

# **Zmluva o poskytnutí služieb**

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)

## **Článok I Zmluvné strany**

- 1. Objednávateľ:** Trnavský samosprávny kraj  
**Zastúpený:** Mgr. Jozef Viskupič, predseda TTSK  
**Sídlo:** Starohájska 10, 917 01 Trnava  
**IČO:** 37836901  
**DIČ:** 2021628367  
**Bankové spojenie:** Štátna pokladnica  
**Číslo účtu IBAN:**  
(ďalej len „objednávateľ“)

a

- 2. Poskytovateľ:** ADDA Consultants s.r.o.  
**Zastúpený:** PhDr. Dagmar Spillerová, konateľka  
**Sídlo:** Žehrianska 2, 851 07 Bratislava  
**IČO:** 35877634  
**DIČ:** 2021794577  
**Bankové spojenie:** Tatra Banka, a.s.  
**Číslo účtu IBAN:** SK6011000000002624852307  
(ďalej len „poskytovateľ“)

(spoločne objednávateľ a poskytovateľ ďalej len ako „zmluvné strany“ a jednotlivito ako „zmluvná strana“).

Zmluvné strany uzatvárajú nasledovnú zmluvu o poskytnutí služieb (ďalej len „zmluva“).

## **Článok II Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je dohoda zmluvných strán o vzájomných právach a povinnostiach zmluvných strán v súvislosti s realizáciou rozvojových školení pre vedúcich zamestnancov objednávateľa a zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou (ďalej len „rozvojové školenia“ alebo „predmet zmluvy“).
2. Podrobná špecifikácia jednotlivých rozvojových školení je uvedená v Prílohe č. 1 tejto zmluvy a je jej neoddeliteľnou súčasťou.

3. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť za poskytovanie služieb poskytovateľom dohodnutú cenu podľa Článku IV tejto zmluvy.
4. Táto zmluva je uzatvorená na základe a v súlade s Výzvou na predloženie ponuky zo dňa 23.06.2021 uskutočnenou objednávatelom vo verejnom obstarávaní s názvom: „Rozvojové školenia“ podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a s ponukou predloženou poskytovateľom zo dňa 15.7.2021

### **Článok III Harmonogram**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že návrh časového a obsahového harmonogramu jednotlivých rozvojových školení (ďalej len harmonogram“) odovzdá poskytovateľ objednávatelovi na schválenie v elektronickej forme na e-mailovú adresu [sadlonova.dusana@trnava-vuc.sk](mailto:sadlonova.dusana@trnava-vuc.sk), a to bezodkladne po uzavretí tejto zmluvy. Objednávateľ je oprávnený požadovať od poskytovateľa aspoň e-mailovou formou zmenu navrhovaného harmonogramu a to aj opakovane a poskytovateľ je povinný takúto zmenu do harmonogramu bezodkladne zapracovať. Po schválení návrhu harmonogramu objednávatelom sa stáva harmonogram záväzný medzi zmluvnými stranami.
2. V odôvodnených prípadoch, ktorými sú najmä, ale nielen PN, služobná cesta, pracovná vyťaženosť u zamestnancov, ktorí majú byť podľa harmonogramu zúčastnení na školení, má objednávatel právo požadovať primerane k tejto skutočnosti najneskôr 14 dní vopred aspoň e-mailovou formou zmenu harmonogramu a poskytovateľ je povinný to akceptovať. V takom prípade je však objednávatel oprávnený primerane k tejto zmene harmonogramu upraviť (predĺžiť) konečné termíny predmetu zmluvy dohodnuté v Prílohe č. 1. tejto zmluvy.

### **Článok IV Cena predmetu plnenia**

1. Zmluvné strany sa v súlade s výsledkami verejného obstarávania uvedené v Článku II ods. 4 tejto zmluvy dohodli, že celková cena predmetu zmluvy je 38 640,00 EUR bez DPH. Celková cena s DPH je 46 368,00 EUR. Táto cena je konečná a nemenná a sú v nej zahrnuté všetky náklady, ktoré vzniknú poskytovateľovi v súvislosti s poskytovaním plnenia predmetu zmluvy podľa tejto zmluvy.
2. Podrobná špecifikácia ceny za poskytnutie služieb je uvedená v Prílohe č. 2 tejto zmluvy – cenová ponuka.



