

Zmluva o dielo a o vykonaní činností

uzatvorená podľa § 536 a nasl. v spojení s § 269 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka a § 65 a nasl. zákona č.185/2015 Z.z. Autorský zákon

(ďalej len „Zmluva“)

Objednávateľ:

Názov: Prešovský samosprávny kraj
Sídlo: Nám. mieru č. 2, 080 01 Prešov
Štatutárny orgán: PaedDr. Milan Majerský PhD., predseda
IČO: 37870475
DIČ: 2021626332
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN, SWIFT: SK54 8180 0000 0070 0030 0929
Zástupca splnomocnený na riešenie vo veciach zmluvných (titul, meno a priezvisko, funkcia, telefón, e-mail): PaedDr. Ján Furman, vedúci odboru školstva,
tel. xxxxxxxxxxxx
e-mail: jan.furman@psk.sk

(ďalej len “Objednávateľ”)

a

Dodávateľ:

Názov: Centire s. r. o
Sídlo: Záhradnícka 72, 821 08 Bratislava
Štatutárny orgán: Renáta Kiselicová, konateľka
IČO: 36 866 857
DIČ: 2022966363
IČ DPH: SK2022966363
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
IBAN: SK2411000000002621251151
SWIFT: TATRSKBX
Zástupca splnomocnený na rokovanie vo veciach zmluvných (titul, meno a priezvisko, funkcia, telefón, e-mail): Renáta Kiselicová, konateľka,
tel. xxxxxxxxxxxx
e-mail: renata.kiselicova@centire.com

(ďalej len “Dodávateľ”)

(Objednávateľ a Dodávateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „zmluvné strany“, alebo jednotlivo “zmluvná strana”)

Preambula

Táto zmluva je výsledkom realizácie procesu verejného obstarávania postupom podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“).

Názov zákazky: Zavádzanie systému kvality a vzdelávanie zamestnancov v projekte
SMART PSK – kvalitnejšia budúcnosť

Časť 1: Zabezpečenie zavedenia systému riadenia kvality – CAF.

Postup verejného obstarávania: Verejná súťaž, bez elektronickej aukcie.

Vyhlásenie verejného obstarávania:

Úradný vestník EÚ zo dňa 1.10.2021 pod značkou 2021/S 191-496612,

Vestník č. 224/2021 zo dňa 04.10.2021 pod značkou 44632 - MSS,

v ktorom bola ponuka Poskytovateľa predložená objednávateľovi vyhodnotená ako najvýhodnejšia.

Predmetom tejto zmluvy je záväzok Dodávateľa vykonať pre objednávateľa činnosti súvisiace s projektom s názvom: „SMART PSK – kvalitnejšia budúcnosť“, aktivita: Zavedenie systému riadenia kvality – CAF“. Projekt je spolufinancovaný z prostriedkov Európskej únie, Operačný program Efektívna verejná správa, Prioritná os 1 Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS, číslo Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku: Z314011ABS8 (ďalej len Zmluva o NFP), (ďalej len „Projekt“). Zhotoviteľ prehlasuje, že sa oboznámil s úplným znením Zmluvy o NFP, Rozpočtom a Opisom projektu.

Článok 1

Predmet zmluvy

- 1.1. Predmetom Zmluvy je záväzok Dodávateľa realizovať pre Objednávateľa aktivity v projekte „Zabezpečenie zavedenia systému riadenia kvality - CAF“ podľa zadania Objednávateľa a v súlade so špecifikáciou, bližšie uvedenou v Prílohe č.1 tejto Zmluvy.
- 1.2. Dodávateľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje realizovať pre Objednávateľa nasledujúce činnosti v uvedenom rozsahu:

A) Organizovanie školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít:

1. Okrúhly stôl - v rozsahu 4 hodín, počet účastníkov: 12
2. Úvodné školenie - v rozsahu 16 hodín, počet účastníkov: 44
3. Školenie ku konsenzuálnemu hodnoteniu /Konsenzus meeting/ - v rozsahu 8 hodín, počet účastníkov: 24
4. Školenie k akčnému plánu zlepšovania - v rozsahu 8 hodín, počet účastníkov: 24
5. Školenie k Externej spätnej väzbe modelu CAF - v rozsahu 8 hodín, počet účastníkov: 24
6. Workshop dobrej praxe - v rozsahu 8 hodín, počet účastníkov: 80

B) Spracovanie a dodanie dokumentácie v uvedenom rozsahu:

1. Správa k samohodnotiacej správe v počte 2 ks

2. Správa k Akčnému plánu v počte 2 ks
 3. Štúdia „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému manažérstva“ v počte 1ks a zabezpečenie kópií v počte 100 ks v tlačenej alebo elektronickej forme (ďalej spoločne ako „dielo“)
- 1.3 Rozsah činností a diela podľa tejto zmluvy sú bližšie špecifikované v Prílohe č. 1 tejto zmluvy – Cenový návrh Dodávateľa, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy.

Článok 2

Termín a miesto plnenia

- 2.1 Dodávateľ sa na základe tejto zmluvy zaväzuje realizovať činnosti a dodať dielo špecifikované v článku 1 bod 1.2 Zmluvy, v termíne do 18 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
- 2.2 Miesto plnenia/realizácie činností podľa bodu 1.2 A) tejto zmluvy si dohodne Objednávateľ s Dodávateľom písomne najneskôr do 14 dní pred realizáciou jednotlivcej aktivity. Miestom dodania diela podľa bodu 1.2 B) Zmluvy je sídlo Objednávateľa.

Článok 3

Cena a platobné podmienky

- 3.1 Cena za vykonanie činností a dodanie diela podľa bodu 1.1. tejto zmluvy a Prílohy č.1 bude uhradená vo výške:

Suma bez DPH: 63 830 €

DPH (20 %): 12 766 €

Cena spolu : 76 596 €

(slovom sedemdesiatšesťtisíc päťstodeväťdesiatšesť eur)
(ďalej aj ako „zmluvná cena“)

- 3.2 Zmluvná cena je stanovená dohodou Zmluvných strán v súlade s ust. zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a predstavuje cenu najvýhodnejšej cenovej ponuky predloženej v rámci procesu realizovaného v súlade s § 1 ods.12 písm. u) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.3 Zmluvná cena je cena konečná, k jej zmene počas doby trvania zmluvy môže dôjsť len v prípade zmeny DPH alebo v prípadoch podľa § 18 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 3.4 Zmluvnú cenu uhradí Objednávateľ na základe čiastkových faktúr, ktoré Dodávateľ vystaví a odošle Objednávateľovi v súlade s podmienkami uvedenými v zmluve o

poskytnutí NFP medzi poskytovateľom a prijímateľom. Zmluvné strany si dohodli, že čiastkové faktúry za aktivity v zmysle Prílohy č.1 Zmluvy :

- a) I.2 Konzultant modelu CAF
- b) I.3 Asistent konzultanta
- c) I.4 Posudzovatelia

vystaví Dodávateľ štvrťročne počas realizácie predmetu Zmluvy. Súčasťou faktúry bude podrobný rozpis fakturovaných položiek s uvedením množstva/osobohodín a jednotkovej ceny.

