

## Zmluva na poskytovanie služieb

uzavretá v zmysle § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Z. z. v platnom znení  
(v ďalšom len „zmluva“)

Zmluvné strany:

Úrad vlády Slovenskej republiky  
Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava  
Slovenská republika  
IČO: 00151513  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Bratislava  
Číslo účtu: 7000060195/8180  
V zast.: Ing. Igor Federič  
Vedúci Úradu vlády Slovenskej republiky  
(ako „obstaravateľ“)

na jednej strane,

a

ASMEA SQ s.r.o.  
Slanická 25, 029 43 Zubrohlava Kancelária: Štúrova 12, 811 02 Bratislava  
IČO: 36406074  
IČ DPH: SK 2021681992  
Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel Sro, vložka číslo 13636/L  
V zast.: PhDr. Tatiana Lesayová  
konateľka  
(ako „poskytovateľ“)

na druhej strane

sa dohodli na nasledovnom

## Článok 1 – Základné ustanovenia

- 1.1 Obstarávateľ uskutočnil verejnú súťaž na realizáciu zákazky spolu financovanej zo zdrojov Európskej únie v rámci projektu „Efektívny štátny zamestnanec“ s názvom „Vzdelávanie zamestnancov Úradu vlády Slovenskej republiky v oblasti manažérskych zručností pre top management, middle management a team leaders“. V rámci verejnej súťaže bola vybraná ponuka poskytovateľa a na základe tejto skutočnosti a predloženej ponuky poskytovateľa sa zmluvné strany v slobodnej vôli v súlade s platnými právnymi predpismi rozhodli uzatvoriť túto zmluvu.
- 1.2 Obstarávateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.
- 1.3 Poskytovateľ týmto vyhlasuje, že je spôsobilý túto zmluvu uzatvoriť a plniť záväzky v nej obsiahnuté.

## Článok 2 – Predmet plnenia zmluvy

- 2.1 Poskytovateľ sa týmto zaväzuje poskytnúť služby uvedené v bode 2.2 Opis predmetu zákazky.
- 2.2 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY – 2. časť predmetu zákazky: „Vzdelávanie zamestnancov Úradu vlády Slovenskej republiky v oblasti manažérskych zručností pre top management, middle management a team leaders“

Poskytovanie rozvojového programu pre zamestnancov Úradu vlády Slovenskej republiky na nasledovných úrovniach:

Top (vrcholový) management  
Middle (stredný) management  
Team leaders (vedúci tímov)

Vzdelávanie bude realizované prostredníctvom 6 modulov:

Modul 1: Osobnosť a kompetencie manažéra  
Modul 2: Organizácia práce manažéra  
Modul 3: Interpersonálne role manažéra  
Modul 4: Informačné rozhodovacie role manažéra  
Modul 5: Organizačné role manažéra  
Modul 6: Motivačné role manažéra

Vzdelávacie aktivity sa budú týkať 90 zamestnancov Úradu vlády Slovenskej republiky.

Modul 1: Osobnosť a kompetencie manažéra

- Schopnosti, znalosti, zručnosti
- Vlastnosti
- Motívy a potreby, postoje, hodnoty
- Modely pracovného správania sa (Typ A a Typ B)
- Potrebná úroveň kompetencií
- Graf potenciálu manažéra

Modul 2: Organizácia práce manažéra

- Stanovovanie cieľov a plánovanie
- Efektívne hospodárenie s časom (určovanie priorít a časový manažment)

#### Modul 3: Interpersonálne role manažéra

- Štýly a názory na vedenie ľudí
- Efektívny štýl vedenia
- Tímová práca (výhody tímovej práce, štádiá vývoja tímu, synergický efekt, role v tíme, dávanie úloh)
- Komunikačné techniky a riešenie konfliktov (komunikačné štýly, taktiky jednania s jednotlivými typmi zamestnancov, efektívna komunikácia, príčiny konfliktov, prístup ku konfliktom, štýly riešenia konfliktov, asertívny prístup k riešeniu konfliktov, zvládnutie agresivity a hnevu v skupine), komunikácia a zvládnutie konfliktných situácií

#### Modul 4: Informačné rozhodovacie role manažéra

- Hodnota informácií, informácie pri rozhodovaní, efektívne zhromažďovanie, rozsah a interpretácia informácií
- Poskytovanie spätnej väzby (pozitívna spätná väzba, konfrontácia, príprava konfrontácie, konfrontačný rozhovor)
- Vedenie porád (prínosy porád, príprava porady, program porady, zásady efektívneho vedenia porady, moderovanie, zvládanie rušiteľov porád)
- Prezentácia
- Efektívne vyjednávanie (orientácia na zákazníka – partnera, občana)
- Riešenie problémov (definovanie problému, analýza, produkcia alternatív, hodnotenie a výber, implementácia a rozhodnutia)

