

Zmluva o dielo

Aspiro a.s.

so sídlom Mostová 4, 811 02 Bratislava
IČO: 36834394
DIČ: SK2022448637
zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I.
vložka 5466/B
zastúpená: Mgr. Miroslav Kučera, PhD., riaditeľ
bankové spojenie:

(ďalej ako „**Poskytovateľ**“ alebo „**Aspiro**“)

a

Úrad pre Slovákov žijúcich v zahraničí

so sídlom Palisády 29/A, 811 06 Bratislava
zastúpený Miloš Koterec, predseda
IČO: 30 798 868
DIČ: 2022105239
bankové spojenie Štátna pokladnica

(ďalej ako „**Objednávateľ**“)

(ďalej spolu tiež „Zmluvné **strany**“ alebo osobitne „Zmluvná **strana**“)

sa dohodli na uzavretí tejto Zmluvy o dielo (ďalej len „Zmluva“) na základe výsledku verejného obstarávateľa, ktoré realizoval Objednávateľ ako verejný obstarávateľ postupom prieskumu trhu – zákazky z nízkou hodnotou

Článok I. Predmet Zmluvy

- 1.1 Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa vypracovať pre Objednávateľa dielo – procesnú analýzu zhodnotenia ľudských zdrojov a potenciálu transformácie Objednávateľa (podrobne upravené v prílohe č. 1 k Zmluve);
- 1.2 Objednávateľ sa zaväzuje za poskytnuté služby zaplatiť dohodnutú odmenu.

Článok II. Spôsob plnenia a termíny

- 2.1 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby podľa bodu 1.1 tejto Zmluvy v rozsahu 69,400.00 EUR bez DPH; všetky náklady sú zahrnuté v celkovej sume. Poskytovateľ zabezpečí evidenciu dodaného výstupu a akceptačný protokol. Akceptovanie

dodaného výstupu potvrdí zodpovedný pracovník objednávateľa svojim podpisom v akceptačnom protokole. Dátum potvrdenia akceptačného protokolu zo strany Objednávateľa je považovaný za dátum dodania služby zo strany Poskytovateľa. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť potrebnú súčinnosť, a to najmä v prípade vyžiadania Poskytovateľom zabezpečiť dostupnosť zamestnancov Objednávateľa na stretnutia a tiež zabezpečiť Poskytovateľovi bez zbytočného odkladu prístup ku interným dokumentom, smerniciam a iným pracovným materiálom.

Kontaktná osoba za Objednávateľa, ktorá zabezpečí potrebnú súčinnosť, je riaditeľka odboru teritoriálneho a ekonomicko-dotačného.

Článok III. Cena a platobné podmienky

- 3.1 Celková cena práce v súvislosti s predmetom tejto Zmluvy je stanovená na základe objemu prác uvedených v bode 1.1 a 2.1. t. j., Celková cena projektu je spolu 69,400.00 € bez DPH slovom šesťdesiatdeväťtisíc a štyristo Euro, vrátane všetkých nákladov Poskytovateľa.
- 3.2 Objednávateľ sa zaväzuje Poskytovateľovi uhradiť cenu za služby na základe zúčtovacích faktúr vystavených ihneď po dodaní výstupov. Aspiro vystaví zúčtovaciu faktúru do 10 dní od dodania výstupu, pričom k faktúre priloží akceptačný protokol potvrdený objednávateľom podľa bodu 2.1 tejto Zmluvy.
- 3.3 Výstupy prác sú nasledovné:

Výstup prác	Rozsah platieb
Poskytnutie produktu „Rámcová procesná analýza ÚSZZ“	39,800 EUR
Poskytnutie školenia riadiacich pracovníkov	3,500 EUR
Poskytnutie produktu „Zhodnotenie dostupných ľudských zdrojov ÚSZZ“	7,400 EUR
Poskytnutie produktu „Potenciál transformácie ÚSZZ“	18,700 EUR
Celkom	69,400 EUR*

**uvedená cena je bez DPH*

Výstupy budú poskytnuté Objednávateľovi v elektronickej forme (PDF) a v tlačenej forme (2 exempláre).

