

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods. 2 a nasl. Zákona č. 513/1991 Zb.
Obchodný zákonník v znení neskorších zmien a dodatkov
(ďalej len „Zmluva“)

- (1) **Úrad vlády Slovenskej republiky**, IČO: 00151 513, Námestie slobody 1, 813 70 Bratislava, zastúpená Ing. Igorom Federičom, vedúcim Úradu vlády SR;

(ďalej len „Objednávateľ“);

a

- (2) **Computraining, s.r.o.**, so sídlom Dr. Vladimíra Clementisa 10, 821 02 Bratislava, spoločnosť bola založená Spoločenskou zmluvou zo dňa 3.4.2007, zastúpená p. Robertom Cepkom, konateľom;

(ďalej len „Poskytovateľ“; a spolu s Objednávateľom len „Zmluvné strany“) uzatvárajú dňom podpísania poslednou Zmluvnou stranou túto zmluvu o poskytovaní služieb (ďalej len „Zmluva“):

1. Predmet zmluvy

- 1.1 Poskytovateľ sa zaväzuje pre objednávateľa za podmienok dojednaných v zmluve zabezpečiť kurzy profesijného vzdelávania na získanie certifikátu ECDL pre 200 (slovom dvesto) zamestnancov objednávateľa (ďalej len „Zamestnanci“), a objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi dohodnutú odmenu.
- 1.2 Predmetom zmluvy je školenie zamestnancov v 7 (slovom siedmich) moduloch ECDL v priemernom rozsahu 8 (slovom osem) 45-minutových učebných hodín pre každý modul ECDL na jedného zamestnanca, ako aj následné testovanie zamestnancov v 7 (slovom siedmich) moduloch ECDL. *and. part. 0 5*
- 1.3 Zamestnanci budú rozdelení do učebných skupín – kurzov po 10 (slovom desať) osôb v každej skupine – kurze. Spolu bude vytvorených 20 skupín – kurzov.
- 1.4 Pred začiatkom realizácie školení bude vykonaný audit počítačových znalostí zamestnancov objednávateľa. Na základe výsledkov tohto auditu budú zo strany Poskytovateľa zamestnanci rozdelení do homogénnych kategórií s približne rovnakou úrovňou znalostí informačných technológií. Každéj kategórii bude pridelený zodpovedajúci počet učebných hodín školenia, v závislosti od úrovne ich počítačových znalostí a zručností. Zamestnanci s vyššou úrovňou znalostí absolvujú menej učebných hodín ako je základ, pričom zamestnancom s nižšou úrovňou znalostí bude počet učebných hodín navýšený; to všetko za podmienky zachovania celkového priemerného počtu 8 učebných hodín na modul a zamestnanca. Audit vykoná Poskytovateľ a Objednávateľ mu pri tom poskytne všetku náležitú pomoc a spoluprácu.
- 1.5 Školenie aj testovanie bude realizované v priestoroch poskytovateľa, na ulici Dr.Vl.Clementisa 10, 821 02 Bratislava.

- 1.6 Školenie bude prebiehať v 4 (slovom štyroch) termínoch denne po 2 (slovom dvoch) 45-minútových učebných hodinách v každom termíne, 5 (slovom päť) dní v týždni.
- 1.7 Testovanie bude realizované po jednotlivých učebných skupinách – kurzoch, vždy po ukončení štúdia na konkrétny modul. Na testovanie bude vypracovaný harmonogram a časový plán, ktorý sa bude odvíjať od harmonogramu školení. Na testovanie bude vyhradený určitý deň v týždni, pričom poskytovateľ zabezpečí potrebný počet testovacích termínov.
- 1.8 Po úspešnom absolvovaní testov na všetkých 7 (slovom sedem) modulov bude jednotlivému zamestnancovi vydaný certifikát ECDL.
- 1.9 Služby nad rámec zadania verejného obstarávania, presahujúce rozsah uvedený v bodoch 1.1 až 1.8 tejto zmluvy, budú upravené písomnými dodatkami k tejto zmluve podpísanými oboma zmluvnými stranami. Odmena za takto poskytnuté služby bude zo strany objednávateľa uhradená na základe riadne vystaveného daňového dokladu zo strany Poskytovateľa samostatne, mimo odmeny dojednanej podľa bodu 3. tejto zmluvy.

2. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 2.1 Poskytovateľ je povinný pri plnení záväzkov z tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou, ďalej je povinný bez zbytočného odkladu oznamovať objednávateľovi skutočnosti súvisiace s plnením služieb a objednávateľ je povinný včas oznamovať poskytovateľovi skutočnosti súvisiace s poskytovaním služieb
- 2.2 Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré získal od objednávateľa a takisto o tých, o ktorých sa dozvedel pri plnení tejto zmluvy. Informácie, ktoré obdržal od objednávateľa môže použiť výlučne na realizáciu predmetu zmluvy a nesmie ich poskytnúť tretím osobám.
- 2.3 Poskytovateľ bude viesť triedne knihy a po ukončení vyučovacieho roka ich odovzdá zodpovednému zamestnancovi Objednávateľa.
- 2.4 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi potrebnú súčinnosť na riadne a včasné plnenie jeho záväzkov, najmä vytvoriť podmienky pre riadnu účasť zamestnancov. Objednávateľ je povinný podať poskytovateľovi všetky potrebné informácie súvisiace s plnením tejto zmluvy.
- 2.5 V prípade nepredvídaných a nevyhnutných zmien termínov vyučovania sa Poskytovateľ zaväzuje prispôbiť požiadavkám Objednávateľa. Objednávateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi potrebu takýchto zmien s dostatočným časovým predstihom a poskytnúť Poskytovateľovi potrebnú súčinnosť pre uskutočnenie zmien v učebnom harmonograme.
- 2.7 Poskytovateľ sa zaväzuje, že akceptuje eventuálnu zmenu počtu zamestnancov a s tým súvisiacu zmenu počtu účastníkov kurzov.
- 2.8 Ak dôjde k zmene podmienok, za ktorých došlo k vyhláseniu obstarávania, poskytovateľ sa zaväzuje, že v nadväznosti na tieto zmeny akceptuje prípadnú zmenu počtu vyučovacích hodín.

3. Odmena za poskytnuté služby a platobné podmienky

- 3.1 Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi za riadne poskytnuté služby podľa bodu 1.2 tejto zmluvy odmenu dojednanú podľa cenovej špecifikácie, ktorá tvorí **Prílohu č. 1** tejto zmluvy. Výška odmeny je maximálna a je možné ju pomerne znížiť v prípade, ak sa zníži počet zamestnancov, ktorí sa zúčastnia školenia.

- 3.2 Odmena dohodnutá podľa Prílohy č. 1 tejto zmluvy je splatná po častiach. Poskytovateľ vystaví faktúru na príslušnú časť odmeny uvedenú v Prílohe č. 1, vždy na konci príslušného kalendárneho štvrťroka. K faktúre Poskytovateľ predloží podklady o odučených témach a jeden originál prezenčnej listiny. Predloha prezenčnej listiny je uvedená ako Príloha č.2 tejto zmluvy. Poskytovateľ bude viesť triedne knihy a po ukončení vyučovacieho roka ich odovzdá zodpovednému zamestnancovi Objednávateľa.
- 3.3 Cena za vystavenie certifikátov ECDL bude fakturovaná po ukončení kurzu a cena za indexy ECDL bude fakturovaná po dodaní indexov ECDL.
- 3.4 Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť platnú faktúru do 60 dní od doručenia a to na účet poskytovateľa. Objednávateľ neposkytne preddavok. Objednávateľ si vyhradzuje právo zmeniť platobné podmienky súvisiace s viazaním, reguláciou alebo zmenou štátneho rozpočtu.
- 3.5 Za deň úhrady sa považuje deň pripísania celej odmeny na účet poskytovateľa.
- 3.6 Ak sa objednávateľ dostane so splatením jednotlivéj úhrady do omeškania, má voči nemu poskytovateľ nárok na úrok z omeškania vo výške 0.1 % zo sumy podľa bodu 3.1 tejto zmluvy za každý deň omeškania. Nárok na náhradu škody tým nie je dotknutý.
- 3.7 V prípade omeškania zaplata faktúry Objednávateľom, si Poskytovateľ nebude uplatňovať nárok na úrok z omeškania podľa bodu 3.6 tejto zmluvy, ak omeškanie bude spôsobené peňažným ústavom Objednávateľa.
- 3.8 V prípade ak dôjde k omeškaniu v priebežnom financovaní projektu „Efektívny štátny zamestnanec“ zo strany Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, je na základe písomného oznámenia zo strany Objednávateľa Poskytovateľovi, Objednávateľ oprávnený po dohode s Poskytovateľom zaplatiť odmenu za poskytnuté služby v náhradnom termíne dohodnutom s Poskytovateľom, v závislosti od realizácie platieb zo strany Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

4. Platnosť zmluvy

- 4.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, do 30. júna 2008.