#### Modul 5. Organizačné role manažéra

- Organizačné ciele a zásady efektívneho plánovania (podpora manažmentu, participácia, komunikácia, integrácia, flexibilita, variabilita)
- Riadenie zmien (manažment zmeny – riadenie zmeny)

#### Modul 6: Motivačné role manažéra

- Motívy pracovnej činnosti (hierarchia potrieb, motívy rôznych ľudí, modifikácia správania sa)
- Priebeh motivácie (hodnotenie, zadávanie úloh, príkazy, presvedčovanie, zapojenie, podnecovanie)
- Delegovanie (výhrady voči delegovaniu, príčiny odporu voči delegovaniu, plánovanie a postup delegovania, výber vhodného zamestnanca, spôsob a podpora delegovania, koučovanie, charakteristika dobrého kouča, proces a bariéry koučovania, štruktúra rozhovoru kouča a zamestnanca)

Metódy a techniky – výklad, dotazníky, prípadové štúdie, diskusia, hranie rolí, videofeedback.

### **I. riadiaca úroveň – top management**

Modul 1: Osobnosť a kompetencie manažéra – 8 hodín

Modul 2: Organizácia práce manažéra – 8 hodín

Modul 3: Interpersonálne role manažéra – 12 hodín

Modul 4: Informačné rozhodovacie role manažéra – 12 hodín

Modul 5. Organizačné role manažéra – 12 hodín

Modul 6: Motivačné role manažéra – 8 hodín

Počet hodín: 60

Počet účastníkov: 2 skupiny po 10 účastníkov

## **II. riadiaca úroveň – middle management**

Modul 1: Osobnosť a kompetencie manažéra – 8 hodín

Modul 2: Organizácia práce manažéra – 16 hodín

Modul 3: Interpersonálne role manažéra – 16 hodín

Modul 4: Informačné rozhodovacie role manažéra – 16 hodín

Modul 5: Organizačné role manažéra – 16 hodín

Modul 6: Motivačné role manažéra – 16 hodín

Počet hodín: 88

Počet účastníkov: 2 skupiny po 10 účastníkov

## **III. riadiaca úroveň - team leaders**

Modul 1: Osobnosť a kompetencie manažéra – 8 hodín

Modul 2: Organizácia práce manažéra – 16 hodín

Modul 4: Informačné rozhodovacie role manažéra – 16 hodín

Modul 5: Interpersonálne role manažéra – 16 hodín

Modul 6: Motivačné role manažéra – 16 hodín

Počet hodín: 72

Počet účastníkov: 5 skupín po 10

- 2.3 Závazku poskytovateľa podľa bodu 2.2 tejto zmluvy zodpovedá záväzok obstarávateľa zaplatiť poskytovateľovi dohodnutú odmenu.
- 2.4 Obstarávateľ poskytne na požiadanie poskytovateľovi bezodkladne všetky informácie, ktoré má k dispozícii a sú potrebné na realizáciu plnení tejto zmluvy.
- 2.5 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby v budove Úradu vlády Slovenskej republiky, Námestie slobody 1, 813 10 Bratislava 1, pričom obstarávateľ je povinný zabezpečiť vhodnú miestnosť (miestnosti) pre výkon služieb. K zmene miesta poskytovania služieb môže dôjsť len na základe písomnej dohody oboch zmluvných strán.
- 2.6 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať obstarávateľovi služby v časovom harmonograme výučby zvyčajne v piatok od 8.00 do 16.00 – 18 30 hod., pričom prvý deň výučby je určený na apríl 2007. K zmene časového harmonogramu výučby môže dôjsť na základe písomnej dohody oboch zmluvných strán.
- 2.7 Poskytovateľ sa zaväzuje v prípade nepredvídaných a nevyhnutných potrieb zmien termínov vyučovania prispôsobiť požiadavkám obstarávateľa.
- 2.8 Poskytovateľ sa zaväzuje akceptovať zmenu – zníženie počtu vyučovacích hodín, ku ktorej môže prísť zmenou podmienok, za ktorých bola súťaž vyhlásená.
- 2.9 Poskytovateľ sa zaväzuje, že akceptuje zmenu počtu zamestnancov a s tým súvisiacu zmenu počtu účastníkov kurzov.

### Článok 3 - Cena

1. Obstarávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy odplatu za riadne a včas poskytnuté služby.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že cena za poskytovanie služby za 1 vyučovaciu (45-minutovú) osobohodinu je 199,50 SKK bez DPH, výška DPH je 37,90 SKK a cena s DPH je 237,40 SKK.
- 3.3 Zmluvné strany sa dohodli, že maximálna cena za všetky služby a vedľajšie výdavky poskytovateľa súvisiace so zabezpečením predmetu zákazky výdavkov podľa tejto zmluvy predstavuje 1 308 720,- SKK bez DPH, výška DPH je 248 657,- SKK a cena s DPH je 1 557 377,- SKK.

