

**Zmluva o spolupráci**  
**č. UNMS/00275/2019-111**  
**002055/2019**  
 (ďalej len „zmluva“)

uzavretá podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

medzi

**Názov:** Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky  
**Sídlo:** Štefanovičova 3, P. O. Box 76, 810 05 Bratislava 15  
**Zastúpený:** Ing. Pavol Pavlis – predseda úradu  
**IČO:** 30 810 710  
**DIČ:** 2020850711  
**IČ DPH:** SK2020850711 registrácia podľa § 7 zákona č. 222/2004 Z. z. o DPH  
**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica  
**IBAN:** SK39 8180 0000 0070 0006 8787  
 ÚNMS SR nie je platiteľom DPH

(ďalej len „ÚNMS SR“)

**a**

**Názov:** Štátny pedagogický ústav  
**Sídlo:** Pluhová 8, 830 00 Bratislava  
**Zastúpený:** prof. PhDr. Ľudovít Hajduk, PhD. – riaditeľ  
**IČO:** 30807506  
**DIČ:** 2020884217  
**IČ DPH:** SK2020884217  
**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica  
**IBAN:** SK69 8180 0000 0070 0055 9164

(ďalej len „spolupracujúci subjekt“)

(ÚNMS SR a spolupracujúci subjekt ďalej spolu ako „zmluvné strany“ a jednotlivo „zmluvná strana“)

**Článok 1**  
**Predmet zmluvy**

1. ÚNMS SR ako Prijímateľ bude realizovať v nadväznosti na Zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. Z314011R809 zo dňa 24.01.2019 projekt s názvom *Zavádzanie a podpora manažérstva kvality v organizáciách verejnej správy*,  
 Kód projektu v ITMS2014+: 314011R809  
 Riadiaci orgán/poskytovateľ NFP: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky  
 Miesto realizácie projektu: celé územie SR  
 Operačný program: Efektívna verejná správa

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Spoluufinancovaný fondom: | Európsky sociálny fond                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Prioritná os:             | 1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna verejná správa                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Investičná priorita:      | Investície do inštitucionálnych kapacít a do efektívnosti verejných správ a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy                                                                                                                      |
| Špecifický cieľ:          | 1.1 Skvalitnené systémy a optimalizované procesy verejnej správy                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciele Projektu:           | Cieľom Projektu je zrealizovanie hlavných Aktivít Projektu z vecného a časového hľadiska ako aj z hľadiska ostatných podmienok v súlade s Prílohou č. 2 Predmet podpory NFP a v tej súvislosti aj naplnenie Merateľných ukazovateľov Projektu definovaných v Prílohe č. 2 Predmet podpory NFP Zmluvy o poskytnutí NFP. |

(ďalej len „národný projekt“)

2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok ÚNMS SR bezodplatne poskytnúť, pri dodržaní podmienok tejto zmluvy, spolupracujúcemu subjektu školiace, konzultačnú a posudzovateľskú činnosť v rámci implementácie modelu CAF a záväzok spolupracujúceho subjektu implementovať a udržiavať model CAF vo svojej organizácii. Implementácia modelu CAF prebehne v súlade s harmonogramom implementácie modelu CAF, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy a je jej neoddeliteľnou súčasťou. ÚNMS SR poskytuje podporu podľa tejto zmluvy v rámci národného projektu. Implementáciou modelu CAF prispieva spolupracujúci subjekt k plneniu merateľného ukazovateľa národného projektu P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality.
3. Spolupracujúci subjekt uzavretím tejto zmluvy súhlasí s tým, že bude aktívne spolupracovať s ÚNMS SR za účelom riadnej realizácie národného projektu, dosiahnutia jeho účelu a cieľa a zachovania výsledkov národného projektu v dobe následného monitorovania národného projektu.

## Článok 2

### Práva a povinnosti zmluvných strán

1. ÚNMS SR je povinný:
  - a) poskytnúť spolupracujúcemu subjektu školiacu, konzultačnú a posudzovateľskú činnosť v rámci implementácie modelu CAF celkovo v rozsahu max. 153 h,
  - b) zabezpečiť pre spolupracujúci subjekt školiace/konzultanta a posudzovateľov modelu CAF (ďalej aj ako „experti“) a koordinovať ich prácu,
  - c) uhradiť personálne náklady expertom, ktorí budú vykonávať v spolupracujúcom subjekte školiacu, konzultačnú a posudzovateľskú činnosť v rozsahu podľa odseku 1 písm. a) tohto článku,
  - d) poskytnúť spolupracujúcemu subjektu všetky podklady potrebné k splneniu tejto zmluvy, najmä šablóny potrebné k implementácii modelu CAF, školiace materiály a pod.,
  - e) komunikovať so spolupracujúcim subjektom a informovať ho o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh spolupráce.
2. Spolupracujúci subjekt je povinný:
  - a) zabezpečiť podporu manažmentu pre implementáciu modelu CAF v spolupracujúcom subjekte,

