

**Zmluva o poskytovaní služieb**

uzavretá podľa § 269 ods.2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení a § 3 ods. 4 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**1. Zmluvné strany**

Dodávateľ: Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach 100319  
Šrobárova 2  
041 80 Košice  
Štatutárny zástupca : prof. MUDr. Ladislav Mirossay, DrSc.  
rektor  
Splnomocnený zástupca: doc. RNDr. Pavol Sovák, CSc.  
dekan Prírodovedeckej fakulty na základe splnomocnenia zo dňa  
19.2.2009  
IČO: 00 397 768  
DIČ: 2021157050 (UPJŠ je platcom DPH od 1.7.2004)  
IČ DPH: SK2021157050 (UPJŠ je platcom DPH od 1.7.2004)  
Bankové spojenie : Štátna pokladnica  
Radlinského 32  
810 05 Bratislava  
Číslo bankového účtu : 7000078547/8180

(ďalej len „dodávateľ“)

Objednávateľ: Slovenská republika zastúpená  
Ministerstvom financií Slovenskej republiky  
Štefanovičova 5  
P.O.BOX 82  
817 82 Bratislava 15  
Slovenská republika  
Zastúpený: Ing. Jaroslav Mikla, vedúci služobného úradu  
IČO: 00151742  
IČ pre DPH: nie je platiteľom DPH  
IČ pre daň: SK 2020798351  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32,  
810 05 Bratislava 15  
Č.ú: 7000001400/8180

(ďalej len „objednávateľ“)

Východiskovým podkladom pre uzatvorenie zmluvy je úspešná ponuka dodávateľa predložená podľa § 25 zákona č. 25/2006 Z. z. zverejnenej na internetovej stránke Ministerstva financií SR.

## 2. Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom zmluvy je zabezpečenie realizácie vzdelávacích aktivít určených pre klientov Štátnej pokladnice za účelom zvyšovania ich kvalifikačnej úrovne v oblasti systému štátnej pokladnice a zamestnancov ostatných subjektov verejnej správy – predovšetkým obce, VÚC a ich príspevkové a rozpočtové organizácie za účelom vytvorenia predpokladov na správnu aplikáciu nových postupov účtovania v praxi, na zostavovanie konsolidačných balíkov, konsolidovanej účtovnej závierky a súhrnnej účtovnej závierky, zostavenie výkazov podľa novej metodiky pripravenej v súlade s Medzinárodnými účtovnými štandardami pre verejnú správu.
- 2.2 Vzdelávacie aktivity budú pozostávať z nasledovných typov školení:

### **A) – Oblasť systému štátnej pokladnice (SŠP)**

#### **2.2.1. Základný kurz pre klientov Štátnej pokladnice**

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 3 dni  
Počet účastníkov v skupine: min. 10 – max. 15

Školenie je určené najmä pre nových klientov Štátnej pokladnice a bude zamerané predovšetkým na prácu s informačným systémom pre SŠP (IS SŠP), získanie zručností v oblasti realizácie rozpočtu, platobného styku a výkazníctva v IS SŠP. Predmetom školenia bude takisto základné vymedzenie a popis SŠP so zameraním na legislatívnu oblasť, organizačnú oblasť SŠP, vrátane vzťahov jednotlivých organizácií, funkcionality IS SŠP a postavenie klientov v SŠP z hľadiska typov klientov.

#### **2.2.2. Konzultačný kurz pre klientov Štátnej pokladnice**

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 1 deň  
Počet účastníkov v skupine: min. 10 – max. 15

Predmetom školenia je tréning vybraných funkcionalít IS SŠP, zameraný najmä na aktuálne zmeny v aplikácii ManEx a efektívne využitie vybraných funkcionalít aplikácie ManEx (riešenie prípadových štúdií). Školenie je zamerané takisto na oblasť metodiky systému štátnej pokladnice – predovšetkým na aktuálne zmeny v legislatíve a v metodických usmerneniach MF SR a ŠP, ako aj zmeny zapríčinené prispôbením sa novým pravidlám účtovania a výkazníctva vo verejnej správe.

#### **2.2.3. Počítačové zručnosti pre prácu v IS SŠP**

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 1 deň  
Počet účastníkov v skupine: min. 10 – max. 15

Predmetom školenia je predovšetkým získanie špecifických zručností pri práci s informačno-komunikačnými technológiami v nadväznosti na prácu v IS SŠP, prípadne v oblasti integračných väzieb IS SŠP na okolité IS podporujúce procesy riadenia verejných financií (najmä RIS a IS JŠÚaV).