- 3.4 Poskytnutie predmetu Zmluvy bude zrealizované najneskôr do jedného (1) kalendárneho mesiaca od dátumu nadobudnutia účinnosti Zmluvy s Poskytovateľom.
- 3.5 Preddavková platba nie je požadovaná.
- 3.6 Lehota splatnosti faktúry je 30 kalendárnych dní od vystavenia faktúry.
- 3.7 Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu v zmysle ust. § 71 zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení. Faktúru, ktorá obsahuje nesprávne údaje, alebo ktorá neobsahuje náležitosti v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov alebo ustanovení tejto Zmluvy je objednávateľ oprávnený vrátiť na prepracovanie. V týchto prípadoch objednávateľ nie je v omeškaní s úhradou faktúry.

Článok IV. Trvanie zmluvy a odstúpenie od zmluvy

- 4.1 Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú na obdobie jedného mesiaca, najneskôr však do 20. decembra 2023.
- 4.2 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia informácie o jej uzatvorení v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky v súlade so zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
- 4.3 Od tejto Zmluvy je možné odstúpiť za podmienok stanovených zákonom alebo touto Zmluvou. Pre účely možnosti odstúpenia od Zmluvy sa za podstatné porušenie zmluvných povinností považuje najmä opakované omeškanie zmluvnej strany s plnením ktoréhokoľvek jej záväzku podľa tejto Zmluvy, ktoré je dlhšie ako tridsať dní a na ktoré bola zmluvná strana písomne upozornená.
- 4.4 Odstúpenie je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.

Článok V. Mlčanlivosť a ochrana osobných údajov

- 5.1 Obe zmluvné strany sa zaväzujú považovať informácie o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli na základe tejto Zmluvy, alebo v súvislosti s touto Zmluvou, za informácie dôverné a zaväzujú sa zachovať mlčanlivosť o takých skutočnostiach a to až do doby, kedy sa tieto informácie stanú všeobecne známymi za predpokladu, že sa tak nestane porušením povinnosti mlčanlivosti. Poskytovateľ sa zaväzuje nakladať s osobnými údajmi zamestnancov Objednávateľa v súlade s legislatívou GDPR a len v priestoroch Objednávateľa, pričom prístup ku týmto údajom bude zabezpečený najviac piatim expertom, ktorých písomne oznámi Zhotoviteľ pri začiatku realizácie Zmluvy.
- 5.2 Za porušenie povinnosti mlčanlivosti sa nepovažuje, ak je zmluvná strana povinná dôvernú informáciu oznámiť na základe zákonom stanovenej povinnosti.
- 5.3 V prípade porušenia tejto povinnosti mlčanlivosti je druhá zmluvná strana oprávnená požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 500 € (slovom päťsto Euro). Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu vzniknutej škody. Nárok na náhradu vzniknutej škody je ohraničený do výšky 50% celkovej ceny za poskytnuté služby podľa tejto Zmluvy.
- 5.4 Povinnosti tohto článku trvajú bez ohľadu na ukončenie účinnosti alebo platnosti tejto Zmluvy.

Článok VI. Záverečné ustanovenia

- 6.1 Zmluva je vyhotovená v 3 (slovom: troch) rovnopisoch, 2 (slovom: dva) rovnopisy pre Objednávateľa, 1 (slovom: jeden) pre Poskytovateľa. Nasledovné prílohy sú jej neoddeliteľnou súčasťou:

Príloha č. 1: Predmet zákazky – obsah diela

- 6.2 Akékoľvek zmeny k tejto Zmluve je možné uskutočniť len vo forme očíslovaných písomných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch Zmluvných strán.
- 6.3 Zhotoviteľ môže postúpiť práva a povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy na tretiu osobu len s predchádzajúcim súhlasom Objednávateľa a len v odôvodnených prípadoch.
- 6.4 Zmluva sa riadi slovenským právnym poriadkom. Všetky spory medzi zmluvnými stranami, vzniknuté z právnych vzťahov založených touto Zmluvou alebo v súvislosti s ňou, budú riešené rokovaním pri vynaložení všetkého úsilia k zmierlivému riešeniu. V prípade, že sa tak nepodarí, na riešenie vzniknutých sporov sú príslušné súdy Slovenskej republiky.
- 6.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluva jasne a zrozumiteľne vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu byť viazaný jej obsahom, že ju neuzavreli v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a ani v omyle. Ďalej spoločne vyhlasujú, že si Zmluvu pozorne prečítali, porozumeli jej a na dôkaz súhlasu s ňou ju zmluvné strany podpisujú.

V Bratislave dňa 30.10.2023

Za Úrad pre Slovákov
žijúcich v zahraničí

Ing. Miloš Koterec
predseda

V Bratislave dňa 30.10.2023

Za Aspiro, a.s.