- b) plniť harmonogram implementácie modelu CAF,
  - c) absolvovať celý implementačný cyklus modelu CAF, ktorý bude ukončený hodnotením Externej spätnej väzby modelu CAF a v prípade úspešného hodnotenia udelením titulu Efektívny používateľ modelu CAF,
  - d) zabezpečiť udržateľnosť modelu CAF v organizácii opakovaným samohodnotením a zabezpečiť opätovné obnovenie titulu Efektívny používateľ modelu CAF po uplynutí platnosti titulu získaného za podpory národného projektu,
  - e) určiť člena vedenia spolupracujúceho subjektu, ktorý bude vykonávať pozíciu garanta modelu CAF v spolupracujúcom subjekte,
  - f) určiť zamestnanca, ktorý bude vykonávať metodika modelu CAF v spolupracujúcom subjekte,
  - g) vytvoriť CAF tím a zabezpečiť pre jeho členov podmienky na vykonanie procesu samohodnotenia a zlepšovania podľa modelu CAF,
  - h) zabezpečiť súčinnosť všetkých zamestnancov spolupracujúceho subjektu pri procese samohodnotenia a zlepšovania podľa modelu CAF,
  - i) zabezpečiť a vytvoriť podmienky pre plnenie aktivít akčného plánu zlepšovania podľa modelu CAF,
  - j) poskytovať súčinnosť školiteľovi/konzultantovi modelu CAF a posudzovateľom modelu CAF,
  - k) zaregistrovať sa po uskutočnení samohodnotenia do európskej databázy používateľov modelu CAF vedenej Európskym inštitútom pre verejnú správu a do národnej databázy používateľov modelu CAF vedenej ÚNMS SR,
  - l) komunikovať s ÚNMS SR a informovať ho o skutočnostiach, ktoré majú vplyv na priebeh spolupráce,
  - m) viesť evidenciu vykonávaných činností školiteľom/konzultantom modelu CAF a posudzovateľmi modelu CAF za účelom kontroly naplňania harmonogramu ich hodinovej dotácie,
  - n) primeraným a spolupracujúcemu subjektu obvyklým spôsobom propagovať implementáciu modelu CAF prostredníctvom národného projektu,
  - o) uhradiť ÚNMS SR všetky personálne náklady, ktoré ÚNMS SR vynaložil na školiacu, konzultačnú a posudzovateľskú činnosť podľa modelu CAF v spolupracujúcom subjekte podľa Článku 3 v prípade predčasného ukončenia implementácie modelu CAF pred uskutočnením hodnotenia Externej spätnej väzby modelu CAF,
  - p) nepožadovať na realizáciu príslušnej aktivity národného projektu dotáciu, grant alebo príspevok z iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov alebo iných verejných zdrojov; v prípade, že spolupracujúci subjekt poruší uvedenú povinnosť a budú mu poskytnuté takéto prostriedky na realizáciu, je povinný vrátiť finančné prostriedky v súlade s článkom 3 tejto zmluvy.
3. Za účelom zjednodušenia komunikácie a realizácie predmetu zmluvy si zmluvné strany určili kontaktné osoby na operatívnu komunikáciu, ktorými sú:

Za ÚNMS SR:

meno a priezvisko: Ing. Katarína Kašubová  
e-mail: katarina.kasubova@normoff.gov.sk  
telefón: 02 57 485 315, 0918 876 001

Za spolupracujúci subjekt:

meno a priezvisko: Ing. Mária Lukáčová  
e-mail: maria.lukacova@statpedu.sk  
telefón: 0903 460 137

4. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne si písomne oznamovať akékoľvek zmeny v kontaktných údajoch ako aj v kontaktných osobách do 10 pracovných dní odo dňa, kedy táto zmena nastala.
5. Zmluvné strany sú si vedomé, že poskytovateľ NFP uvedený v článku 1 tejto zmluvy má právo byť informovaný o akejkoľvek skutočnosti týkajúcej sa spolupráce zmluvných strán vo vzťahu k národnému projektu.