### **B) – Oblasť jednotného štátneho účtovníctva a výkazníctva (JŠÚaV)**

#### **2.2.4. Konsolidovaná účtovná závierka a súhrnná účtovná závierka subjektov verejnej správy**

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 2 dni  
Počet účastníkov v skupine: min. 30 – max. 40

Školenie je zamerané najmä na prezentovanie postupov konsolidovanej účtovnej závierky a súhrnnej účtovnej závierky subjektov verejnej správy, ako aj na prípravu podkladov na zostavenie konsolidovanej účtovnej závierky a súhrnnej účtovnej závierky subjektov verejnej správy (konsolidačný balík).

#### 2.2.5. Účtovníctvo štátu a samosprávy podľa princípov Medzinárodných účtovných štandardov pre verejnú správu

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 2 dni  
Počet účastníkov v skupine: min. 30 – max. 40

Zameraním školenia je najmä nová metodika účtovníctva a individuálneho aj konsolidovaného výkazníctva v ústrednej správe a územnej samospráve.

#### 2.2.6. Medzinárodné účtovné štandardy pre verejnú správu

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 1 deň  
Počet účastníkov v skupine: min. 30 – max. 40

Ide predovšetkým o konzultačný kurz určený pre účtovníkov vybraných organizácií verejnej správy so zameraním na oblasť Medzinárodných účtovných štandardov pre verejnú správu.

#### 2.2.7. Práca s IS JÚŠ – prihlásenie, zadávanie, nahrávanie a kontrola údajov

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 1 deň  
Počet účastníkov v skupine: min. 10 – max. 15

Školenie je určené pre správcov kapitol. Predmetom školenia je získanie zručností pri práci s IS JÚŠ, ide najmä o prihlásenie, zadávanie, nahrávanie a kontrolu údajov, ako aj zostavenie konsolidovanej účtovnej závierky.

### **C) – Spoločné školenie pre oblasť SŠP a JŠÚaV**

#### 2.2.8. Metodika systému riadenia verejných financií

Dĺžka trvania školenia na jedného účastníka: 1 deň  
Počet účastníkov v skupine: min. 25 – max. 40

Školenie je určené predovšetkým pre klientov ŠP a účtovné jednotky vo verejnej správe na úrovni stredného manažmentu a bude zamerané najmä na prezentáciu systému riadenia verejných financií, nástrojov finančného riadenia vo verejnej správe a metodických a legislatívnych zmien v oblasti riadenia verejných financií a pod.

#### 2.3 Oprávnenými osobami na vykonávanie zodpovedností definovaných v tejto zmluve sú:

Oprávnená osoba objednávateľa:  
Oprávnená osoba dodávateľa:

#### 2.4 Uvedené počty účastníkov pre jednotlivé typy školení je možné upraviť len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu oprávnenej osoby objednávateľa. Dĺžka vyučovacej hodiny je 45 minút. V jednom dni sa bude realizovať 8 vyučovacích hodín, pričom vyučovacie hodiny môžu byť pospájané do 2 až 3 blokov s prestávkami, dohodnutými s účastníkmi školenia.

#### 2.5 V prípade akýchkoľvek nepredvídaných okolností, ktoré dodávateľovi znemožnia vykonať školenie podľa dohodnutého harmonogramu (viď. bod 3.3) je dodávateľ povinný ohlásiť túto skutočnosť objednávateľovi

a účastníkom školenia najneskôr 24 hodín pred plánovaným začiatkom školenia a vykonať také organizačné opatrenia, aby počet neodučených hodín odučil v inom dohodnutom termíne počas platnosti tejto zmluvy. Neodučenie hodín v inom dohodnutom termíne bude objednávateľ považovať za podstatné porušenie povinnosti dodávateľa, v zmysle článku 8, bod 8.2 týchto Obchodných podmienok.

- 2.6 Objávateľ sa zaväzuje poskytnúť primeranú súčinnosť vyplývajúcu z tejto zmluvy na zabezpečenie realizácie predmetu zmluvy a v prípade realizácie predmetu zmluvy v zmysle stanovených podmienok zaplatiť cenu podľa článku 4.