- čiastkové faktúry za aktivity v zmysle Prílohy č.1 Zmluvy :

- a) I.1 Okrúhly stôl
- b) I.5 Úvodné školenia
- c) I.6 Odborné školenia
- d) I.7 Workshop dobrej práce
- e) I.8 Štúdia - Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách
- f) I.10 Výstupy

vystaví Dodávateľ až po zrealizovaní príslušnej aktivity a/alebo dodaní diela. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry bude Protokol o realizovaní aktivity a/alebo dodaní diela, potvrdený oboma zmluvnými stranami.

- 3.5 V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti v súlade so zákonom č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty a zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, Objednávateľ je oprávnený vrátiť faktúru Dodávateľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry Objednávateľovi. Obsahom faktúry je tiež uvedenie názvu Projektu.
- 3.6 S prihliadnutím na to, že zmluvná cena je financovaná zo štrukturálnych fondov a vlastných zdrojov Objednávateľa a vynakladanie finančných prostriedkov určených na jej financovanie podlieha kontrole, zmluvné strany sa výslovne dohodli, že lehota splatnosti faktúry je šesťdesiat (60) dní a začína plynúť dňom, nasledujúcim po dni, v ktorom bola faktúra preukázateľne doručená Objednávateľovi na jeho korešpondenčnú adresu. Objednávateľ uhradí faktúru formou bezhotovostného platobného styku na účet.
- 3.7 Za deň úhrady ceny v zmysle bodu 3.6 Zmluvy sa považuje deň odpísania fakturovanej čiastky z účtu Objednávateľa v prospech účtu Dodávateľa.
- 3.8 Za zaplatenie faktúry sa považuje odpísanie fakturovanej čiastky z účtu Objednávateľa v prospech účtu Dodávateľa.
- 3.9 Objednávateľ neposkytuje na realizáciu predmetu zmluvy preddavky.

Článok 4

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 4.1. Dodávateľ sa touto zmluvou zaväzuje poskytnúť objednávatel'ovi služby a vykonať činnosti podľa tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou v súlade so všeobecne záväznými predpismi a pokynmi Objednávateľa, ako aj sprostredkovať všetky potrebné informácie

súvisiace s predmetom zmluvy v termíne a v rozsahu definovanom v prílohách tejto zmluvy.

- 4.2. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať súčinnosť objednávateľovi pri plnení jeho povinností, ktoré mu vyplývajú ako prijímateľovi nenávratného finančného príspevku v rámci Operačného programu Efektívna verejná správa a zároveň dodržiavať podmienky stanovené programovými dokumentmi.
- 4.3. Dodávateľ sa zaväzuje, že bez písomného súhlasu Objednávateľa nepostúpi svoje peňažné pohľadávky, ktoré vzniknú zo Zmluvy iným tretím osobám.
- 4.4. Dodávateľ a každý jeho subdodávateľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditu/overovania súvisiaceho s plnením tejto zmluvy kedykoľvek počas trvania platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku vykonávaný na to určenými a oprávnenými osobami a zaväzuje sa zároveň poskytnúť týmto osobám všetku potrebnú súčinnosť v nevyhnutnom rozsahu a v potrebných lehotách.
- 4.5. Oprávnenými osobami na výkon kontroly/auditu/overovania sú najmä:
- 4.6. Objednávateľ a ním poverené osoby;
 - Najvyšší kontrolný úrad SR, Úrad vládneho auditu, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov;
 - Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - Úrad pre verejné obstarávanie a ním poverené osoby na výkon kontroly;

Iné subjekty a nimi poverené osoby, ktoré sú oprávnené na výkon kontroly podľa platných právnych predpisov

- 4.7. Objednávateľ sa zaväzuje, že o zmene všetkých skutočností súvisiacich s realizáciou činností a poskytovaním služieb podľa tejto zmluvy bude informovať Dodávateľa.
- 4.8. Dodávateľ podpisom tejto zmluvy s Objednávateľom zároveň potvrdzuje prevzatie a oboznámenie sa so Zmluvou o NFP vrátane jej príloh a Opisom projektu. Dodávateľ sa ďalej zaväzuje dodržiavať podmienky, ktoré vyplývajú z povahy projektu a zo Zmluvy o NFP.
- 4.9. Zmluvné strany určili zodpovedných zamestnancov, s ktorými budú prerokované požiadavky vyplývajúce z predmetu tejto zmluvy nasledovne:

Zodpovedný zamestnanec za Objednávateľa: Mgr. Katarína Jurčišinová

Zodpovedný zamestnanec za Dodávateľa: Mgr. Renáta Kiselicová

- 4.10. Zhotoviteľ je oprávnený zmeniť alebo doplniť subdodávateľa len s predchádzajúcim písomným súhlasom objednávateľa. Žiadosť o zmenu alebo doplnenie subdodávateľa písomne predkladá zhotoviteľ objednávateľovi minimálne 5 (päť) pracovných dní pred plánovaným dátumom zmeny subdodávateľa. Zhotoviteľ je v súlade s § 41 ZVO povinný uvádzať aktuálne údaje o svojich subdodávateľoch, údaje o osobách oprávnených konať za subdodávateľov v rozsahu podľa Prílohy č. 2 tejto Zmluvy. Zhotoviteľ je povinný preukázať splnenie technickej alebo odbornej spôsobilosti zmeneného alebo doplneného subdodávateľa v takom rozsahu, ako to bolo voči

subdodávateľom požadované v rámci podmienok účasti v postupe verejného obstarávania.

