oprávnený odsúhlasovať splnenie jednotlivých určených aktivít, ako aj preberať vypracované správy, výstupné dokumenty a je oprávnený za objednávateľa podpisovať Akceptačné protokoly, ktorými sa preukáže splnenie predmetu tejto zmluvy o dielo.
10. Najneskôr do piatich (5) pracovných dní po ukončení prác v jednotlivých etapách - častiach diela v zmysle Prílohy č. 2 tejto zmluvy zhotoviteľ doručí Riadiacemu výboru návrh Akceptačného protokolu v 4 origináloch, ktorý predseda Riadiaceho výboru podpisom schváli a vyjadrí svoj súhlas s jeho obsahom. Akceptačný protokol podpísaný predsedom Riadiaceho výboru oprávňuje zhotoviteľa predložiť objednávateľovi faktúru.

Článok III. Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zmluvné strany sa dohodli, že najneskôr do siedmich (7) dní bude zriadený Riadiaci výbor, ktorý je oprávnený počas realizácie predmetu zmluvy vystupovať v mene objednávateľa, je oprávnený odsúhlasovať splnenie jednotlivých určených aktivít, ako aj preberať vypracované správy, výstupné dokumenty a je oprávnený za objednávateľa podpisovať Akceptačné protokoly, ktorými sa preukáže splnenie predmetu tejto zmluvy o dielo.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje:
 - a) realizovať predmet tejto zmluvy o dielo uvedený v článku I. kvalitne, riadne a úplne podľa dohodnutého časového harmonogramu a na vysokej odbornej úrovni,
 - b) zabezpečiť organizačno-technické podmienky činnosti Riadiaceho výboru, ktorý bude dohliadať a kontrolovať plnenie predmetu zmluvy, odsúhlasovať obsah správ definovaných v článku II. bod 3 tejto zmluvy počas celej platnosti a účinnosti tejto zmluvy o dielo a dohliadať na kontinuálne prepojenie aktivít „návrhu systému monitorovania potrieb trhu práce a prenosu požiadaviek do vzdelávania a prípravy

- pre trh práce s podporou informačného systému, medzinárodnej a národnej klasifikácie zamestnaní“ a „návrhu realizácie modelu zapojenia sociálnych a ďalších partnerov do monitorovania potrieb trhu práce a akčného plánu naplňania informačného systému Národnej sústavy povolání“,
- c) vykonávať konzultácie v priebehu zhotovenia predmetu zmluvy s Riadiacim výborom pre kvalitné zabezpečenie realizácie jednotlivých etáp predmetu zmluvy a predmetu zmluvy ako celok,
 - d) zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, ktoré si objednávateľ a zhotoviteľ poskytli pri rokovaní o uzavretí tejto zmluvy o dielo, ako aj pred a po podpise tejto zmluvy o dielo.
3. Objednávateľ sa zaväzuje:
- a) najneskôr do siedmich (7) dní od podpisu tejto zmluvy o dielo preukázateľne oznámiť zhotoviteľovi zloženie Riadiaceho výboru,
 - b) akceptovať stanovisko Riadiaceho výboru k jednotlivým etapám realizácie diela a prijať Akceptačné protokoly vyjadrujúce súhlas Riadiaceho výboru s ukončením jednotlivých etáp realizácie diela definovaných v článku II. tejto zmluvy o dielo.
4. Zhotoviteľ bude zodpovedať za vysporiadanie všetkých autorskoprávných nárokov tak, aby ako poskytovateľ služby mohol poskytnúť objednávateľovi k plneniam zmluvy, ktoré sú autorským dielom, výhradnú licenciu bez ďalších finančných nárokov zhotoviteľa služby na všetky v čase uzavretia zmluvy známe spôsoby použitia podľa autorského zákona, na teritóriu celý svet v rozsahu:
- a) Vyhotovenie rozmnoženín diela – neobmedzené množstvo,
 - b) Verejný prenos v akomkoľvek rozsahu,
 - c) Preklad diela v akomkoľvek rozsahu,
 - d) Sprístupňovanie diela verejnosti v akomkoľvek rozsahu,
 - e) Spracovanie diela, adaptácia v akomkoľvek rozsahu,
 - f) Spojenie s iným dielom v akomkoľvek rozsahu,
 - g) Zaradenie do iného diela (súborného diela) v akomkoľvek rozsahu,
 - h) Rozširovanie jeho rozmnoženín predajom alebo inou formou prevodu vlastníckeho práva, nájom, vypožičaním.
5. Licencia bude udelená na celé trvanie autorskoprávnej ochrany. Objednávateľ je oprávnený postúpiť poskytnutú licenciu na tretiu osobu, ako aj udeľovať k dielam sublicencie. Licencia podľa ods. 2 bodu a) až c) tohto článku sa vzťahuje aj na databázu, ako aj na deriváty diela a databáz.
6. Objednávateľ sa zaväzuje:
- a) poskytnúť zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri zhotovovaní predmetu zmluvy o dielo,
 - b) prevziať správy podľa článku II. tejto zmluvy o dielo od zhotoviteľa,
 - c) zaplatiť zhotoviteľovi na jeho účet dohodnutú cenu za časti predmetu zmluvy o dielo na základe zhotoviteľom predložených faktúr podľa článku V. tejto zmluvy o dielo,
 - d) zachovávať mlčanlivosť o dôverných informáciách, ktoré si objednávateľ a zhotoviteľ poskytli pri rokovaní o uzavretí tejto zmluvy o dielo, ako aj pred a po podpise tejto zmluvy o dielo.