### 3. Miesto, termíny plnenia a ostatné podmienky pre vykonávanie vzdelávacích aktivít

- 3.1. Školenia budú prebiehať v mestách Bratislava, Nitra, Žilina, Banská Bystrica, Prešov a Košice. Dodávateľ je povinný do jedného mesiaca od podpisu tejto zmluvy čestným vyhlásením preukázať zabezpečenie školiacich priestorov vo všetkých uvedených mestách. Školiace priestory musia spĺňať kapacitné požiadavky, ako aj ostatné podmienky, vrátane technických, bezpečnostných a hygienických. Školenia sa môžu vykonávať aj v iných mestách, na základe spoločného dohovoru oprávnených osôb obidvoch zmluvných strán, o čom sa vyhotoví písomný zápis.
- 3.2. Objávateľ zabezpečí technickú podporu pre realizáciu školení v nasledovnom rozsahu:
- Pripravenie školiaceho systému najneskôr dva týždne pred začatím školiaceho cyklu.
  - Správa a údržba technického a aplikačného softvérového vybavenia školiaceho systému, hlavne správa školených používateľov a integrácia na Rozpočtový informačný systém.
  - Zabezpečenie dostatočne výkonného kapacitného prepojenia do DataCentra v Bratislave.

Pre manažérov a lektorov podľa predloženého zoznamu (viď bod 3.5) bude objednávateľ poskytovať nevyhnutnú metodickú pomoc a podporu CPU pri technických problémoch školiaceho systému.

- 3.3. Školenia sa budú vykonávať podľa odsúhlaseného harmonogramu, návrh ktorého predkladá oprávnená osoba dodávateľa a schvaľuje oprávnená osoba objednávateľa. Návrh harmonogramu bude predložený oprávnenou osobou dodávateľa vždy na najbližšie dva kalendárne mesiace aspoň dva týždne pred jeho účinnosťou. Návrh harmonogramu musí byť rozpracovaný podľa typov školení a podľa miesta školení. Zmena schváleného harmonogramu sa môže uskutočniť až na základe odsúhlasenia požiadavky na zmenu, predloženú dodávateľom, oprávnenou osobou objednávateľa.
- 3.4. Dodávateľ sa zaväzuje vypracovať školiace materiály na vzdelávanie v oblasti SŠP a JŠÚaV. Školiace materiály, vrátane ich aktualizácií, je povinný predložiť dodávateľ na odsúhlasenie oprávnenej osobe objednávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať školenia v súlade a v rozsahu schváleného školiaceho materiálu.
- 3.5. Dodávateľ predloží objednávateľovi najneskôr do troch týždňov od podpisu tejto zmluvy zoznam školiteľov, ktorý schvaľuje oprávnená osoba objednávateľa. Tento zoznam dodávateľ priebežne aktualizuje so súhlasom objednávateľa. Dodávateľ zodpovedá za to, že školenia budú realizované len vyškolenými školiteľmi uvedenými na zozname školiteľov, ktorý odsúhlasil objednávateľ. Objávateľ môže, v opodstatnených prípadoch, požiadať o vyradenie školiteľa zo zoznamu školiteľov.
- 3.6. Dodávateľ zabezpečí bezprostredne po schválení harmonogramu podľa čl. 3, bodu 3.3 jeho zverejnenie pre účastníkov školení na svojej internetovej stránke. Dodávateľ zároveň zabezpečí organizovanie a administráciu školenia vrátane organizácie prihlasovania účastníkov na jednotlivé typy školenia. Informácie týkajúce sa organizácie a administrácie školenia, ktoré sú posielané účastníkom školenia, podliehajú schváleniu objednávateľa.
- 3.7. Dodávateľ bude na polročnej báze písomne informovať objednávateľa o priebehu školení. Informácia bude obsahovať údaje o realizovaných typoch školení, počtoch účastníkov a vyhodnotení kvality vzdelávania.

Predmetom informácie môžu byť aj ďalšie údaje na základe požiadavky objednávateľa, prípadne dohody obidvoch zmluvných strán.

- 3.8. Objednávateľ si vyhradzuje právo zúčastniť sa školení podľa vlastného uváženia za účelom monitorovania školiacich procesov, pričom má zároveň právo vykonať prieskum zameraný na kvalitu vedomostí účastníkov školenia.

#### 4. Cena

- 4.1. Zmluvné strany sa dohodli, že ročná výška odmeny za poskytnuté plnenia dohodnuté v tejto zmluve neprekročí čiastku 418 425,00 EUR bez DPH, čo predstavuje 497 925,75 EUR s DPH, pričom 19% DPH je 79 500,75 EUR. Uvedená výška odmeny sa považuje za maximálnu za celkový rozsah poskytovaných služieb podľa tejto zmluvy za jeden kalendárny rok. V prípade, že sa nevyčerpá finančný limit určený na školenia v príslušnom kalendárnom roku, je možné, na základe vzájomnej dohody obidvoch zmluvných strán uskutočniť školenia v hodnote nevyčerpaného finančného limitu v nasledujúcom kalendárnom roku.
- 4.2. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovnej cene za poskytovanú službu pre jednotlivé typy školení:

