

## Zmluva o dielo

uzavretá podľa § 536 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov v spojení s ust. zák. č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

medzi

### Objednávateľ:

Názov: Trnavský samosprávny kraj  
So sídlom: Starohájska 10, 917 01 Trnava  
Zastúpený: Mgr. Jozef Viskupič – predseda TTSK  
IČO: 37 836 901  
DIČ: 202 162 8367  
Bankové spojenie: Štátna pokladnica  
Číslo účtu: SK18 8180 0000 0070 0050 1106  
Telefón: 033/55 59 450  
Email: valuchova.monika@trnava-vuc.sk

ďalej len „Objednávateľ“

a

### Poskytovateľ:

Názov: Tabita s.r.o  
So sídlom: Štefanov 241, 906 45 Štefanov  
V zastúpení: PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MHA  
Bankové spojenie: Tatrabanka a.s., Bratislava  
Číslo účtu: SK19 1100 0000 0026 2452 0820  
IČO: 36 408 760  
DIČ: 202 169 9350  
Telefón: +421 905 543 245  
Email: tabita@tabita.sk

ďalej len „Zhotoviteľ“

ďalej spoločne „zmluvné strany a jednotlivo „zmluvná strana“

### Preambula

Táto zmluva sa uzatvára v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a jej predmetom je „**Vypracovanie metodík ku Koncepcii rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2023 – 2030**“.

## *Článok 1*

### **Predmet Zmluvy**

1. Objednávateľ má vypracovaný dokument: „Konceptia rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2023 – 2030“ (ďalej len „Konceptia“). Dokument bol vypracovaný odborom sociálnych vecí a prizvanými odborníkmi a v roku 2023 bol schválený Zastupiteľstvom Trnavského samosprávneho kraja Uznesením č. 89/2023/05 zo dňa 17. mája 2023. Zámerom dokumentu je koordinácia a budovanie siete sociálnych služieb v Trnavskom kraji. Výstupy z Konceptie sú definované prostredníctvom cieľov a merateľných ukazovateľov.
2. Predmetom tejto zmluvy je vypracovanie metodík, ktoré sú v Konceptii definované ako čiastkové ciele.
3. Na základe tejto zmluvy sa Zhotoviteľ zaväzuje za podmienok dohodnutých v tejto zmluve vypracovať a dodať vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť pre Objednávateľa dielo:
  - „Metodika krízového riadenia“
  - „Metodika dobrovoľníckej služby“
  - „Metodika spolupráce s organizáciami pre prácu s marginalizovanými komunitami“
  - „Metodika spolupráce s miestnou samosprávou/komunitou“(ďalej všetky metodiky len ako „dielo“).  
Objednávateľ sa zaväzuje riadne zhotovené dielo prevziať a zaplatiť zaň Zhotoviteľovi dohodnutú odmenu. Podrobný rozsah, obsah a forma spracovania diela je špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto zmluvy Opis predmetu zmluvy, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. Zhotoviteľ je povinný vyžiadať si od Objednávateľa všetky potrebné podklady a informácie, ktoré súvisia s plnením predmetu zmluvy. Objednávateľ je povinný jemu dostupné informácie poskytnúť.
5. Dielo podľa bodu 3. tohto článku sa považuje za ucelenú časť plnenia, ktorá bude Objednávateľovi odovzdaná za podmienok uvedených v tejto zmluve.

## *Článok 2*

### **Termíny a spôsob plnenia**

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas splniť predmet zmluvy v rozsahu podľa Článku 1 a Prílohy č. 1, v súlade s touto zmluvou a výzvou na predloženie cenovej ponuky.
2. Zmluvné strany sa dohodli na zhotovení diela nasledovne:
  - 2.1. Zhotoviteľ vypracuje a odovzdá návrh diela na pripomienkovanie Objednávateľovi do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy elektronicky na e-mail Objednávateľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.