Článok IV.

Spôsob plnenia predmetu zmluvy

1. Zhotoviteľ je povinný správy podľa článku II. tejto zmluvy o dielo predložiť objednávateľovi v slovenskom jazyku, v tlačenej podobe v počte 3 ks a elektronickej podobe v software MS Word v počte 1 ks, a to na CD nosiči.

2. Ak Riadiaci výbor neodsúhlasí predloženú správu, vráti ju zhotoviteľovi na prepracovanie. Zhotoviteľ je povinný najneskôr do piatich (5) pracovných dní predložiť Riadiacemu výboru prepracovanú správu.

**Článok V.
Cena a platobné podmienky**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že celková cena za komplexnú realizáciu dohodnutých odborných prác bola stanovená dohodou oboch zmluvných strán v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách v znení neskorších predpisov vo výške:

cena bez DPH	2 324 500 € ,
výška DPH	441 655 € ,
cena s DPH	2 766 155 € ,
slovom cena s DPH: dvamiliónsedemstošesťdesiatšesťtisícstopäťdesiatpäť eur	

2. Celková cena diela tvorí súčet cien jednotlivých etáp diela.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že objednávateľ uhradí zhotoviteľovi nasledovné ceny:

Etapy plnenia predmetu	Vypracované správy	Cena v Euro bez DPH	Cena v Euro s DPH
1. etapa	Úvodná správa	49 571,43	58 990,00
2. etapa	Priebežná správa č. 1	112 689,85	134 100,92
3. etapa	Priebežná správa č. 2	151 605,26	180 410,26
4. etapa	Priebežná správa č. 3	233 586,03	277 967,38
5. etapa	Priebežná správa č. 4	422 511,86	502 789,11
6. etapa	Priebežná správa č. 5	426 511,86	507 549,11
7. etapa	Priebežná správa č. 6	445 261,86	529 861,61
8. etapa	Záverečná správa	482 761,85	574 486,61
SUMA		2 324 500,00	2 766 155,00