p. č.	Typ školenia	Dĺžka trvania	Cena za jeden deň školenia (v EUR bez DPH)	DPH v %	DPH (v EUR)	Cena za jeden deň školenia (v EUR s DPH)
1.	Základný kurz pre klientov Štátnej pokladnice (2.2.1)	3	1 850	19	351,50	2 201,50
2.	Konzultačný kurz pre klientov Štátnej pokladnice (2.2.2)	1	2 400	19	456,00	2 856,00
3.	Počítačové zručnosti pre prácu v IS SŠP (2.2.3)	1	2 400	19	456,00	2 856,00
4.	Konsolidovaná účtovná závierka a súhrnná účtovná závierka subjektov verejnej správy (2.2.4)	2	3 100	19	589,00	3 689,00
5.	Účtovníctvo štátu a samosprávy podľa princípov Medzinárodných účtovných štandardov pre verejnú správu (2.2.5)	2	3 100	19	589,00	3 689,00
6.	Medzinárodné účtovné štandardy pre verejnú správu (2.2.6)	1	3 200	19	608,00	3 808,00
7.	Práca s IS JÚŠ – prihlásenie, zadávanie, nahrávanie a kontrola údajov (2.2.7)	1	2 450	19	465,50	2 915,50
8.	Metodika systému riadenia verejných financií (2.2.8)	1	3 000	19	570,00	3 570,00

- 4.3. Cena za poskytovanú službu zahŕňa všetky náklady dodávateľa podľa tejto zmluvy, vrátane zabezpečenia administrácie a organizácie školenia, zabezpečenia technického výučbového prostredia, školiacich materiálov pre všetkých účastníkov školenia a ostatných záväzkov dojednaných v tejto zmluve.

Zabezpečením školiacich materiálov sa rozumie ich vypracovanie, rozmnoženie, zviazanie a distribúcia účastníkom školenia, najneskôr na začiatku školenia.

- 4.4. Do úpravy ceny za poskytovanú službu počas platnosti zmluvy bude prípustné premietnuť len:
- 4.4.1 zmenu sadzby DPH, cla a iných administratívnych opatrení štátu,
  - 4.4.2 iné vplyvy s dopadom na cenu, ktoré neboli v čase podpisu zmluvy známe a ktoré musí dodávateľ preukázať, prerokovať a odsúhlasiť s objednávateľom.

Zmena dohodnutej ceny za poskytovanú službu je možná len po vzájomnej dohode obidvoch zmluvných strán formou písomného dodatku k zmluve.

- 4.5. Dodávateľovi vzniká právo na zaplatenie ceny riadnym a včasným splnením záväzku. Záväzok sa považuje za splnený podpísaním akceptačného protokolu o realizovanom školení oprávnenými osobami obidvoch zmluvných strán. Podkladom pre vyhotovenie akceptačného protokolu sú originály prezenčných listín účastníkov školenia, ktoré obsahujú minimálne tieto údaje: meno, priezvisko, zamestnávateľská organizácia a podpis účastníka školenia, dátum, miesto a typ školenia. Objedávateľ má právo vykonať kontrolu správnosti údajov uvedených v prezenčných listinách. Kópie prezenčných listín sú súčasťou akceptačného protokolu podpísaného obidvomi zmluvnými stranami.

## 5. Platobné podmienky

- 5.1. Úhrada za poskytnuté školenia bude realizovaná formou bezhotovostného platobného styku, bez poskytnutia preddavku. Cena bude objednávateľom uhradená v príslušnej sume vždy po akceptácii zrealizovaných školení za predchádzajúci kalendárny mesiac, s výnimkou mesiaca december, kedy bude akceptačný protokol zahŕňať aj zrealizované školenia za mesiac december.
- 5.2. Podkladom pre zaplatenie ceny bude faktúra, vyhotovená dodávateľom v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty vždy po akceptácii čiastkového plnenia. Faktúry budú splatné 30 dní od dňa ich doručenia do podateľne objednávateľa.
- 5.3. Dodávateľ vyhotoví faktúru za zrealizované školenia osobitne pre oblasť SŠP a osobitne pre oblasť JŠÚaV, pričom spoločné školenie podľa čl. 2, bod 2.2.8 bude fakturované v rámci faktúry k školeniam pre oblasť JŠÚaV.
- 5.4. Ak bude faktúra obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, má objednávateľ právo v lehote splatnosti faktúru vrátiť zhotoviteľovi, ktorý faktúru opraví alebo vyhotoví novú a doručí ju objednávateľovi. Dňom doručenia začína plynúť nová lehota splatnosti.
- 5.5. Súčasťou faktúry je podpísaný akceptačný protokol vrátane kópií prezenčných listín, ktorý slúži ako dôkaz odovzdania a prevzatia predmetu zmluvného plnenia (príslušného školenia), ktorého cena je uvedená na faktúre.