5. Ukončenie zmluvy

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy 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 Slovenskej republiky. Právny úkon odstúpenia musí byť urobený písomne a musí v ňom byť vymedzený dôvod odstúpenia tak, aby nebol zameniteľný s inými dôvodmi. Odstúpenie je účinné v deň doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.
- 5.2 Zmluvné strany sa dohodli, že ak by Objednávateľ odstúpil od zmluvy na základe bodu 5.1 tejto zmluvy zaplatí Poskytovateľovi všetky služby poskytnuté v rámci plnenia zmluvy až do dátumu odstúpenia.
- 5.3 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade odôvodnenej písomnej sťažnosti na priebeh a kvalitu procesu školenia, ktorú podpíše viac ako 50 % všetkých účastníkov školení organizovaných Poskytovateľom pre Objednávateľa, zabezpečí Poskytovateľ odstránenie dôvodu sťažnosti v lehote určenej Objednávateľom v písomnej výzve na nápravu, ktorá nemôže byť kratšia ako jeden mesiac odo dňa doručenia tejto výzvy Poskytovateľovi, v opačnom prípade je Objednávateľ oprávnený okamžite odstúpiť od tejto zmluvy, pričom odstúpenie je účinné jeho doručením Poskytovateľovi.

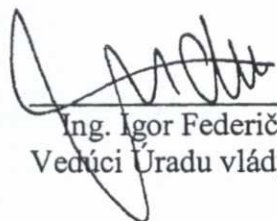
- 5.4 Poskytovateľ oznámi v prípade odstránenia príčiny sťažnosti túto skutočnosť Objednávateľovi preukázateľným spôsobom s uvedením opatrení, ktoré v tejto súvislosti prijal; v opačnom prípade platí, že Poskytovateľ dôvod sťažnosti neodstránil.
- 5.5 Opakovaná odôvodnená sťažnosť na priebeh a/alebo kvalitu procesu školenia obsahovo totožná so sťažnosťou podľa bodu 5.3 a podpísaná viac ako 50 % všetkých účastníkov školení organizovaných Poskytovateľom pre Objednávateľa v lehote 1 mesiaca odo dňa písomného oznámenia o odstránení príčiny sťažnosti podľa bodu 5.4 sa považuje za neodstránenie príčiny prvej sťažnosti bod 5.3 a zakladá oprávnenie Objednávateľa odstúpiť od zmluvy.

6. Záverečné ustanovenia

- 6.1 Vzájomné vzťahy zmluvných strán, ktoré nie sú uvedené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka. Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo zrušenie, budú riešené pred stálym Rozhodcovským súdom zriadeným pri spoločnosti Rozhodcovská, arbitrážna a mediačná, a.s., Bratislava podľa jeho základných vnútorných právnych predpisov. Zmluvné strany sa podrobia rozhodnutiu tohto súdu. Jeho rozhodnutie bude pre zmluvné strany záväzné.
- 6.2 Zmluva je vyhotovená v slovenskom jazyku v 4 (štyroch) rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží 2 (dva) rovnopisy.
- 6.3 Akékoľvek zmeny a/alebo dodatky k tejto Zmluve musia byť v písomnej forme podpísané oboma zmluvnými stranami.
- 6.4 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu poslednou zo zmluvných strán, pričom účinky nastávajú dodatočným schválením tejto zmlúvy konateľom spoločnosti – Róbertom Cepkom do troch mesiacov od vzniku spoločnosti v súlade s ustanovením § 64 ods. 2 Obchodného zákonníka; túto skutočnosť poskytovateľ bezodkladne oznámi objednávateľovi.
- 6.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvné prejavy sú im dostatočne zrozumiteľné a určité, ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená a právny úkon je urobený v predpísanej forme.

V Bratislave, dňa 30. 4. 2007

V Bratislave, dňa 30. 04. 2007


Ing. Igor Federič
Vedúci Úradu vlády SR


Robert Cepka
konateľ
Computraining, s.r.o.