4. Zhotoviteľ predloží objednávateľovi faktúru za príslušnú časť predmetu zmluvy po odsúhlasení príslušnej správy podľa článku II. bodu 6 a 7.
5. Faktúra doručená zhotoviteľom objednávateľovi musí spĺňať náležitosti daňového dokladu. Súčasťou faktúry bude protokol o odovzdávaní a prevzatí príslušnej správy. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti, objednávateľ faktúru vráti zhotoviteľovi bez zbytočného odkladu na doplnenie. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry je Akceptačný protokol podpísaný predsedom Riadiaceho výboru. V tom prípade začne plynúť lehota splatnosti tejto faktúry po jej opätovnom doručení objednávateľovi.
6. V zmysle bodu 3 tohto článku je zhotoviteľ povinný predkladať faktúru, ktorá bude obsahovať diferenciaciu fakturovanej čiastky na:
- a) cena za Bratislavský samosprávny kraj spolu bez DPH,
 - b) vyčíslenie výšky DPH za Bratislavský samosprávny kraj,
 - c) celková fakturovaná suma za Bratislavský samosprávny kraj s DPH,
 - d) cena za Slovensko bez Bratislavského samosprávneho kraja spolu bez DPH,
 - e) vyčíslenie výšky DPH za Slovensko bez Bratislavského samosprávneho kraja,

4. Túto zmluvu je možné ukončiť iba písomnou dohodou alebo výpoveďou, a to v prípade, ak:
- a) zhotoviteľ predloží záverečnú správu, ktorá nie je v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy,
 - b) objednávateľ bezdôvodne odmietne prevziať vykonané časti diela,
 - c) objednávateľ neuhradí dohodnutú zmluvnú cenu za protokolárne prevzaté dielo podľa článku V. tejto zmluvy.
5. Výpovedná doba je dva mesiace a začína plynúť od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.

Článok VII. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť jej podpísaním obidvoma zmluvnými stranami.
2. Podmienky neupravené v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka Slovenskej republiky.
3. Zmenu obsahu tejto zmluvy je možné urobiť len písomným dodatkom, ktorý podpíšu obidve zmluvné strany.
4. Odstúpením od tejto zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody.
5. V prípade sporu sa zmluvné strany budú snažiť urovnať spor prednostne dohodou. Ak nepríde k dohode, obrátia sa na vecne a miestne príslušný súd SR.
6. Táto zmluva je vyhotovená v piatich vyhotoveniach, z ktorých zhotoviteľ dostane dve vyhotovenia a objednávateľ tri vyhotovenia zmluvy o dielo.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že obsah tejto zmluvy o dielo je prejavom ich slobodnej vôle, že nebola uzatvorená v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok, prečítali si ju, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom túto vlastnoručne podpisujú.

Prílohy:

Príloha č. 1 – Určenie harmonogramu a finančnej náročnosti realizácie etáp aktivít

Príloha č. 2 – Určenie etáp aktivít a finančnej náročnosti diela

Príloha č. 3 – Sumarizácia výstupov, ktoré budú predkladané v zmysle zmluvy o dielo

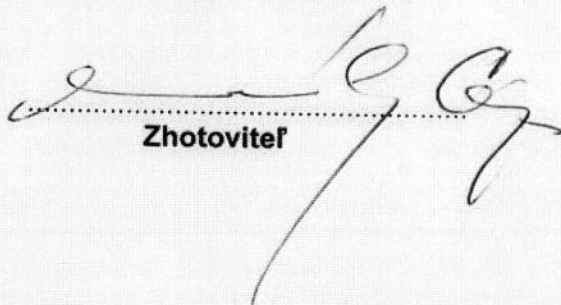
V Bratislave dňa - 9 JÚL 2010

Centrum vzdelávania Ministerstva práce,
sociálnych vecí a rodiny
Pekná cesta 6, P.O. Box 13, 830 04 Bratislava
IČO: 30795362
-1-

TREXIMA spol. s r.o.
BRATISLAVA
Drobného 29
844 07 BRATISLAVA 42
Tel: 02/ 3332 2233 Fax: 02/ 3332 255
02/ 3332 2222 P.O. BOX 103



.....
Objednávateľ



.....
Zhotoviteľ