Článok 5

Licencia

- 5.1 Dodávateľ, ako autor diela, vyhlasuje, že je oprávnený vykonávať osobnostné a majetkové práva k dielu v rozsahu podľa Autorského zákona.
- 5.2 V prípade, ak boli na vyhotovenie diela použité prvky, ktoré sú samostatnými dielami chránenými autorským právom podľa Autorského zákona (ďalej len "Samostatné diela"), Dodávateľ sám zodpovedá za prípadné porušenie osobnostných a majetkových práv autorov samostatných diel. Dodávateľ týmto vyhlasuje, že má vysporiadané všetky osobnostné a majetkové práva súvisiace s Dielom alebo jeho časťou.
- 5.3 Zmluvné strany sa dohodli, že právo použiť Dielo nadobúda Objednávateľ v deň, kedy mu je Dielo Dodávateľom odovzdané. Používanie diela zahŕňa výkon majetkových práv.
- 5.4 Na použitie Diela podľa predchádzajúceho bodu udeľuje Dodávateľ Objednávateľovi súhlas (ďalej len "licencia"), a Objednávateľ udelenú licenciu prijíma a zaväzuje sa Dielo používať v rozsahu udelenej licencie.
- 5.5 Poskytovaná licencia je bezodplatná a nevýhradná.
- 5.6 Dodávateľ udeľuje Objednávateľovi licenciu na použitie diela na dobu neurčitú odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy.
- 5.7 Dodávateľ udeľuje Objednávateľovi licenciu na použitie diela v neobmedzenom rozsahu, v neobmedzenom počte vyhotovení a v súlade s § 67 autorského zákona.
- 5.8 Objednávateľ je oprávnený udeliť súhlas na použitie diela v rozsahu jemu udelenej licencie, postúpiť práva z licencie len na organizácie vo svojej zriaďovateľskej kompetencii. Udeliť súhlas inej tretej osobe nemôže bez predchádzajúceho písomného súhlasu Dodávateľ.

Článok 6

Sankcie a zmluvné pokuty

- 6.1. V prípade, že objednávateľ sa dostane do omeškania so zaplatením faktúry, má Dodávateľ právo na úrok z omeškania vo výške 0,05 % z ceny bez DPH za každý kalendárny deň omeškania zo sumy, ohľadom ktorej sa dostal do omeškania.
- 6.2. V prípade, že sa Dodávateľ svojim zavinením omešká s plnením ktorejkoľvek povinnosti podľa tejto zmluvy, alebo nesplní niektorú povinnosť podľa článku 1. bodu 1.1 a 1.2 tejto zmluvy a toto omeškanie alebo nesplnenie povinnosti môže spôsobiť zmarenie účelu tejto

zmluvy, má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 5% z ceny za príslušnú činnosť, s ktorou sa Dodávateľ do omeškania dostal.

- 6.3. Ak Dodávateľ poruší ktorúkoľvek povinnosť uvedenú v článku 1. tejto zmluvy, následkom čoho bude krátenie NFP, je povinný uhradiť objednávateľovi zmluvnú pokutu rovnajúcu sa výške kráteného nenávratného finančného príspevku.
- 6.4. Za nedodržanie povinností zmluvných strán, ktoré by mali za následok uplatnenie zmluvnej pokuty podľa predchádzajúcich bodov sa nepovažuje prekážka nezapríčinená ktoroukoľvek zo zmluvných strán - spôsobená prekážkou vis maior (vyššia moc).

Článok 7

Platnosť zmluvy

- 7.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do vysporiadania všetkých záväzkov obidvoch zmluvných strán vyplývajúcich zo Zmluvy, najneskôr však do 31.08.2023. Zmluvu je možné ukončiť tiež :
- a) dohodou zmluvných strán
 - b) okamžitým odstúpením od zmluvy
 - c) výpoveďou ktoroukoľvek zo zmluvných strán
- 7.2. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy okrem dôvodov upravených v zákone tiež v prípade, ak si Dodávateľ nesplní povinnosti uvedené v tejto zmluve. Porušenie akejkoľvek povinnosti vyplývajúcej z tejto zmluvy pre Dodávateľa sa považuje za podstatné porušenie zmluvy z jeho strany s právom Objednávateľa odstúpiť od tejto zmluvy.
- 7.3. Odstúpenie od zmluvy musí byť urobené v písomnej forme, pričom zmluva v takomto prípade končí dňom doručenia písomného odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 7.4. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvu je možné vypovedať aj bez udania dôvodu. Výpovedná lehota sú 3 mesiace a začína plynúť nasledujúcim dňom po preukázateľnom doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Výpoveď musí byť daná písomne.
- 7.5. Platnosť zmluvy neskončí skôr ako dôjde k vysporiadaniu peňažných záväzkov medzi Dodávateľom a Objednávateľom vyplývajúcich z tejto zmluvy.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- 8.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle Objednávateľa v zmysle zákon a č.

211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám. Zmluva stratí účinnosť v prípade, že Riadiaci orgán (Poskytovateľ NFP) neschváli predmetné verejné obstarávanie.

- 8.1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len formou písomných a očíslovaných dodatkov za podmienok ustanovených v § 18 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 8.2. Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, štyri rovnopisy sú určené pre Objednávateľa a dva rovnopisy pre Dodávateľa.
- 8.3. Pri plnení tejto zmluvy sa spravujú zmluvné strany v prvom rade jej ustanoveniami. Vzájomné vzťahy zmluvných strán, ktoré nie sú upravené touto zmluvou sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 8.4. Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a prehlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne, vážne, zrozumiteľne, čo svojimi podpismi potvrdzujú.
- 8.5. V prípade, ak niektoré ustanovenie tejto Zmluvy je alebo sa stane neplatným alebo neúčinným, nedotýka sa to ostatných ustanovení tejto Zmluvy, ktoré zostávajú platné a účinné. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú dodatkom k tejto Zmluve nahradiť neplatné alebo neúčinné ustanovenie ustanovením platným alebo účinným znením, ktoré čo najlepšie zodpovedá pôvodne zamýšľanému účelu ustanovenia neplatného alebo neúčinného. Do uzavretia takého dodatku platí zodpovedajúca právna úprava všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- 8.6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
Príloha č. 1 – Cenový návrh Dodávateľa
Príloha č. 2 – Podrobný opis predmetu zmluvy
Príloha č. 3 – Personálne obsadenie projektu
Príloha č. 4 – Harmonogram

V Prešove dňa: 01.02.2022
Za Objednávateľa:

V Bratislave dňa 24.1.2022
Za Dodávateľa:

v. r.

v. r.