Príloha č.3

Špecifikácia modulov ECDL

1. Základy informačných technológií

- Úvod do počítačovej terminológie
- Technické vybavenie počítača (hardvér)
- Programové vybavenie (operačný a aplikačný softvér)
- Informačné siete, elektronická komunikácia
- Využitie počítača v praxi - príklady
- Informačné technológie a spoločnosť – človek versus počítač
- Bezpečnosť dát, ochrana voči pirátskym aktivitám, ochrana autorských práv, ochrana citlivých dát

2. Používanie počítača a správa súborov

- Prvé kroky s počítačom, nastavenie pracovného prostredia (pracovnej plochy počítača)
- Súborové adresáre/priečinky, ich filozofia, tvorba ich štruktúry a práca s nimi
- Formátovanie prenosných médií, inštalovanie/odinstalovanie softvérových aplikácií, ukončenie neodpovedajúcej aplikácie
- Kopírovanie, presúvanie, mazanie, obnovovanie, vyhľadávanie a komprimovanie súborov, adresárov/ priečinkov,
- Zisťovanie vlastností súborov, adresárov/ priečinkov, operačného systému
- Princípy vírusov a ochrana proti nim
- Riadenie tlače

3. Spracovanie textu (Textový procesor)

- Spustenie textového procesora, princíp práce s ním a úprava základných nastavení
- Vytvorenie, uloženie, zatvorenie dokumentu a práca s viacerými dokumentami súčasne
- Vkládanie, výber, kopírovanie, presúvanie, mazanie a vyhľadávanie určitej skupiny dát (textu)
- Formátovanie písma, odstavcov a vytváranie vzorov pre úpravu textu
- Formátovanie dokumentu ako celku, stránkovanie, hlavičky, päty, poznámky, pravopis
- Tvorba tabuliek, obrázkov a grafických objektov v dokumente a práca s nimi
- Vkládanie objektov do dokumentu a hromadná korešpondencia
- Príprava dokumentov pre tlač, transformácia dokumentov do iného prostredia

4. Tabuľkový kalkulátor (Tabuľkový procesor)

- Spustenie tabuľkového kalkulátora, princíp práce s ním a úprava základných nastavení
- Vytvorenie, uloženie, zatvorenie tabuľky a práca s viacerými tabuľkami súčasne
- Vkládanie, výber, kopírovanie, presúvanie, mazanie a vyhľadávanie obsahu bunky tabuľky

- Využívanie vzorcov a funkcií pre automatické vyplňovanie buniek tabuľky
- Formátovanie obsahu buniek – čísel, textu
- Formátovanie tabuľky ako celku, pravopis, hlavičky, päty
- Vkladanie objektov do tabuľky, automatická tvorba diagramov a grafov z dát tabuľky
- Príprava dokumentov pre tlač, transformácia dokumentov do iného prostredia

5. Databázový systém

- Spustenie databázového systému, princíp práce s ním a úprava základných nastavení
- Vytvorenie databázy – návrh jej štruktúry, definícia kľúčov a návrh jej vzhľadu
- Aktualizácia databázy
- Tvorba formulárov a úprava ich vzhľadu
- Výber a triedenie informácií, formulácia dotazov
- Prezentácia vybraných informácií – tvorba zostáv

6. Elektronická prezentácia

- Spustenie prezentačnej aplikácie, princíp práce s ňou a úprava základných nastavení
- Tvorba prezentácie a základné operácie v nej – kopírovanie, presúvanie a mazanie textov, grafiky a obrázkov
- Formátovanie textu a textových rámečkov
- Využívanie grafiky, diagramov, obrázkov a ďalších objektov
- Príprava dokumentov pre tlač, transformácia dokumentov do iného prostredia
- Efekty počítačovej prezentácie – animácia, prelínanie
- Riadenie prezentácie – spustenie od stanoveného bodu, skrytie vybraných priesvitiek, navigácia

7. Informácie a komunikácia

- Úvod do informačnej siete WWW (Web), spustenie prehliadača a úprava základných nastavení
- Bezpečnostné aspekty a navigácia v sieti WWW
- Vyhľadávacie nástroje pre Web, tlač a uschovanie získaných dokumentov
- Tvorba záložiek a ich organizácia
- Elektronická pošta – spustenie aplikácie elektronickej pošty, otvorenie poštovej schránky, správy
- Bezpečnostné aspekty
- Odosielanie správ a pripájanie súborov k správe, čítanie správ, odpoveď na správu
- Kopírovanie, presun častí textu v rámci jednej alebo viacerých správ, mazanie textu v správe
- Používanie adresárov, distribučných zoznamov
- Spravovanie pošty