### Článok 4 - Platobné podmienky a fakturácia

- 4.1 Na základe preukázateľne poskytnutých služieb poskytovateľ vystaví faktúru na príslušnú časť odmeny vždy na konci príslušného kalendárneho štvrt'roka. K faktúre musí poskytovateľ preložiť podklady o odučených témach a jeden originál prezenčnej listiny/prezenčných listín. Poskytovateľ je povinný viesť podrobné triedne knihy a po ukončení vyučovacieho roka ich odovzdať zodpovednému zamestnancovi obstarávateľa, ktorým je Mgr. Vlasta Roháčová.
- 4.2 Platby za realizované služby je obstarávateľ povinný vykonať za preukázateľne poskytnuté služby na základe predloženej faktúry do 60 dní odo dňa jej doručenia obstarávateľovi. Obstarávateľ nie je povinný poskytnúť žiadny preddavok na túto cenu služieb. Obstarávateľ si vyhradzuje právo zmeniť platobné podmienky súvisiace s viazaním, reguláciou alebo zmenou štátneho rozpočtu. V prípade omeškania zaplata faktúry, si poskytovateľ nebude uplatňovať nárok na zmluvnú pokutu, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom obstarávateľa.
- 4.3 Zmluvné strany sa dohodli, že ak dôjde k omeškaniu v priebežnom financovaní projektu „Efektívny štátny zamestnanec“ zo strany Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, je na základe písomného oznámenia poskytovateľovi obstarávateľ oprávnený zaplatiť úhradu za poskytnuté služby v náhradnom termíne dohodnutom s poskytovateľom v závislosti od realizácie platieb zo strany Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

### Článok 5 - Zmluvná pokuta a náhrada škody

- 5.1. V prípade, že sa vyskytnú udalosti, ktoré jednému alebo oboj partnerom čiastočne alebo úplne znemožnia plnenie ich povinností podľa tejto zmluvy, sú povinní sa o tom bez zbytočného omeškania informovať a spoločne podniknúť kroky k ich prekonaniu. Nesplnenie tejto povinnosti zakladá nárok na náhradu škody pre tú stranu, ktorá sa porušenia tejto zmluvy v tomto bode nedopustila.
- 5.2. Poskytovateľ je povinný zaplatiť obstarávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 000,- Sk (Slovom: desaťtisíc Slovenských korún) za porušenie záväzku vyplývajúceho z Článku 2 odstavec 2.1. Zmluvy.

Žiadna zo zmluvných strán nezodpovedá za porušenie zmluvy, ak je neplnenie jej povinností spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť (§ 374 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení). Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené len na dobu, pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto povinnosti spojené.

4. Ak okolnosti vylučujúce zodpovednosť pretrvávajú po dobu 180 dní, nehľadiac na predĺženie lehoty na splnenie zmluvy, ktoré je možno poskytovateľovi z tohto dôvodu udeliť, ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená zmluvu s jednomesačnou výpovednou lehotou vypovedať.
- 5.5. Zmluvné strany majú povinnosť sa vzájomne informovať o okolnostiach podľa bodu 5.3. bez zbytočného odkladu po ich vzniku.

## Článok 6 - Doba trvania Zmluvy

- 6.1 Doba trvania zmluvy plynie od momentu uzavretia zmluvy a skončí 30.6.2008.
- 6.2 Každá zo zmluvných strán má právo od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je druhá zmluvná strana v omeškaní s plnením si svojich povinností a svoje povinnosti nesplnila ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej jej druhou zmluvnou stranou.
- 6.3 Zmluvná strana, ktorá odstúpi od zmluvy, má nárok na náhradu všetkých nákladov, ktoré vynaložila na plnenie predmetu zmluvy do doby odstúpenia.
- 6.4 Zmluvné strany sa dohodli, že obstarávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy aj v prípade, ak by prišlo v čase realizácie projektu „Efektívny štátny zamestnanec“ k skončeniu zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku k projektu medzi obstarávateľom a Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR. Právny úkon odstúpenia je odstupujúca zmluvná strana povinná urobiť v písomnej forme; musí v ňom byť jednoznačne vymedzený dôvod odstúpenia a musí byť doručený druhej zmluvnej strane. Odstúpenie je účinné dňom jeho doručenia poskytovateľovi.
- 6.5 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade písomnej sťažnosti na priebeh a/alebo kvalitu procesu školenia, ktorú podpíše viac ako 50 % všetkých účastníkov školení organizovaných poskytovateľom pre obstarávateľa, zabezpečí poskytovateľ odstránenie dôvodu sťažnosti v lehote uvedenej obstarávateľom v písomnej výzve na nápravu, ktorá nemôže byť kratšia ako jeden mesiac odo dňa doručenia tejto výzvy poskytovateľovi. V opačnom prípade je obstarávateľ oprávnený okamžite odstúpiť od tejto zmluvy, pričom odstúpenie je účinné jeho doručením poskytovateľovi.