## 6. Ostatné ustanovenia zmluvy

Zmluvné strany si vzájomne budú priebežne vymieňať dôležité informácie týkajúce sa predmetu zmluvy. Akonáhle sa dodávateľovi stanú známymi okolnosťami, ktoré by mohli ohroziť plnenie predmetu zmluvy, je povinný o týchto okolnostiach a prípadných, ním navrhovaných protopatreniach objednávateľa bezodkladne písomne informovať.

## 7. Zodpovednosť za škody a zmluvné pokuty

- 7.1. Ak ktorákoľvek zo zmluvných strán poruší svoju zmluvnú povinnosť, je povinná nahradiť škodu tým spôsobenú druhej zmluvnej strane, ibaže preukáže, že porušenie povinností bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Pri uplatňovaní náhrady škody sa zmluvné strany riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 7.2. Ak dodávateľ neposkytne vzdelávacie aktivity riadne a včas, v súlade so schváleným časovým harmonogramom, má objednávateľ právo uplatniť si zmluvnú pokutu vo výške zodpovedajúcej cene riadne alebo včas neodučených školení, ktorých sa zmluvná pokuta týka.
- 7.3. Dodávateľ má právo uplatniť si voči objednávateľovi úrok z omeškania vo výške 0,04 % v prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry v lehote splatnosti.

## 8. Zrušenie zmluvy

- 8.1. Zmluvné strany môžu zrušiť platnosť tejto zmluvy písomnou dohodou zmluvných strán, odstúpením od zmluvy v prípade podstatného porušenia povinností druhou stranou, alebo výpoveďou bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je trojmesačná, a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.
- 8.2. Za podstatné porušenie zmluvné strany považujú:
  - nesplnenie ktorejkoľvek z podmienok uvedených v článku 3 tejto zmluvy,
  - ak dodávateľ neodučené hodiny nenahradí v dohodnutej lehote,
  - ak objednávateľ bude v omeškaní viackrát (2 krát) s úhradou faktúry v zmysle lehoty uvedenej v bode 5.2 tejto zmluvy,
- 8.3. Účinky odstúpenia od zmluvy nastávajú po márnom uplynutí primeranej lehoty, ktorú poskytla na splnenie povinností jedna zo zmluvných strán druhej zmluvnej strane.
- 8.4. Účinky odstúpenia od zmluvy pri opätovnom omeškaní objednávateľa s úhradou faktúry nastávajú dňom doručenia oznámenia dodávateľa o odstúpení od zmluvy.
- 8.5. Po tejto dobe účinky odstúpenia od zmluvy nemožno odvolať alebo meniť bez súhlasu druhej zmluvnej strany.

## 9. Záverečné ustanovenia

- 9.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú a nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania obidvomi zmluvnými stranami.
- 9.2. Právne vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení.
- 9.3. Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy môžu byť vykonané len formou písomných dodatkov k zmluve, podpísaných oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
- 9.4. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží dva rovnopisy.
- 9.5. Dodávateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri poskytovaní plnenia podľa tejto zmluvy a zabezpečiť splnenie povinnosti mlčanlivosti osôb plniacich jeho záväzky podľa tejto zmluvy, v súlade s § 18 ods. 3 Zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, a to aj po ukončení platnosti tejto zmluvy. Za informáciu podliehajúcu

ustanoveniam tohto odseku nebude považovaná taká informácia, ktorá jej je už verejne známa, resp. je verejne dostupná a informácia, ktorú je objednávateľ povinný sprístupniť podľa Zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 1. 04. 2009

V Košiciach dňa .....

- 1. 04. 2009

V Bratislave dňa .....

Dodávateľ:  
Univerzita Pavla Jozefa Šafárika  
v Košiciach



.....  
doc. RNDr. Pavol Sovák, CSc.  
dekan Prírodovedeckej fakulty

Objednávateľ:  
Ministerstvo financií  
Slovenskej republiky



.....  
Ing. Jaroslav Mikla  
vedúci služobného úradu

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach  
Prírodovedecká fakulta, Moyzesova 16  
040 01 Košice  
-7-

MINISTERSTVO FINANCIÍ SR  
Štefanovičova 5  
817 82 BRATISLAVA 15  
- 20/1 -