- 2.2. Objednávateľ predloží svoje pripomienky k predloženému dielu Zhotoviteľovi do 7 kalendárnych dní od obdržania návrhu diela elektronicky na e-mail Zhotoviteľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy .
- 2.3. Zhotoviteľ zapracuje pripomienky Objednávateľa predložené v zmysle predchádzajúceho bodu a takto upravenú finálnu verziu diela odovzdá Objednávateľovi do 7 kalendárnych dní od obdržania pripomienok, pričom je povinný Objednávateľove pripomienky buď zapracovať do diela, alebo písomne a kvalifikovane zdôvodniť ich nezpracovanie.
3. Zhotoviteľ odovzdá Objednávateľovi finálnu verziu diela podľa bodu 2.3 ods. 2 tohto článku zmluvy v elektronickej forme a na 1 USB nosiči.
4. Pripomienkou k dielu sa rozumie pripomienka k vecnej (funkčnej) stránke diela.
5. Odovzdanie a prevzatie finálnej verzie diela v zmysle ods. 2 bodu 2.3 tohto článku zmluvy sa uskutoční na základe Protokolu o odovzdaní a prevzatí (ďalej len „protokol“), podpísaného oboma zmluvnými stranami, tvorí Prílohu č. 3. Protokol Zhotoviteľ vyhotoví v troch origináloch a bude minimálne obsahovať údaje o Objednávateľovi a Zhotoviteľovi, predmet plnenia, pričom protokol musí jasne preukázať, že predmet zmluvy bol zhotovený a dodaný podľa požiadaviek tejto zmluvy a jej príloh, v požadovanej forme a počte kusov a spolu s písomným a kvalifikovaným zdôvodnením nezpracovaných pripomienok. Dva originály protokolu sú určené pre Objednávateľa a jeden originál pre Zhotoviteľa. Za Objednávateľa dielo prevezme a príslušný protokol podpíše: *Ing. Blažena Flamiková, riaditeľka odboru sociálnych vecí, Úradu TTSK.*
6. Predmet tejto zmluvy je splnený riadnym vypracovaním a odovzdaním diela v zmysle ods. 2 tohto článku zmluvy Objednávateľovi na základe preberacieho protokolu.
7. Ak pri preberaní diela Objednávateľ zistí, že dielo má vady, dielo neprevezme a spíše so Zhotoviteľom zápis o zistených vadách, spôsobe a termíne ich odstránenia. Zhotoviteľ má povinnosť odovzdať riadne zhotovené dielo Objednávateľovi bezodkladne po odstránení zistených väd, najneskôr v termíne určenom v zápise.
8. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak vplyvom vis major dôjde k vzniku okolností, ktoré zabránia riadnemu a včasnemu splneniu predmetu zmluvy v dohodnutej lehote plnenia, lehota na plnenie sa primerane predĺži o dobu trvania takejto prekážky. Zhotoviteľ je povinný bez zbytočného odkladu písomne oznámiť Objednávateľovi vznik tejto okolnosti, majúcej vplyv na predĺženie lehoty plnenia.

### Článok 3

#### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Zhotoviteľ je povinný postupovať pri plnení tejto zmluvy s maximálnou odbornou starostlivosťou a pozornosťou a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, technickými normami, touto zmluvou, ako i v súlade s požiadavkami a potrebami Objednávateľa.
2. Zhotoviteľ je povinný oznámiť Objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení predmetu zmluvy a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Objednávateľa. Od pokynov Objednávateľa sa Zhotoviteľ môže bez predchádzajúceho súhlasu odchyliť len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Objednávateľa a ak Zhotoviteľ nemôže včas dostať jeho súhlas.

3. Objednávateľ sa zaväzuje včas odovzdať Zhotoviteľovi všetky písomnosti a informácie, ktoré vyplývajú z plnenia predmetu zmluvy a informovať ho o všetkých skutočnostiach, ktoré majú vplyv na plnenie predmetu zmluvy.
4. V záujme riadneho splnenia predmetu tejto zmluvy sa Objednávateľ zaväzuje poskytnúť Zhotoviteľovi na jeho žiadosť potrebnú súčinnosť.
5. Zhotoviteľ vyhlasuje, že vykonanie predmetu zmluvy v rozsahu podľa čl. 1 a Prílohy č. 1 tejto zmluvy je predmetom činnosti Zhotoviteľa a disponuje takými kapacitami a odbornými znalosťami, ktoré sú k ich poskytnutiu potrebné.
6. Zhotoviteľ je povinný chrániť práva a oprávnené záujmy Objednávateľa a zaväzuje sa vykonávať predmet zmluvy s maximálnou odbornou starostlivosťou, v záujme a v prospech Objednávateľa.
7. Zhotoviteľ zaručuje úplnosť, kvalitu a komplexnosť spracovania diela pre požadovaný účel v zmysle čl. 1 tejto zmluvy.
8. Zhotoviteľ zabezpečí splnenie svojich záväzkov podľa tejto zmluvy vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť.

#### Článok 4

#### Cena a platobné podmienky

1. Celková cena diela bola medzi zmluvnými stranami stanovená na základe cenovej ponuky:

Cena bez DPH 19.500, - Eur (slovom devätnásťtisícpäťsto eur).

Zhotoviteľ nie je platiteľom DPH. Uvedená cena celkom bez DPH je konečná a zahŕňa všetky náklady, ktoré Zhotoviteľovi vzniknú v súvislosti s plnením tejto zmluvy.

2. Podkladom pre úhradu ceny za zhotovenie diela podľa čl. 4 ods. 1 tejto zmluvy bude faktúra vystavená Zhotoviteľom po protokolárnom odovzdaní a prevzatí finálneho diela podľa čl.2 tejto zmluvy. Lehota splatnosti faktúry je 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry vystavenej Zhotoviteľom Objednávateľovi na e-mail: faktury@trnava-vuc.sk. Súčasťou faktúry bude protokol podpísaný obidvoma zmluvnými stranami podľa čl. 2 ods. 5.
3. Objednávateľ uhradí cenu podľa bodu 1 tohto článku za riadne splnený predmet zmluvy, prevodom finančných prostriedkov na účet Zhotoviteľa uvedený v záhlaví tejto zmluvy.
4. Faktúra na úhradu musí obsahovať náležitosti v zmysle platných zákonov upravujúcich náležitosti účtovných a daňových dokladov a bude obsahovať názov diela: „Vypracovanie metodík ku Koncepcii rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2023 – 2030“.
5. Objednávateľ vykoná pred úhradou faktúry jej vecnú a formálnu kontrolu, vrátane jej príloh. V prípade, že faktúra bude neúplná alebo bude obsahovať nesprávne údaje alebo nebude obsahovať náležitosti vyžadované právnymi predpismi alebo náležitosti deklarované v tejto zmluve, Objednávateľ vráti faktúru Zhotoviteľovi na opravu resp. prepracovanie. Zhotoviteľ je povinný predložiť novú faktúru; v tomto prípade sa lehota splatnosti faktúry bude odvíjať od