3. Cena za predmet zmluvy je zhodná s cenou uvedenou v ponuke poskytovateľa, ktorá bola poskytovateľom, ako úspešným uchádzačom predložená ako súčasť ponuky v rámci procesu verejného obstarávania.
4. Poskytovateľovi vzniká právo fakturovať cenu za poskytnuté služby dvoma faktúrami. Prvá faktúra bude vystavená po zrealizovaní rozvojových školení, ktoré majú byť podľa Prílohy č.1 realizované v roku 2021 a druhá faktúra bude vystavená až po opakovanom realizovaní rozvojového školenia s názvom 360° spätná väzba, ktoré bude realizované podľa Prílohy č. 1 v roku 2022.
5. Faktúra musí obsahovať náležitosti daňového a účtovného dokladu a špecifikáciu ceny. Súčasťou každej faktúry musia byť protokoly o zrealizovaných školeniach.
6. Objednávateľ uhradí cenu podľa bodu 1 tohto Článku za riadne splnený predmet zmluvy prevodom finančných prostriedkov na účet poskytovateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy na základe vystavenej faktúry.
7. Splatnosť každej faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi. Dňom úhrady faktúry sa rozumie dátum odpisu dohodnutej ceny z účtu objednávateľa v prospech účtu poskytovateľa.
8. Ak faktúra nebude obsahovať všetky údaje vyplývajúce z daňových a účtovných predpisov, alebo po stránke vecnej alebo formálnej nebude správne vyhotovená, objednávateľ má právo ju vrátiť poskytovateľovi na doplnenie alebo prepracovanie a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia správne vyhotovenej faktúry poskytovateľom.

## **Článok V**

### **Povinnosti zmluvných strán**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi predmet zmluvy s vysokou profesionálnou a odbornou spôsobilosťou, primeranou účelu a predmetu zmluvy, riadne a včas podľa podmienok stanovených v tejto zmluve a jej Prílohy č.1.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať úkony za účelom naplnenia predmetu tejto zmluvy vo vlastnom mene, samostatne a podľa pokynov objednávateľa.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v procese plnenia tejto zmluvy, vrátane mlčanlivosti o obsahu dokumentov, s ktorými prišiel do styku v procese plnenia tejto zmluvy. Túto povinnosť má aj po skončení platnosti tejto zmluvy. Objednávateľ má nárok na náhradu škody v súvislosti s porušením tejto povinnosti zo strany poskytovateľa.
4. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi nevyhnutnú súčinnosť potrebnú pre plnenie tejto zmluvy poskytovateľom.
5. Objednávateľ je povinný uhradiť poskytovateľovi cenu za riadne a včas poskytnuté plnenie v dohodnutej výške a rozsahu.

## **Článok VI**

### **Zodpovednosť za škodu, sankcie**

1. Zodpovednosť zmluvných strán za škodu sa riadi príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka o náhrade škody.
2. Poskytovateľ zodpovedá za škodu vzniknutú použitím plnenia alebo jeho časti v dôsledku ním správne vypracovaného programu školení. Objednávateľ nezodpovedá za škodu v prípade okolností vylučujúcich zodpovednosť.
3. V prípade nedodržania dohodnutého termínu dodania plnenia zmluvy sa poskytovateľ zaväzuje uhradiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % z celkovej ceny s DPH nedodaného plnenia zmluvy za každý deň omeškania. Nárok objednávateľa na náhradu škody v plnej výške týmto nie je dotknutý.
4. V prípade nedodržania dohodnutej splatnosti faktúry, má poskytovateľ právo fakturovať úrok z omeškania vo výške určenej platnými predpismi.

## **Článok VII**

### **Zodpovednosť za vady**

1. Poskytovateľ zodpovedá za poskytnuté plnenie, ktoré sa zaväzuje poskytnúť riadne a včas, v súlade s touto zmluvou, všeobecne záväznými právnymi predpismi a pokynmi objednávateľa.
2. Prípadnú reklamáciu vady plnenia v zmysle tejto zmluvy je objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady. Poskytovateľ sa zaväzuje po uplatnení reklamácie vady objednávateľom, túto reklamovanú vadu bezodkladne odstrániť tak, aby nebolo ohrozené alebo narušené konanie jednotlivých školení.