.....
PaedDr. Milan Majerský, PhD., predseda

.....
Renáta Kiselicová, konateľka

Táto zmluva bola zverejnená dňa: 02.02.2022
Táto zmluva nadobúda účinnosť dňa: 03.02.2022

Zabezpečenie zavedenia systému riadenia kvality - CAF

Príloha č. 1 zmluvy

P.č.	Aktivity/Podaktivity	Popis	Počet účastníkov aktivity	Požadovaný počet osôb externého dodávateľa	Merná jednotka	Počet oshod	Harmonogram	Školiaci materiál a potreby	Mzdové náklady sadzba/ošhod spolu	čiasťková cena bez DPH	Sadzba DPH (%)	čiasťková cena s DPH	
I. Zavedenie systému riadenia kvality - CAF													
I.1	Okrúhly stôl	Pred implementáciou modelu CAF sa uskutoční okrúhly stôl k zavedeniu modelu CAF v organizáciách zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Odborný manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK predstaví zástupcov škôl, konzultanta modelu CAF, asistenta modelu CAF. Na stretnutí budú prítomní aj zástupcovia z odboru školstva a odboru strategického rozvoja a projektového riadenia Ú PSK. Účastníci budú oboznámení s cieľom aktivity Zavedenie systému riadenia kvality a harmonogram implementácie modelu CAF. Na prvom pracovnom stretnutí prebehne diskusia k otvoreným otázkam k problematike. Okrúhly stôl v rozsahu 4 hodiny. Zabezpečenie priestorov, poskytnutie konferenčnej techniky (LCD obrazovka, projektor, plátno, flipchart, tabuľa) Školiaci materiál a potreby: zabezpečenie prezentácie pre účastníkov v printovej podobe a pozvánky pre účastníkov okrúhleho stola.	12	N/A	osobohodina	4	Prvá fáza implemntácie modelu CAF	150	N/A	N/A	150,00 €	20%	180,00 €
I.2	Konzultant modelu CAF	Vykonáva konzultačnú a metodickú činnosť v zapojených školách počas implementácie modelu CAF. Pripravuje a realizuje úvodné školenie o modeli CAF a samohodnotení. Pripravuje a realizuje konsenzus meeting. Pripravuje a realizuje školenie o tvorbe akčného plánu zlepšovania. Pripravuje a realizuje školenie o Externej spätnej väzbe modelu CAF. Poskytuje odbornú konzultáciu a odborné poradenstvo modelu CAF pre školy a to formou osobnej konzultácie, telefonической a elektronickej komunikácie. Pripomienkuje a hodnotí všetky posudzovateľské aktivity a podklady v rámci CAF tímu. Sleduje pokrok a motivuje jednotlivých členov CAF tímu, poskytuje manažérske know-how v rámci CAF tímu. Počet osobohodín odpracovaných na aktivite: 500 osobohodín z toho vedie úvodné školenie v rozsahu 16 hod, Konsenzus meeting v rozsahu 8 hod., školenie k akčnému plánu zlepšovania v rozsahu 8 hod., školenie k Externej spätnej väzbe modelu CAF v rozsahu 8 hod. Minimálne kvalifikačné požiadavky: Vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax min. 5 rokov v oblasti manažérstva kvality	N/A	1	osobohodina	500	Počas celého procesu implementácie modelu CAF	N/A	56	28000	28 000,00 €	20%	33 600,00 €
I.3	Asistent konzultanta	Poskytuje podporu pre konzultanta modelu CAF v procese implementácie modelu CAF v zapojených školách. Pripravuje podklady a materiály pre konzultanta modelu CAF. Spolupracuje a komunikuje so zástupcami zapojených škôl a s odborným manažérom pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Zabezpečuje komunikačnú a IKT podporu. Spolupracuje pri činnostiach pracovných skupín v súlade s implementáciou modelu CAF. Verifikuje formálnu správnosť dokumentácie CAF, Samohodnotiacej správy a Akčného plánu zlepšovania. Zabezpečuje prípravu, tlač, distribúciu dokumentov a výstupov. Počet osobohodín odpracovaných na aktivite: 400 osobohodín z toho poskytuje súčinnosť pri úvodnom školení a odborných školeniach. Minimálne kvalifikačné požiadavky: Vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa bez požiadavky na odbornú prax	N/A	1	osobohodina	400	Počas celého procesu implementácie modelu CAF	N/A	56	22400	22 400,00 €	20%	26 880,00 €
I.4	Posudzovateľ (2)	Individuálne posudzuje samohodnotiacu správu. Vypracováva celkové zhrnutie slovného hodnotenia samohodnotiacej správy a bodového hodnotenia samohodnotiacej správy pred posúdením na mieste. Pripravuje si informácie o školách pre posúdenie na mieste. Vypracováva kľúčové oblasti potrebných na preverenie a zoznam kľúčových dôkazov potrebných na predloženie počas posúdenia na mieste. Realizuje posúdenie na mieste priamo v sídle školy. Vypracuje Spätnú správu z posúdenia na mieste. Počet osobohodín odpracovaných na aktivite : 40 osobohodín za 1 osobu dodávateľa, požadovaný počet 2 osoby Minimálne kvalifikačné požiadavky: Vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa, prax min. 5 rokov v oblasti manažérstva kvality	N/A	2	osobohodina	40	Posúdenie na mieste v organizáciách v procese implementácie modelu CAF	N/A	56	4480	4 480,00 €	20%	5 376,00 €
I.5	Úvodné školenia	CAF školenie pre manažment a členov CAF tímu z vybraných pilotných škôl a zamestnancov Ú PSK, ktorí budú oboznámení s modelom CAF ako nástrojom zlepšovania činnosti organizácie. Účastníci budú oboznámení s metodikou a kritériami modelu CAF podľa platnej príručky. Školenie je zamerané na dohodnuti jednotného postupu, terminológii, stanovení harmonogramu prác a úloh a zadefinovaní komunikačného plánu pre proces samohodnotenia a následne pri príprave akčného plánu pre proces zlepšovania. Úvodného školenia sa zúčastnia 22 interných členov CAF tímu z vybraných pilotných škôl, odborný manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a zástupcovia z interných kapacít Ú PSK, ktorým bude predstavení nástroj na aplikáciu komplexného manažérstva kvality v trvaní 16 hodín. Zabezpečenie priestorov, poskytnutie konferenčnej techniky (LCD obrazovka, projektor, plátno, flipchart, tabuľa) Školiaci materiál a potreby: zabezpečenie odborných materiálov pre účastníkov úvodného školenia v prinovej a elektronickej podobe.	44	N/A	osobohodina	16	Prvá fáza implemntácie modelu CAF	1200	N/A	N/A	1 200,00 €	20%	1 440,00 €
I.6	Odborné školenia	1.6.1 Konsenzus meeting: Zabezpečenie pre zapojené organizácie konsenzus meeting, pod vedením konzultanta modelu CAF mimo priestorov daných škôl za účasti členov CAF tímu. Uskutoční sa po kompletizácii samohodnotiacej správy. Cieľom je konsenzuálne hodnotenie silných stránok, oblasti na zlepšenie a bodové hodnotenie škôl. Školenie prebehne v rozsahu 8 hodín za účasti 22 interných členov CAF tímu zo zapojených pilotných škôl, odborného manažéra pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a interného zamestnanca z Odboru školstva Ú PSK. Zabezpečenie priestorov, poskytnutie konferenčnej techniky (LCD obrazovka, projektor, plátno, flipchart, tabuľa) Školiaci materiál a potreby: zabezpečenie odborných materiálov pre účastníkov v printovej a elektronickej podobe.	24	N/A	osobohodina	8	Druhá fáza implemntácie modelu CAF	500	N/A	N/A	500,00 €	20%	600,00 €
		1.6.2 Školenie k akčnému plánu zlepšovania Konzultant modelu CAF zabezpečí školenie o metodickej tvorbe akčného plánu zlepšovania pre členov CAF tímu. Účastníci školenia získajú informácie o spôsobe tvorby akčného plánu zlepšovania, od analýzy ôsmich princípov výnimčnosti, cez prioritizáciu aktivít, až po návrh obsahu samotného akčného plánu zlepšovania. Školenie prebehne v rozsahu 8 hodín za účasti 22 interných členov CAF tímu zo zapojených pilotných škôl, odborného manažéra pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a interného zamestnanca z Odboru školstva Ú PSK. Zabezpečenie priestorov, poskytnutie konferenčnej techniky (LCD obrazovka, projektor, plátno, flipchart, tabuľa) Školiaci materiál a potreby: zabezpečenie odborných materiálov pre účastníkov v printovej a elektronickej podobe.	24	N/A	osobohodina	8	Tretia fáza implementácie modelu CAF	500	N/A	N/A	500,00 €	20%	600,00 €