### **Článok 3**

#### **Podmienky úhrady nákladov v prípade predčasného ukončenia implementácie modelu CAF**

1. ÚNMS SR sa zaväzuje poskytnúť školiacu, konzultačnú a posudzovateľskú činnosť v rámci implementácie modelu CAF spolupracujúcemu subjektu bezodplatne za dodržania podmienky absolvovania celého implementačného cyklu modelu CAF, ktorý bude ukončený hodnotením Externej spätnej väzby modelu CAF. ÚNMS SR poskytuje podporu spolupracujúcemu subjektu v rámci národného projektu „Zavádzanie a podpora manažérstva kvality v organizáciách verejnej správy“ financovaného z Európskeho sociálneho fondu prostredníctvom Operačného programu Efektívna verejná správa.
2. V prípade predčasného ukončenia implementácie modelu CAF pred uskutočnením hodnotenia Externej spätnej väzby modelu CAF zo strany spolupracujúceho subjektu, sa spolupracujúci zaväzuje uhradiť ÚNMS SR personálne náklady vynaložené na školiacu, konzultačnú a posudzovateľskú činnosti podľa modelu CAF, ktorých výška sa určí ako násobok počtu poskytnutých hodín na uvedené činnosti a sumy hodinovej sadzby poskytnutých expertom.
3. ÚNMS SR podľa článku 2 odsek 2 písm. p) v spojitosti s odsekom 2 tohto článku, vystaví spolupracujúcemu subjektu faktúru, ktorá musí obsahovať náležitosti ustanovené v § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a údaje podľa Obchodného zákonníka.
4. Splatnosť riadne vystavenej a doručenej faktúry je 14 dní odo dňa jej doručenia spolupracujúcemu subjektu.
5. Faktúra sa považuje za uhradenú v lehote splatnosti, ak deň pripísania platby na účet ÚNMS SR je v lehote splatnosti uvedenej na faktúre.

### **Článok 4**

#### **Trvanie zmluvy a jej ukončenie**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 30.06.2020.
2. Zmluva zaniká
  - a) márnym uplynutím lehoty podľa odseku 1,
  - b) na základe písomnej dohody zmluvných strán,
  - c) odstúpením od zmluvy.
3. Zmluvné strany majú právo v prípade podstatného porušenia zmluvy od tejto zmluvy odstúpiť, pričom odstúpenie od zmluvy musí byť písomné a je účinné dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane, pričom nie je dotknutá povinnosť spolupracujúceho subjektu vyplývajúca z článku 3. Za podstatné porušenie zmluvy sa považuje porušenie zmluvných povinností špecifikovaných v článku 2 tejto zmluvy.

## Článok 5 Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky k tejto zmluve je možné vykonať len formou očíslovaných dodatkov podpísaných obidvomi zmluvnými stranami a tieto budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Zásielka sa na účely zmluvy považuje za doručeníu aj vtedy, ak sa ju nepodarí doručiť prostredníctvom poštového podniku na adresu uvedenú v záhlaví zmluvy, a to dňom vrátenia nedoručenej zásielky zmluvnej strane a rovnako sa zásielka považuje za doručeníu dňom odmietnutia prevzatia zásielky zmluvnou stranou, ktorej bola adresovaná.
3. Táto zmluva a právne vzťahy z nej sa po dohode zmluvných strán riadia predovšetkým ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Táto zmluva je uzatvorená dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami; ak oprávnení zástupcovia obidvoch zmluvných strán nepodpíšu túto zmluvu v ten istý deň, tak rozhodujúci je deň neskoršieho podpisu. Táto zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v zmysle ustanovenia § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, ktorá v zmysle § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobudne účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
5. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, pričom každá zmluvná strana dostane dva rovnopisy.
6. Zmluvné strany si zmluvu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli, vyhlasujú, že vyjadruje ich vôľu, ktorá je slobodná, vážna a bez omylu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

Za ÚNMS SR:

Za spolupracujúci subjekt:

V Bratislave, dňa .....

V Bratislave, dňa .....

.....  
Ing. Pavol Pavlis  
predseda úradu

.....  
prof. PhDr. Ľudovít Hajduk, PhD.  
riaditeľ

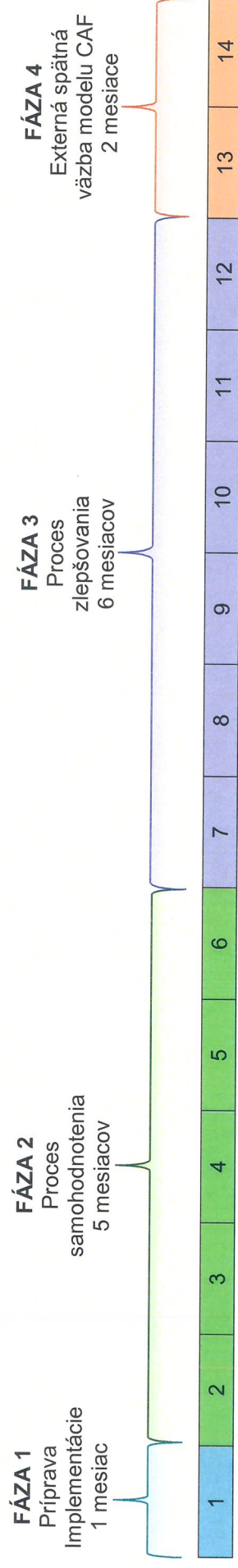
Príloha:

- Harmonogram implementácie modelu CAF

## Harmonogram implementácie modelu CAF v organizácii Štátny pedagogický ústav

**Časové obdobie implementácie modelu CAF:** 05/2019 – 06/2020

**Cieľ:** Trvalé zlepšovanie organizácie prostredníctvom implementácie modelu CAF



### FÁZA 1: PRÍPRAVA IMPLEMENTÁCIE

| Činnosť                                                              | Zodpovednosť              | Termín     |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| 1. Vymenovanie garanta a metodika modelu CAF                         | Štatutár organizácie      | 31.05.2019 |
| 2. Stanovenie rozsahu a výber panelu bodového hodnotenia             | Štatutár                  | 31.05.2019 |
| 3. Vytvorenie a schválenie plánu implementácie a komunikačného plánu | Garant, metodik, štatutár | 31.05.2019 |
| 4. Nastavenie kritérií, výber a menovanie členov CAF tímu            | Garant a metodik          | 31.05.2019 |

## FÁZA 2: PROCES SAMOHODNOTENIA

| Činnosť                                                                                                       | Zodpovednosť                                              | Termín     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------|
| 1. Školenie manažmentu a školenie CAF tímu                                                                    | Školiteľ/konzultant, metodik                              | 30.06.2019 |
| 2. Príprava samohodnotiacej správy                                                                            | Členovia CAF tímu, metodik                                | 31.08.2019 |
| 3. Pripomienkovanie samohodnotiacej správy zamestnancami organizácie                                          | Zamestnanci                                               | 30.09.2019 |
| 4. Konsenzus míting k samohodnotiacej správe                                                                  | Metodik, členovia CAF tímu, školiteľ/konzultant           | 30.09.2019 |
| 5. Finalizácia samohodnotiacej správy                                                                         | Metodik                                                   | 30.09.2019 |
| 6. Schválenie samohodnotiacej správy                                                                          | Štatutár                                                  | 31.10.2019 |
| 7. Predloženie samohodnotiacej správy ÚNMS SR na posúdenie na mieste                                          | Metodik                                                   | 31.10.2019 |
| 8. Absolvovanie posúdenia na mieste                                                                           | Manažment, garant a metodik modelu CAF, členovia CAF tímu | 31.10.2019 |
| 9. Prezentácia výsledkov samohodnotenia zamestnancov a ich oslovenie s cieľom získania námetov na zlepšovanie | Garant, metodik                                           | 30.11.2019 |

## FÁZA 3. AKČNÝ PLÁN ZLEPŠOVANIA / URČENIE PRIORÍT

| Činnosť                                                                           | Zodpovednosť                | Termín     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| 1. Sumarizácia všetkých oblastí / námetov na zlepšovanie                          | Metodik                     | 30.11.2019 |
| 2. Návrh kritérií a priority na výber aktivít / úloh do akčného plánu zlepšovania | Garant a metodik modelu CAF | 30.11.2019 |

|                                                                                                  |                                                    |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| 3. Školenie k tvorbe akčného plánu zlepšovania                                                   | Školiteľ/konzultant,<br>metodik, členovia CAF tímu | 31.12.2019 |
| 4. Vytvorenie finálnej verzie akčného plánu zlepšovania                                          | Metodik, garant, členovia CAF<br>tímu              | 31.12.2019 |
| 5. Schválenie akčného plánu zlepšovania a jeho integrácia do procesu<br>strategického plánovania | Štatutár                                           | 31.12.2019 |
| 6. Realizácia akčného plánu zlepšovania                                                          | Členovia CAF tímu, zamestnanci                     | 30.06.2020 |

#### FÁZA 4. EXTERNÁ SPÄTNÁ VÄZBA MODELU CAF

| Činnosť                                                                                                             | Zodpovednosť                                                                         | Termín     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Príprava podkladov na Externú spätnú väzbu modelu CAF                                                            | Metodik, členovia CAF tímu                                                           | 30.04.2020 |
| 2. Určenie zástupcov zainteresovaných strán, ktorí budú prizvaní na hodnotenie<br>Externej spätnej väzby modelu CAF | Garant a metodik modelu CAF                                                          | 30.04.2020 |
| 3. Absolvovať hodnotenie Externej spätnej väzby modelu CAF                                                          | Manažment, garant a metodik,<br>členovia CAF tímu, prizvané<br>zainteresované strany | 30.06.2020 |