Príloha č.1

Cenová špecifikácia

Cena za realizáciu celého predmetu obstarávania

Predpokladaný počet učebných osobohodín	11200
Cena za 1 učebnú hodinu *	129 Sk
Cena za školenie a testovanie spolu	1 444 800 Sk

* Do ceny za učebnú hodinu sú započítané kompletne náklady na projekt, vrátane testovania a opravy modulov

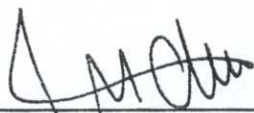
Cena za celý predmet obstarávania spolu **1 444 800 Sk**

Poznámka:

Do ceny nie sú zahrnuté náklady na indexy ECDL a certifikáty ECDL. Vyčíslenie týchto nákladov je nasledovné:

Počet zúčastnených zamestnancov	200
Cena za 1 index ECDL	900 Sk
Cena za vydanie 1 certifikátu ECDL	100 Sk
Cena za indexy a vydanie certifikátov spolu	200 000 Sk

Poznámka: Uvedené ceny sú konečné. Spoločnosť Computraining, s.r.o. nie je plátcom DPH.



Ing. Igor Federič
Vedúci Úradu vlády SR

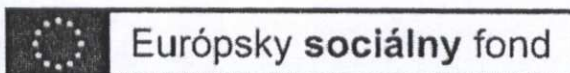


Robert Cepka
konateľ
Computraining, s.r.o.

Príloha č.2



Úrad vlády Slovenskej republiky
Námestie slobody 1
813 70 Bratislava



Programový dokument :	JPD - 2005 / 2.1. / 01
Priorita :	č. 2
Opatrenie :	2.1
KP/PP	Úrad vlády SR
Názov projektu ITMS :	Efektívny štátny zamestnanec
Kód projektu :	13120110079
Oprávnená aktivita resp. názov seminára	

Prezenčná listina

Miesto konania seminára/aktivity:

Dátum konania seminára/aktivity:

Trvanie aktivity /seminára: od:.....hod. do:.....hod.

Meno lektora resp. lektorov a podpis/y:

č.	Meno priezvisko	Podpis
1		
2		

Zoznam účastníkov aktivity/seminára:

č.	Meno a priezvisko	Odbor	Dátum	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

ÚRAD VLÁDY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

KONTROLNÝ LIST PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY

Vecne príslušný organizačný útvar Úradu vlády SR:

Predpokladaná celková suma v Sk:	1 444 800,-
z toho bez DPH:	

Pripravovaná finančná operácia: (popis, resp. príloha) *Uzavretie zmluvy*
 Zdôvodnenie požiadavky: *Potreba zabezpečenia vzdelávania IT*

Navrhovaný dodávateľ (adresa, zdôvodnenie výberu): *Computrainings s.r.o. Dr. Vladimíra Červeného
 Úspešný uchádzač inštr. 10, 82702 Bratislava*

VYKONANIE PREDBEŽNEJ FINANČNEJ KONTROLY V SÚLADE S ČL. III, ods. 2**SMERNICE č.7/2004:****I. Vecne príslušný organizačný útvar:**

Meno a priezvisko: *Mg. VLADIMÍR ROHÁČOVIT*

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

Meno, priezvisko a funkcia: *P. I. H. D. O. V. S. ÚRADU*

Dátum a podpis: *30. 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 VÍDOVI*

Dátum a podpis: *30.04.2007*

Riaditeľ Ekonomického odboru: ~~SÚHLASÍM~~/NESÚHLASÍM

Meno a priezvisko: *ALENA VÍDOVI*

Dátum a podpis: *30.04.2007*

II. Verejné obstarávanie: ~~SÚHLASÍM~~/NESÚHLASÍM

Text:.....

Meno a priezvisko: *ING. NATASA ŠTEPÁNIKOVÁ*

Dátum a podpis: *30.04.2007*

Právne stanovisko k návrhu zmluvy: ~~SÚHLASÍM~~/NESÚHLASÍM

Text:.....

Meno a priezvisko: *30.04.2007*