		1.6.3 Školenie k Externej spätnej väzbe modelu CAF Pod odborným dohľadom konzultanta modelu CAF prebehne školenie k Externej spätnej väzbe modelu CAF pre členov CAF tímu pre prípravu podkladov k ESV, ktorá je zložená na troch pilieroch: proces samohodnotenia, proces zlepšovania, úroveň zrelosti TQM v organizácii (širšie chápanie výnimčnosti). Školenie prebehne v rozsahu 8 hodín za účasti 22 interných členov CAF tímu zo zapojených pilotných škôl, odborného manažéra pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK a interného zamestnanca z Odboru školstva Ú PSK. Zabezpečenie priestorov, poskytnutie konferenčnej techniky (LCD obrazovka, projektor, plátno, flipchart, tabuľa) Školiaci materiál a potreby: zabezpečenie odborných materiálov pre účastníkov v printovej a elektronickej podobe.	24	N/A	osobohodina	8	Štvrtá fáza implemntácie modelu CAF	500	N/A	N/A	500,00 €	20%	600,00 €
I.7	Workshop dobrej praxe	Workshop dobrej praxe za účasti zapojených škôl, ktoré implementovali model CAF, odborného manažéra pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, zamestnancov Ú PSK, riaditeľov organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK v trvaní 8 hodín. Workshop ponúkne priblíženie či inšpiráciu pri zavádzaní systému manažérstva. Cieľom je oboznámenie s modelom CAF ako jednou z možností zlepšovania výkonnosti organizácie. Na workshope sa odprezentuje pohľad na implementáciu modelu CAF v zapojených školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Následne prebehne výmena skúseností s inými organizáciami, ktoré zavádzali iné systémy manažérstva kvality. Zabezpečenie priestorov, poskytnutie konferenčnej techniky (LCD obrazovka, projektor, plátno, flipchart, tabuľa) Školiaci materiál a potreby: zabezpečenie odborných materiálov pre účastníkov a pozvánky	80	N/A	osobohodina	8	Po ukončení štvrtej fázy implementácie modelu CAF	500	N/A	N/A	500,00 €	20%	600,00 €
I.8	Štúdia - Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách	Štúdia „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“ bude východiskovou správou pre aplikáciu modelu CAF na ďalších školách či organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK. Vychádza z implementácie modelu CAF vo vybraných pilotných zapojených školách. V štúdií bude zadefinovaný východiskový stav, alternatívne riešenia a odporúčanie pre iné organizácie pri implementácii modelu CAF. Vytvorenie rámca pre zavádzanie kvality a vysvetlenie hlavných zámerov, ako dosiahnuť výnimčnosť vo svojej výkonnosti. Techniky manažérstva kvality na zlepšenie výkonnosti, ktoré sa aplikujú v organizáciách verejnej správy. Jeden autorský hárok je 20 normostrán.	N/A	N/A	autorský hárok	3	Počas celého procesu implementácie modelu CAF	N/A	N/A	4500	4 500,00 €	20%	5 400,00 €
I.10	Výstupy	Zabezpečenie výstupu: Správa k samohodnotiacej správe v printovej podobe v počte 2 ks. Stanoviť cenu za výstup v požadovanom počte.	N/A	N/A	počet kusov	2	Po ukončení druhej fázy implementácie modelu CAF	300	N/A	N/A	300,00 €	20%	360,00 €
		Zabezpečenie výstupu: Akčný plán zlepšovania v printovej podobe v počte 2ks. Stanoviť cenu za výstup v požadovanom počte	N/A	N/A	počet kusov	2	Po ukončení tretej fázy implementácie modelu CAF	300	N/A	N/A	300,00 €	20%	360,00 €
		Zabezpečenie výstupu: Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách" v printovej podobe v počte 100 ks Stanoviť cenu za výstup v požadovanom počte.	N/A	N/A	počet kusov	100	Po ukončení štvrtej fázy implementácie modelu CAF	500	N/A	N/A	500,00 €	20%	600,00 €

bez DPH		s DPH
63 830,00 €		76 596,00 €

Poznámka : Oslovený uchádzač určí ceny položiek v stĺpcoch I, J v EUR bez DPH a príslušné sadzby DPH v stĺpci M v percentách.
Sumárne čiastkové hodnoty a výsledné sumy sa automaticky prepočítajú.
Bunky označené N/A (Not applicable) nepoužiť

Renáta Kiselicová, konateľka, v. r.

PSK má prostredníctvom Operačného programu Efektívna verejná správa záujem prispieť k zvýšeniu efektivity a kvality riadenia činnosti škôl. Doposiaľ nebol zavedený na školách žiaden systém manažmentu, žiadna metóda riadenia či zvyšovania kvality.

Jednou z priorít PSK je zlepšovanie manažérskej kvality na školách a implementácia modelu CAF. Aplikácia predstavuje dlhodobý proces, ktorý vedie k zvyšovaniu kvality, redukcii rizík, zvyšovaniu produktivity práce.