Mgr. Miroslav Kučera, PhD.
riaditeľ

Príloha č. 1: Predmet zákazky – obsah diela

Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poskytovateľa poskytnúť Objednávateľovi nasledujúce služby:

Procesná analýza, zhodnotenie ľudských zdrojov a potenciálu transformácie Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí

Účelom Zmluvy je vypracovanie podkladov na posúdenie zmien v štruktúre a činnosti Úradu pre Slovákov žijúcich v zahraničí (ďalej ako „ÚSŽZ“), ktorými sú dokumenty:

- Rámcová procesná analýza ÚSŽZ
- Školenie riadiacich pracovníkov
- Zhodnotenie dostupných ľudských zdrojov ÚSŽZ
- Potenciál transformácie ÚSŽZ

Súčasťou Zmluvy je poskytnutie poradenstva v oblastiach pokrytých uvedenými dokumentami s cieľom podporiť rozhodovací proces a prijatie opatrení na rozvoj ÚSŽZ a jeho činnosti, za podmienok uvedených v tejto Zmluve.

V rámci zákazky Aspiro vypracuje a dodá dokumenty:

Rámcová procesná analýza ÚSŽZ

Analýza sa bude opierať o posúdenie existujúcich interných predpisov ÚSŽZ a rozhovory so zamestnancami ÚSŽZ.

Analýza popíše jednotlivé procesy v kľúčových oblastiach činnosti ÚSŽZ, najmä vo vzťahu k:

- spoluprorbe štátnej politiky,
- realizácii opatrení zameraných na ich podporu,
- vypracovávaní návrhov koncepcií štátnej politiky,
- koordinácii a zabezpečovaní dokumentačnej činnosti,
- spolupráci s ich organizáciami, udržiavaním kontaktov,
- spolupráci a kontaktoch s obdobnými orgánmi a úradmi,
- rozhodovaní o vydaní osvedčení o zahraničných Slovákoch a ich evidencii,
- rozhodovaní o poskytovaní dotácií.

Dokument bude identifikovať kľúčové podporné procesy potrebné na riadne fungovanie organizácie – plánovanie, finančné riadenie, ľudské zdroje a hmotné zabezpečenie.

Analýza sa tiež sústreďí na mapovanie jednotlivých krokov, ich predpokladov a rozhodovacích mechanizmov, pomenovania neefektívností a možných zmien vedúcich k zefektívneníu fungovania ÚSŽZ.

Tabuľka 1 – Štruktúra a rozsah dokumentu Rámcový procesný audit ÚSŽZ

Názov kapitoly	Popis
Popis súčasného stavu procesov	V kapitole bude popísaný súčasný stav kľúčových procesov a podporných procesov
Požiadavky na želaný stav procesov	V kapitole bude popísaný želaný stav procesov na rôznych úrovniach (vykonávanie, merania, organizácia a pod.)
Organizácia činnosti ÚSŽZ s dopadom na procesy	Účelom tejto kapitoly bude zachytenie organizačných prvkov, pomenovanie jednotlivých súčastí a ich vzťahov a zodpovedností. Následne bude zachytená organizácia činnosti ÚSŽZ a autorizované pozície voči jednotlivým procesom a ich rozhodovacím mechanizmom.
Rozdielová analýza procesov	Kapitola bude definovať a sumarizovať rozdiely identifikované medzi súčasným a želaným stavom procesov. Vyhodnotenie odchýlok a predloženie návrhov na zlepšenie a štandardizáciu procesov ÚSŽZ.

Jednotlivé procesy budú popísané v nasledovnej štruktúre.

Tabuľka 2 - Štruktúra popisu jednotlivých procesov

Komponent	Popis
Slovník a definície pojmov	Definície pojmov a vysvetlenie skratiek použitých v dokumente.
Rozsah, popis, zásady a ciele procesu	Rozsah procesu bude definovať, čo všetko je procesom ošetrované. Popis procesu bude definovať predmet daného procesu. Zásady procesu budú definovať všeobecné pravidla, platné pre proces. Ciele procesu budú definovať želané prínosy procesu.
Rozhrania procesu	Tok vstupov a výstupov (dokumenty, informácie a pod.) procesu, prepojenie a integráciu na iné procesy.