## **Článok VIII**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva je platná dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami. Účinnosť nadobudne dňom nasledujúcim po dni doručenia správy poskytovateľa nenávratného finančného príspevku z operačného programu Efektívna verejná správa na realizáciu projektu „Smart región TTSK“ prostredníctvom ktorého je plnenie zo Zmluvy financované, z kontroly verejného obstarávania, ktorého výsledkom je uzavretie Zmluvy s kladným výsledkom Objednávateľovi a za predpokladu jej predchádzajúceho zverejnenia na webovom sídle Objednávateľa v súlade so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám.



2. Táto zmluva sa môže meniť a dopĺňať len formou písomných, očíslovaných, podpísaných a datovaných dodatkov na základe súhlasu oboch zmluvných strán.
3. Túto zmluvu je možné pred riadnym splnením jednotlivých povinností zmluvných strán ukončiť jednak vzájomnou dohodou zmluvných strán, alebo odstúpením od zmluvy niektorou zmluvnou stranou z dôvodov uvedených v Obchodnom zákonníku. Objednávateľ je oprávnený v zmysle tejto zmluvy od nej odstúpiť v prípade, ak poskytovateľ si neplní povinnosti mu vyplývajúce z tejto zmluvy, najmä neposkytne plnenie v zmysle tejto zmluvy riadne a včas alebo ak poskytne vadné plnenie a nedôjde k jeho náprave ani v dodatočnej lehote určenej objednávatelom.
4. Právne vzťahy výslovne touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
5. Prípadné spory sa zmluvné strany zaväzujú riešiť prednostne vzájomnými rokovaniami zmiernou cestou. Pokiaľ takéto riešenie nebude úspešné, zmluvné strany sa zaväzujú riešiť prípadné spory pred príslušnými súdmi Slovenskej republiky.
6. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je Príloha č. 1 Podrobná špecifikácia rozvojových školení a Príloha č. 2 Cenová ponuka.
7. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z toho jeden rovnopis obdrží poskytovateľ a dva rovnopisy obdrží objednávatel.
8. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, uzatvárajú ju slobodne, nie v tiesni, ani nie za inak nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

Za objednávateľa

V Trnave dňa 7.10.2021 .....

Za poskytovateľa

V Trnave 8.10.2021  
V ..... dňa .....

V.r.

Mgr. Jozef Viskupič  
predseda TTSK

V.r.

PhDr. Dagmar Spillerová  
konateľka

## **Podrobná špecifikácia rozvojových školení a návrh harmonogramu realizácie školení**

Rozvojové školenia pre vedúcich zamestnancov Úradu Trnavského samosprávneho kraja:

**1. Najčastejšie chyby vo vedení ľudí, školenia zamerané na:**

**a) 360° spätnej väzby** - 360° hodnotenie vybraných zamestnancov na základe zadefinovaných kompetencií prostredníctvom elektronického online dotazníka, ktorej výstupom bude analýza kompetencií hodnotených zamestnancov vo forme individuálnych správ a jednej skupinovej správy. Viacnásobné hodnotenie zamestnanca zo strany jeho bezprostredne nadriadeného, kolegov na rovnakej úrovni, podriadených zamestnancov, klientov – organizácie (3. osoby, s ktorými zamestnanec prichádza do kontaktu) a hodnotenie seba samého.

- 360° spätná väzba bude realizovaná pre 30 vybraných vedúcich zamestnancov. Hodnotiteľmi budú zamestnanci - bezprostredne nadriadený zamestnanec, kolegovia na rovnakej úrovni, podriadení zamestnanci a vybrané osoby z organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK, s ktorými hodnotený zamestnanec prichádza pri svojej činnosti najviac do kontaktu.

- vykonanie 360° hodnotenia zamestnancov bude prebiehať opakovane – prvý krát realizácia začne najneskôr v mesiaci november - december 2021 (priebeh max. 2 mesiace), druhý krát - realizácia v mesiacoch júl/august 2022. Presný harmonogram aktivít bude dohodnutý po uzavretí zmluvy.