Hlavnou aktivitou je implementácia modelu CAF na školách a následne vytvorenie správy z dosiahnutých analýz aplikácie samohodnotenia.

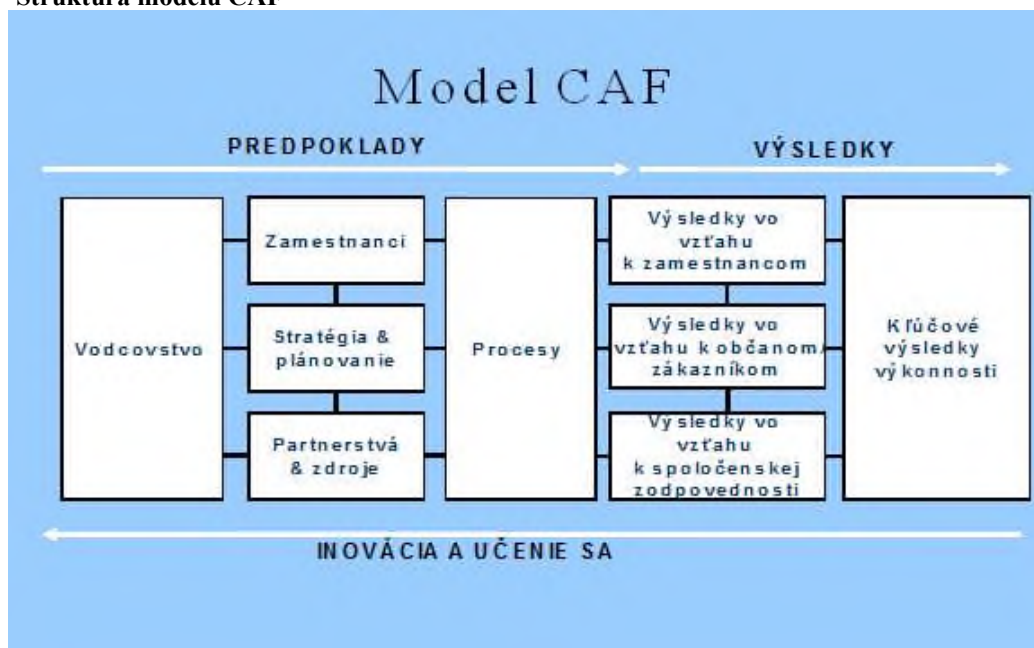
Zdôvodnenie vhodnosti nastavenia modelu CAF

Model CAF je dostupný pre verejnú sféru, ponúka sa bezplatne ako jednoduchý nástroj na pomoc pri použití techník manažérstva kvality na zlepšenie výkonnosti v organizáciách. Je aplikovateľný na všetkých úrovniach verejnej správy, medzi ktorými je školstvo jednou z kľúčových.

Hlavné ciele zavedenia modelu CAF na školách:

1. Zaviesť princípy komplexného manažérstva kvality do škôl;
2. Metodicky viesť školy pri porozumení a aplikácii samohodnotenia;
3. Viesť ich k integrovanému cyklu PDCA /plánuj, realizuj, kontroluj, konaj/;
4. Podpora samohodnotenia na školách s cieľom získať ich štruktúrovaný obraz a následne námety pre zlepšovanie činnosti;
5. Podporovať benchlearning na školách.
6. Zvýšiť kvalitu stredných škôl v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK vo všetkých úrovniach (manažment, vybavenie, vzdelávanie)

Štruktúra modelu CAF



Zdroj: nku.gov.sk

Aktivita bude realizovaná v zmysle platnej príručky modelu CAF. Model CAF je z 9 kritérií, v rámci ktorých si školy prostredníctvom samohodnotenia nastavujú vlastné procesy, aby dosiahli vyššiu kvalitu pre efektívne fungovanie škôl. PSK pri implementácii projektu zabezpečí, aby činnosti a výstupy oboch škôl boli jasne odlišiteľné a nedošlo v nich k obsahovým alebo k iným duplicitám

V rámci zámeru projektu budú vybrané pilotné školy na základe oslovenia formou listu, v ktorom sa uvedie stručný opis činností vykonávaných pre model CAF, časový harmonogram implementácie a cieľ projektu implementácie modelu CAF.

Na implementácii modelu CAF sa budú podieľať:

- interné kapacity Odboru školstva Ú PSK / Manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK /
- interné kapacity školy /členovia CAF tímu a odborní zamestnanci/
- externí členovia tímu /garant, koordinátor, konzultant, školiteľ, posudzovateľ modelu CAF, posudzovateľ ESV/

V rámci implementácie a riadenia modelu CAF vznikne na jednotlivých školách tím vedený odbornými zamestnancami a spolu s Manažér pre zavádzanie systému riadenia kvality na stredných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK, budú mať v rámci projektu za úlohu:

- strategicky riadiť a zabezpečovať celý proces implementácie modelu CAF;
- zabezpečovať prístup k potrebným dokumentom a informáciám;
- plánovať a zabezpečovať organizáciu jednotlivých stretnutí;
- systematicky koordinovať implementáciu modelu CAF na školách;
- koordinovať jednotlivých garantov a metodikov modelu CAF;
- zúčastňovať sa na strategických stretnutiach vo všetkých fázach v rámci modelu CAF.

Jednotlivé fázy hodnotenia, koordináciu jednotlivých CAF tímov, komunikovanie o samohodnotení, zodpovedanie otázok, zavádzanie jednotlivých cyklov, metodické vedenie jednotlivých CAF tímov, koordináciu procesov zavádzania a optimalizácie procesného manažérstva, popis jednotlivých procesov, proces implementácie manažérskeho informačného systému a všetky realizačné aktivity bude mať na starosti externý tím.

Cieľom realizácie hlavnej aktivity je zabezpečiť postupné budovanie vlastného systému manažérstva kvality prostredníctvom kontinuálneho zdokonaľovania realizovaných činností v pilotných školách a ukotvenia správnych manažérskych prístupov v riadení procesov. Identifikácia, plánovanie, realizácia a kontrola zlepšovacích aktivít prebehne prostredníctvom cyklického samohodnotenia, ktoré bude realizované na základe metodiky nástroja komplexného manažérstva kvality – modelu CAF.

Popis implementácie modelu CAF

Model CAF sa bude v rámci projektu implementovať na dvoch pilotných školách.