Popis rolí procesu	Procesné roly procesu riadenia zmien a ich právomoci/zodpovednosti voči danému procesu s mapovaním procesných rolí voči aktivitám/činnostiam procesu.
Procesný diagram	Grafické zobrazenie procesu a organizovanej sústavy aktivít a činností, ktoré sú v rámci procesu riadenia zmien realizované.
Procesné aktivity a činnosti	Textový popis jednotlivých procesných aktivít pomocou procesných diagramov, definíciou vstupov a výstupov, popisom jednotlivých procesných činností a pomocou RACI/RASCI matice.
Procesné pravidlá	Procesné pravidlá významne ovplyvňujúce spôsob, akým sú vykonávané procesy a procedúry napr. pravidlá pre stanovenie priority, úrovne schvaľovania a pod.
Kľúčové výkonnostné indikátory	Definovanie kľúčových výkonnostných indikátorov (ďalej ako "KPI").

Školenie riadiacich pracovníkov

Školenie bude zorganizované pre 4 osoby prezenčnou formou v rozsahu trvania ôsmich hodín. Školenie sa uskutoční v priestoroch obstarávateľa. Predmetom školenia budú najmä:

- princípy a popis navrhovaných procesov,
- princípy a popis navrhovaného organizačného zabezpečenia, rolí a kompetencií pre efektívne riadenie zmien,
- prínosy navrhovaných kľúčových výkonnostných indikátorov pre efektívne hodnotenie priebehu procesu realizovania zmeny pre dosiahnutie kritických faktorov úspechu ÚSŽZ,
- efektívna komunikácia a propagácia zmien.

Zhodnotenie dostupných ľudských zdrojov ÚSŽZ

Analýza vyhodnotí aktuálny stav ľudských zdrojov (zamestnancov) v rámci ÚSŽZ – počet zamestnancov, ich kvalifikáciu voči predpokladaným potrebám a platnej legislatíve vo vzťahu k činnosti ÚSŽZ, motivačný systém a jeho efektívnosť. Dokument načrtne potreby zmien a ďalších krokov v optimalizácii ľudských zdrojov a všeobecného spôsobu ich riadenia, so zohľadnením výstupov procesného auditu.

Tabuľka 3 - Štruktúra zhodnotenia dostupných ľudských zdrojov na ÚSŽZ

Informácia za každého zamestnanca	Popis
-----------------------------------	-------

...	

Potenciál transformácie ÚSŽZ

Dokument ako súbor odporúčaní bude vytvorený v rámci poradenskej činnosti a diskusií s vedúcimi zamestnancami ÚSŽZ, MZVaEZ SR a inými relevantnými subjektmi v rámci štruktúry verejnej správy SR.

Dokument komplexne posúdi vhodnosť aktuálnej štruktúry a právneho ukotvenia Úradu, jeho aktivít a ich efektívnosti, so zohľadnením aktuálneho a žiaduceho stavu procesov a ľudských zdrojov.

Rozpracované budú možnosti vnútorného rozvoja ÚSŽZ s cieľom zefektívnenia činnosti a kľúčových indikátorov výkonnosti ÚSŽZ v oblasti:

- Budovania ľudských zdrojov
- Rozvoja informačných systémov
- Digitálnej transformácie procesov

Ďalej budú rozpracované možnosti vonkajšieho rozvoja ÚSŽZ s cieľom adaptácie činnosti Úradu v zmysle zákona č. 474/2005 Z. z. o Slovákoch žijúcich v zahraničí a nadväzujúcej Koncepcie štátnej politiky starostlivosti o Slovákov žijúcich v zahraničí, rozvoja vzťahov so slovenskou diasporou a podpory agendy návratu Slovákov žijúcich v zahraničí. Táto časť dokumentu bude zahŕňať najmä:

Inštitucionálne ukotvenie ÚSŽZ

Portfólio aktivít a ich výkonnostné ukazovatele

Legislatívny rámec a východiská jeho prípadnej novelizácie

Štruktúra dokumentu bude sledovať štandardy základnej inštitucionálnej stratégie a bude vo forme prezentovateľnej vedeniu MZVaEZ SR a Úradu vlády SR na ďalšiu diskusiu. Dokument bude obsahovať návrh vízie, misie a riadiacej štruktúry Úradu, kľúčové aktivity, ich žiaduci cieľový stav a výkonnostné ukazovatele, voči ktorým budú zladené zauditované procesy. V implementačnej rovine dokument navrhne potrebné transformačné projekty na realizáciu stratégie, ich očakávané rozpočty a časový rámec, ako aj potrebné ľudské zdroje.