Poskytovateľ oznámi v prípade odstránenia príčiny sťažnosti túto skutočnosť obstarávateľovi preukázateľným spôsobom s uvedením opatrení, ktoré v tejto súvislosti prijal v lehote do troch pracovných dní od prijatia týchto opatrení, v opačnom prípade platí, že poskytovateľ dôvod sťažnosti neodstránil.

Opakovaná sťažnosť na priebeh a/alebo kvalitu procesu školenia obsahovo totožná so sťažnosťou podľa 1. odseku a podpísaná viac ako 50 % všetkých účastníkov školení organizovaných poskytovateľom pre obstarávateľa v lehote 1 mesiaca odo dňa písomného oznámenia o odstránení príčiny sťažnosti podľa 2. odseku sa považuje za neodstránenie príčiny prvotnej sťažnosti (1. odsek) so všetkými s tým spojenými následkami.

## Článok 7 - Riešenie sporov

Zmluvné strany sa zaväzujú, že prípadné spory, ktoré medzi nimi vzniknú, budú riešiť predovšetkým dohodou a v prípade, ak nebude možné dospieť k dohode medzi Zmluvnými stranami, budú vzájomné spory riešiť prostredníctvom slovenských súdov.

## Článok 8 - Záverečné ustanovenia

- 8.1 Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán dostane jeden rovnopis zmluvy.
- 8.2 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je Prezenčná listina.
- 8.3 Zmluvné strany vyhlasujú, že sa s obsahom tejto zmluvy oboznámili a porozumeli mu a že táto zmluva vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že zmluvu neuzavierajú v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, ani v omyle a že ich zmluvná voľnosť nebola žiadnym spôsobom obmedzená.
- 8.4 Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť momentom jej podpísania poslednou zo zmluvných strán.

### Za poskytovateľa:

Meno: PhDr. Tatiana Lesayová

Funkcia: konateľka

Podpis:

Dátum:

**ASMEA SQ s.r.o.**  
Sianická 25, 029 43 Zubrohlava  
IČO: 36406074  
DIČ: 2021681992  
tel.: 0903 447 355  
Zapísané v OR, Okr. súd Žilina  
odd. S.R.O., vložka č. 13636/L

### Za obstarávateľa:

Meno: Ing. Igor Federič

Funkcia: vedúci Úradu vlády SR

Podpis:

Dátum:



## ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

## KONTROLNÝ LIST PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY

Vecne príslušný organizačný útvar Úradu vlády SR:

Predpokladaná celková suma v Sk:	1308 720,-
z toho bez DPH:	1557 377,-

Pripravovaná finančná operácia: (popis, resp. príloha) *Vzavretie zmluvy na predmet zá-  
ky: Vzdel. zamestn. ÚV SR v oblasti man. zručn..*

Zdôvodnenie požiadavky: *Potreba zabezpečenia vzdelávania - manažer. zručnosti*

Navrhovaný dodávateľ (adresa, zdôvodnenie výberu): *Azmea SQ, Stanická 25, 029 43  
- úspešný uchádzač* *Zubrohlavci*

**VYKONANIE PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY V SÚLADE S ČL. III, ods. 2**

**SMERNICE č.7/2004:****I. Vecne príslušný organizačný útvar:**

Meno a priezvisko: *Hyp. VLATA ZOKAČOVÁ*

**Predstavený ( VÚV/VSÚ/kancelárie/sekcie/odboru): SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Meno, priezvisko a funkcia: *Mmm*

Dátum a podpis: *26.4.2007*

**II. Ekonomický odbor:****Financie a rozpočet**

1)

Text: Potvrdzujem, že finančná operácia je v súlade so schváleným rozpočtom ÚV SR.....

Meno a priezvisko: *ALENA VÍDOVÁ*

Dátum a podpis: *26.7.2007*

**Riaditeľ Ekonomického odboru: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Meno a priezvisko: *ALENA VÍDOVÁ*

Dátum a podpis: *26.07.2007*

**III. Verejné obstarávanie: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Text:.....

Meno a priezvisko: *Ing. Natasa Stefanikova*

Dátum a podpis: *26.4.2007*

**IV. Právne stanovisko k návrhu zmluvy: SÚHLASÍM/NESÚHLASÍM**

Text:.....

Meno a priezvisko:.....

1) V prípade, že sa nejedná o schválené prostriedky zo štátneho rozpočtu, ale iné, predvolený text prečiarknuť a doplniť podľa skutočnosti.