FÁZA 1: Prípravná implementácia modelu CAF

Prvá fáza predstavuje súhrn aktivít súvisiacich s jasným naplánovaním procesu samohodnotenia. Predpokladom tejto fázy je zabezpečenie deklarovaného záväzku manažmentu pilotných škôl k realizácii samohodnotenia podľa požiadaviek modelu CAF, na ktorom bude založený proces trvalého zlepšovania.

Cieľom fázy je naplánovanie implementácie modelu CAF a komunikácia o procese samohodnotenia.

Na úvod sú dôležité prvotné školenia k danej problematike. Nastaví sa harmonogram prác a úloh a spolu s ním bude vytvorený komunikačný plán, ktorý bude vytvorený pre proces samohodnotenia a následne pri príprave akčného plánu pre proces zlepšovania.

Nastavia sa kritéria a výber členov CAF tímu, kde dôležitou požiadavkou je schopnosť členov komplexne zanalyzovať a zhodnotiť fungovanie školy ako celku.

Výstupmi v tejto fáze je harmonogram prác a úloh a vymenovanie členov CAF tímu.

FÁZA 2: Proces samohodnotenia

Pre úspešný proces samohodnotenia je dôležité školenie členov CAF tímu, na ktorom sa oboznámia s problematikou a kritériami modelu CAF a metodikou písania samohodnotiacej správy.

Po ukončení školenia začne CAF tím pripravovať samohodnotiacu správu školy. Správa sa pripravuje po častiach /súvisiacich kritériách/, kde každý člen spracováva nemu pridelenú časť a spolupracujú vzájomne pri súvisiacich kritériách. Čiastkové výstupy bude spracovávať koordinátor, ktorý bude zodpovedný za zostavenie kompletnej verzie samohodnotiacej správy.

Samohodnotiaci správa bude poskytnutá na pripomienkovanie všetkým zamestnancom školy s cieľom zapojiť čo najširší okruh zamestnancov.

Po spracovaní pripomienok sa uskutoční konsenzus míting, kde podmienkou je, aby každý člen CAF tímu individuálne bodovo ohodnotil celú samohodnotiacu správu a dôkladne si preštudoval jej obsah, ako aj zadefinované silné stránky a oblasti na zlepšovanie. Po konsenzus mítingu spracuje koordinátor finálnu verziu samohodnotiacej správy (vrátane finálneho bodového hodnotenia). Garant modelu CAF prezentuje výsledky samohodnotenia manažmentu organizácie, ktorý následne samohodnotiacu správu schvaľuje. Kľúčové oblasti samohodnotiacej správy (silné stránky, oblasti na zlepšovanie) budú prezentované všetkým zamestnancom.

S cieľom zabezpečenia externého pohľadu na manažérské prístupy organizácie bude zabezpečené posúdenie na mieste, ktoré vykonajú posudzovatelia modelu CAF. Posúdenie na mieste trvá jeden deň a zúčastňujú sa ho

garant modelu CAF, koordinátor modelu CAF, členovia CAF tímu. Závěry z posúdenia na mieste sformulujú posudzovatelia do spätnej správy z posúdenia na mieste, ktorú následne zasielajú organizácii.

Výstupy z druhej fázy sú samohodnotiaca správa a spätná správa z posúdenia na mieste.

FÁZA 3: Proces zlepšovania

Cieľom tretej fázy je vytvorenie a realizácia akčného plánu procesu zlepšovania.

Po uskutočnení posúdenia na mieste budú zabezpečené predpoklady na začatie procesu zlepšovania, kde zdrojom námetov do akčného plánu zlepšovania budú oblasti na zlepšovanie uvedené v samohodnotiacej správe, námety na zlepšovanie uvedené v spätnej správe z posúdenia na mieste a námety od zamestnancov organizácie.

Zosumarizujú sa všetky oblasti/námety na zlepšovanie do jedného zoznamu a navrhnu základné kritériá na výber aktivít do akčného plánu.

Následne prebehne školenie o metodike tvorby akčného plánu zlepšovania. Dĺžku implantácie akčného plánu zlepšovania si škola nastaví sama /odporúča sa jeden až dva roky/. Jednotlivé aktivity budú realizované príslušnými riešiteľmi. Súčasťou procesu je hodnotenie plnenia akčného plánu. Spôsob a harmonogram hodnotenia si školy nastavujú individuálne, ale minimálne jedno vyhodnotenie akčného plánu musí byť k dispozícii pri hodnotení Externej spätnej väzby modelu CAF.

Po schválení akčného plánu začína v organizácii plnenie jednotlivých aktivít a následne jeho prvé vyhodnotenie.

Na konci fázy sa vykoná školenie k Externej spätnej väzby modelu CAF, po ktorom sa začne pracovať na predpokladoch, ktoré sa predložili k Externej spätnej väzbe modelu CAF (ESV).

Výstupy z tretej fázy je akčný plán zlepšovania a predpoklady pre Externú spätnú väzbu modelu CAF.

FÁZA 4: Externá spätná väzba modelu CAF

Cieľom fázy je preukázanie správnej implementácie modelu CAF.

Počas realizácie fázy 4. škola požiadá ÚNMS SR (Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR) o realizáciu externej spätnej väzby modelu CAF. V súlade s medzinárodne platnou metodikou sa o vykonanie externej spätnej väzby žiada už vo fáze realizácie zlepšovacích aktivít – najskôr 6 a najneskôr 12 mesiacov od realizácie samohodnotenia v organizácii. V rámci tejto etapy, každý škola vyplní požadované dokumenty pre prípravu procesu externej spätnej väzby, dotazníkové hodnotenie, samohodnotiacu správu a podá prihlášku a absolvuje externé hodnotenie, ktoré realizujú kvalifikovaní hodnotitelia (externí posudzovatelia) – ÚNMS SR.

Proces externej spätnej väzby je založený na hodnotení troch pilierov, na základe ktorých sa prostredníctvom jasných auditných dôkazov hodnotí jednak naplnenie metodického postupu jednotlivých krokov implementácie modelu CAF až po preukázanie samotného procesu zlepšovania a taktiež napĺňanie princípov výnimčnosti prostredníctvom prístupov, ktoré organizácia zavádza a rozvíja. Po úspešnom absolvovaní procesu Externej spätnej väzby žiadateľ získava titul Efektívny používateľ modelu CAF, ktorý je uznávaný v celej Európe.

Plánovaná udržateľnosť:

- Zachovať a zavádzať systém manažérstva kvality v podporených (vybraných) organizáciách.
- Vytvorenie štúdie pre pokračovanie v implementácii modelu CAF.
- Realizácia a kontrola plánu zlepšovania prostredníctvom cyklického samohodnotenia modelu CAF (po 24 mesiacoch).