**Okrem vyššie uvedeného verejný obstarávateľ požaduje pri realizácii 360° hodnotenia zamestnancov v oboch termínoch:**

- Online kick-off stretnutie s hodnotenými v rozsahu 1 hod.
- Online kick-off stretnutie s poskytovateľmi spätnej väzby v rozsahu 1 hod.

- Vytvorenie skupinovej správy – a následne tímový debriefing online v rozsahu 2 hod.
- Online koučing povereného zamestnanca HR pre individuálny debriefing zamestnancov v rozsahu 4 hod.
- Individuálny online debriefing pre 10 kľúčových zamestnancov cca v rozsahu 60 min. (10 hod.)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- vzorovú ukážku správy aj s otázkami 360° hodnotenie - v prípade potreby redizajn otázok podľa špecifických požiadaviek
- postup implementovania 360° hodnotenia
- DEMO verziu systému, v ktorom bude realizované hodnotenie
- manuál s uvedením štúdie, z ktorého typológia vychádza.

**b) Validizovanej typológie a individuálneho akčného plánu** – vytvorenie osobných profilov vyhotovených na mieru vedúcich zamestnancov, zameraných na kľúčové prednosti, oblasti pre ich zlepšenie, štýly komunikácie a návrhy pre ich osobný rozvoj. Individuálny akčný plán má byť zameraný na:

- Zlepšenie individuálneho prístupu vedúceho zamestnanca k zamestnancom mu podriadeným
- Motivácia zamestnancov
- Delegovanie úloh za základe osobnostnej typológie a zabránenie spätnému delegovaniu
- Spätná väzba

**Verejný obstarávateľ požaduje:**

- Vybraná typológia musí mať verifikovanú platnosť a spoľahlivosť podloženú štúdiou
- 30% teórie a 70% dynamického precvičovania používania osobnostnej typológie
- Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.



- Vytvorenie personalizovaného osobnostného profilu v rámci validizovanej typológie (správy) a individuálneho akčného plánu pre 30 zamestnancov
- Tréning 30 zamestnancov prezenčnou formou zameraný na pochopenie osobnostnej typológie, rozpoznávanie typov, nácvik prispôsobovania svojej komunikácie pri jednotlivých osobnostných typoch min. v rozsahu 4 dní pre každého zo zúčastnených zamestnancov (rozsah 4 dní môže byť eventuálne rozdelený aj na ½ dňové tréningy podľa dohodnutého harmonogramu)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: november 2021 – január 2022.

## **2. Time managment**

### **A) školenia zamerané na zvýšenie osobnej efektivity u vedúcich zamestnancoch zamerané najmä na:**

- a) Metódy, techniky na prioritizáciu, plánovanie a časovanie
- b) Postupy ako bojovať so zlodejmi času
- c) Postupy ako zvládať prokrastináciu a vyrušenie pri práci
- d) Metódy ako sa rozhodovať pri kolízii úloh

### **B) Individuálny akčný plán k manažovaniu času u zamestnancov zúčastnených na školeniach**

### **Verejný obstarávateľ požaduje:**

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
  - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
  - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 2 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na 4x ½ dňa)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: január – február 2022.



Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

### **3. Rozhodovanie a riešenie problémov**

Školenia zamerané na:

- a) Rozhodovacie metódy
- b) Analytické metódy
- c) Nástroje prioritizácie
- d) Proces facilitácie a rozvoj facilitačných zručností
- e) Kreatívne techniky brainstormingu
- f) Zvládanie emócií a konfliktov

**Verejný obstarávateľ požaduje:**

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
  - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
  - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 2 a 1/2 dňa (prípadne možnosť rozdelenia školení na ½ dňové tréningy, či workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: január - marec 2022.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

### **4. Umenie presadiť svoj názor – asertivita**

Školenia zamerané na:

- a) Presvedčivú prezentáciu – ako ovplyvniť ostatných
- b) Asertivitu

- c) Rozdiel medzi manipuláciou a ovplyvňovaním
- d) Princípy ovplyvňovania
- e) Zvládanie manipulácie

**Verejný obstarávateľ požaduje:**

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
  - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
  - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 1 a 1/2 dňa (prípadne možnosť rozdelenia školení na 3x ½ dňa)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: január - marec 2022.

**Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:**

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

Rozvojové školenia pre zamestnancov Úradu Trnavského samosprávneho kraja, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou, zamerané na:

**1. Umenie presadiť svoj názor – asertivita a „win – win“ vyjednávanie – spokojný klient**

Školenia zamerané na:

- a) Presvedčivú prezentáciu – ako ovplyvniť ostatných
- b) Asertivitu
- c) Rozdiel medzi manipuláciou a ovplyvňovaním
- d) Princípy ovplyvňovania
- e) Zvládanie manipulácie

**Verejný obstarávateľ požaduje:**

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
  - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.



- Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 3 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na ½ dňové tréningy, čo workshop)
- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: november 2021 - január 2022.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

## **2. Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i obťažnú situáciu**

Školenia zamerané na:

- a) Zmapovanie obťažných situácií, ktoré môžu zamestnanci zažiť pri komunikácii s verejnosťou
- b) Zanalyzovanie situácie
- c) Vytvorenie optimálneho riešenia
- d) Identifikovanie problémových typov klientov
- e) Ich najčastejší prejav – príklady ich prejavu, ako s nimi jednať
- f) Zvládanie stresových situácií a práca s duševným zdravím
- g) Ako zvládať emocionálne vypäté situácie
- h) Ako pristupovať ku klientom v náročných životných situáciách
- i) Ako zvýšiť psychohygienu u zamestnancov vystavovaných vysoko stresovým situáciám

**Verejný obstarávateľ požaduje:**

- Školenie pre 30 zamestnancov rozdelené na:
  - Online kick – off stretnutie v rozsahu 1 hod.
  - Tréning + workshop prezenčnou formou v rozsahu min. 3 dní (prípadne možnosť rozdelenia školení na ½ dňové tréningy, či workshop)

- V celkovej cene budú zahrnuté aj všetky potrebné materiály, prípadne aplikácie, optimálne s možnosťou asynchrónneho učenia.
- Termín: december 2021 - február 2022.

Verejný obstarávateľ požaduje v ponuke predložiť:

- spôsob merateľnosti výsledkov školenia – čo možno považovať za úspech

Verejný obstarávateľ požaduje možnosť zmeny z prezenčnej formy školenia na online formu. V prípade online tréningov verejný obstarávateľ požaduje kompletne záznamy zo skupinových stretnutí.



## CENOVÁ PONUKA

predmet obstarávania: Rozvojové školenia

identifikačné údaje uchádzača:

názov:

ADDA Consultants, s.r.o.

adresa:

Žehrianska 2, 851 07 Bratislava

IČO:

35877634

telefón:

0905 632 563

e-mailová adresa:

spillerova@adda.sk

Zoznam položiek	Celková cena bez DPH v Eur	DPH v Eur	Celková cena s DPH v Eur
<b>školenia pre vedúcich zamestnancov</b>			
<b>1. Najčastejšie chyby vo vedení ľudí</b>			
a) 360° spätnej väzby – prvé hodnotenie zamestnancov	4 500	900	5400
360° spätnej väzby – opakované hodnotenie zamestnancov	3 400	680	4080
b) Validizovaná typológia a individuálny akčný plán	9 640	1928	11568
<b>2. Time management</b>			
a) Školenia zamerané na zvýšenie osobnej efektivity u vedúcich zamestnancov	2 940	588	3528
b) Individuálny akčný plán k manažovaniu času	600	120	720
<b>3. Rozhodovanie a riešenie problémov</b>	4390	878	5268
<b>4. Umenie presadiť svoj názor – asertivita</b>	2690	538	3228

olenia pre zamestnancov, ktorí prichádzajú do styku s verejnosťou

Umenie presadiť svoj názor – asertivita a „win – win“ vyjednávanie – spokojný klient	5240	1048	6288
Rozhodovanie a riešenie problémov a efektívna komunikácia – ako zvládnuť i ťažnú situáciu	5240	1048	6288
ena za poskytnutie služieb, ktoré sú edmetom zákazky	38 640	7728	46 368

na obsahuje všetky náklady spojené s poskytnutím služieb.  
uchádzač nie je platcom DPH, uvedie to v ponuke.

bratislave, dňa 13.7.2021

V.Ľ.

PhDr. Dagmar Spillerová  
konateľka  
(v súlade so zápisom v obchodnom  
registri, resp. v živnostenskom registri)