Po absolvovaní procesu Externej spätnej väzby sa vypracuje štúdia „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“, ktorá bude východisková správou pre aplikáciu modelu CAF na ďalších vybraných školách. Cieľom správy je zavedenie a zabezpečenie kontinuálneho rozvoja takého systému manažérstva, ktorý je spôsobilý zvyšovať kvalitu a efektívnosť realizovaných činností na školách.

SWOT analýza modelu CAF:

Silné stránky:

- Spracovanie sebahodnotiacej správy na pilotných školách.
- Začiatok dlhšieho procesu rozvíjania kvality.
- Vytvorenie schémy spolupráce v rámci organizácii.
- Vytvorenie dlhodobého zámeru a identifikovanie cieľov organizácii.
- Nové nástroje marketingu.
- Zabezpečenie kontinuálneho rozvoja systému manažérstva, ktorý je spôsobilý zvyšovať kvalitu a efektívnosť realizovaných činností.
- Zavedenie Akčného plánu zlepšovania smerujúceho k zvýšeniu výkonnosti a kvality.

Slabé stránky:

- CAF je len jedným z mnohých nástrojov zvyšovania kvality, ktorý nemá evidentnú prioritu oproti ostatným.
- Chýba priamy dosah PSK na zabezpečenie účinnosti implementácie systému.
- Chýbajúci proces certifikácie metodikov systému CAF.

Príležitosti:

- Udelenie titulu „Efektívny používateľ modelu CAF“, ktorý je uznávaný v celej Európe.
- Zistenie slabých miest procesov a možné hrozby, ktoré môžu mať dopad na kvalitu poskytovaných služieb.
- Zavádzanie nástrojov manažérskej kvality.
- Rozvoj odborníkov v oblasti manažérstva kvality.
- Zvýšenie kvality škôl/organizácií.
- Odbor školstva Ú PSK získa obraz o štruktúre, námety na zlepšenie ich činností, možnosť sledovania trendov zvyšovania kvality.
- Vytvorenie metodiky pre pokračovanie v implementácii modelu CAF na vybrané organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti PSK.

Ohrozenia:

- Nezískanie titulu „Efektívny používateľ modelu CAF“.
- Hrozba slabej motivácie jednotlivých členov tímov v organizáciách.
- Neobjektívnosť zamestnancov (členov CAF) pri implementácii modelu CAF, alebo nesúlad v konsenze.
- Neplnenie stanovených krokov.

Cieľová skupina: Zamestnanci škôl

Výstup aktivity	Merateľné ukazovatele
Počet škôl, ktorí získali podporu a zaviedli systém modelu CAF: • Zavedenie systémov riadenia kvality modelu CAF v školách – počet 2, pilotné školy budú vybrané pred prvou fázou implementácie modelu CAF na úrovni odboru školstva Ú PSK. Počet koncepčných, analytických a metodických materiálov: • Vytvorenie Samohodnotiaca správa – počet 2 • Akčný plán zlepšovania – počet 2 • Štúdia – Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách – počet 1 (100 výtlačkov alebo elektronických nosičov). Počet zrealizovaných školení, kurzov, seminárov a iných vzdelávacích aktivít - počet 6 • Okrúhly stôl (4 hod; 12 účastníkov) • Úvodné školenie (16 hodín; 44 účastníkov) • Školenie k konsenzuálnemu hodnoteniu – Konsenzus meeting (8 hodín; 24 účastníkov) • Školenie k akčnému plánu zlepšovania (8 hodín; 24 účastníkov) • Školeniu k Externej spätnej väzbe modelu CAF (8 hodín; 24 účastníkov) • Workshop dobrej praxe (8 hodín; 80 účastníkov) Iné výstupy: • Spätná správa z Ú NMS SR po podaní prihlášky pre získanie ocenenia na medzinárodnej úrovni vo forme medzinárodného uznávaného titulu ECU – počet 2 • Titulu Efektívny používateľ modelu CAF – počet 2	P0254 Počet organizácií, ktoré získali podporu a zaviedli systém riadenia kvality: 2 (školy) P0255 Počet organizácií, ktoré získali podporu na zavedenie systémov riadenia kvality: 2 (školy)

Renáta Kiselicová, konateľka, v. r.

Personálne obsadenie projektu

Konzultant modelu CAF

- Vladimír Braun
- Renáta Kiselicová

Posudzovateľ

- Renáta Kiselicová
- Miloš Tomka

Asistent konzultanta

- Juraj Ďurina
- Ľubomír Billý

Renáta Kiselicová, konateľka, v. r.

Harmonogram

Aktivity	Termín
FÁZA 1: Prípravná implementácia modelu CAF - Okrúhly stôl k zavedeniu modelu CAF v organizáciách zriaďovateľskej pôsobnosti PSK - Vytvorenie harmonogramu prác a úloh - Vymenovanie členov CAF tímu	Do 1 mesiaca od nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo a o vykonaní činnosti
FÁZA 2: Proces samohodnotenia - Školenie členov CAF tímu - Príprava samohodnotiacej správy školy - Pripomienkovanie samohodnotiacej správy - Konsenzus míting - Spracovanie finálnej verzie samohodnotiacej správy (vrátane finálneho bodového hodnotenia) - Prezentácia výsledkov samohodnotiacej správy manažmentu organizácie - Schválenie samohodnotiacej správy - Prezentácia kľúčových oblastí samohodnotiacej správy zamestnancom - Posúdenie na mieste posudzovateľmi modelu CAF - Spracovanie spätnej správy z posúdenia na mieste	Do 6 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo a o vykonaní činnosti
FÁZA 3: Proces zlepšovania - Sumarizácia oblastí na zlepšovanie - Určenie kritérií na výber aktivít do akčného plánu - Školenie o metodike tvorby akčného plánu zlepšovania - Vytvorenie akčného plánu - Realizácia jednotlivých aktivít akčného plánu - Vyhodnotenie plnenia akčného plánu - Školenie k Externej spätnej väzby modelu CAF - Predpoklady pre Externú spätnú väzbu modelu CAF	Do 12 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo a o vykonaní činnosti
FÁZA 4: Externá spätná väzba modelu CAF - Žiadosť o realizáciu externej spätnej väzby modelu CAF a príslušná dokumentácia - Externé hodnotenie - Vypracovanie štúdie „Návrh zabezpečenia udržateľnosti implementovaného systému riadenia kvality v organizáciách“.	Do 18 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo a o vykonaní činnosti
Workshop dobrej praxe	Do 18 mesiacov od nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo a o vykonaní činnosti

Renáta Kiselicová, konateľka, v. r.