termínu predloženia novej faktúry. Pre účely tejto zmluvy sa za deň úhrady považuje deň odoslania príslušnej peňažnej sumy z účtu Objednávateľa na účet Zhotoviteľa uvedených v záhlaví tejto zmluvy.

6. Zmluvné strany sa tiež dohodli, že v prípade zistenia vady diela a jej uplatnenia u Zhotoviteľa pred úhradou faktúry v zmysle predchádzajúcich ustanovení, lehota splatnosti faktúry sa prerušuje a Zhotoviteľ vystaví novú faktúru až po protokolárnom odovzdaní diela bez väd a nedorobkov.

#### Článok 5

#### Podklady a spolupôsobenie Objednávateľa a Zhotoviteľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje, že počas plnenia predmetu zmluvy poskytne Zhotoviteľovi v nevyhnutne potrebnom rozsahu spolupôsobenie, spočívajúce najmä v odovzdaní doplňujúcich údajov, spresnení podkladov, ktorých potreba vznikne v priebehu plnenia tejto zmluvy.
2. Objednávateľ aj Zhotoviteľ určili zodpovedných pracovníkov, s ktorými budú prejednávané požiadavky vyplývajúce z predmetu tejto zmluvy nasledovne:

Zodpovedný pracovník za Objednávateľa:

*Ing. Blažena Flamíková, riaditeľka odboru sociálnych vecí, tel. kontakt 033/5559 440, blazena.flamikova@trnava-vuc.sk*

*PhDr. Monika Valúchová, vedúca oddelenia stratégie a manažmentu sociálnej pomoci, tel. kontakt 033 /5559 450, monika.valuchova@trnava-vuc.sk*

Zodpovedný pracovník za Zhotoviteľa:

*PhDr. Mária Koval'ová, PhD. MHA, tel. kontakt 0905 543 245, kovalovamaria18@gmail.com*

3. Zhotoviteľ sa zaväzuje informovať Objednávateľa o stave rozpracovanosti diela v prípade, že ho o to Objednávateľ požiada.

#### Článok 6

#### Zodpovednosť za vady, záruka

1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo je zhotovené podľa tejto zmluvy, zodpovedá požiadavkám a potrebám Objednávateľa a je spôsobilé k použitiu na dohodnutý účel.
2. Záručná doba na dielo je dva roky a začína plynúť odo dňa odovzdania diela.
3. Zhotoviteľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od Objednávateľa, ak Zhotoviteľ ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti nemohol zistiť ich nesprávnosť alebo nevhodnosť, prípadne na ňu písomne upozornil Objednávateľa a ten na ich použití trval.
4. Pre prípad vady plnenia dojednávajú zmluvné strany právo Objednávateľa požadovať a povinnosť Zhotoviteľa poskytnúť bezplatné odstránenie vady plnenia.

5. Prípadnú reklamáciu vady diela je Objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady, v písomnej forme u Zhotoviteľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje po uplatnení reklamácie Objednávateľa reklamovanú vadu odstrániť v lehote do 15 pracovných dní od jej uplatnenia Objednávateľom, ak nedôjde k dohode o inom termíne vzhľadom na rozsah zistenej vady. K reklamáci sa zhotoví písomný zápis potvrdený oboma zmluvnými stranami.
6. V prípade, že vady diela nemožno odstrániť alebo ich Zhotoviteľ neodstráni v stanovenej lehote, má Objednávateľ právo od zmluvy odstúpiť, prípadne právo na zľavu z dohodnutej odmeny. V prípade, že Zhotoviteľ neodstráni v stanovenej lehote vady plnenia je Objednávateľ tiež oprávnený zabezpečiť odstránenie väd na náklady Zhotoviteľa.
7. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi alebo tretej osobe v dôsledku porušenia jeho povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo v dôsledku porušenia všeobecne záväzných predpisov Zhotoviteľom.

### *Článok 7* **Osobitné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že protokolárnym odovzdaním diela prechádza na Objednávateľa vlastnícke právo k dielu.
2. Zhotoviteľ týmto udeľuje Objednávateľovi súhlas na použitie diela, najmä na vyhotovenie rozmnoženín diela, rozširovanie diela, príp. jeho ďalšie spracovanie pre organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Trnavského samosprávneho kraja, poskytujúce sociálne služby. Tento súhlas sa udeľuje bezodplatne, na neobmedzený čas a trvá aj po ukončení platnosti tejto zmluvy

### *Článok 8* **Sankcie a odstúpenie od zmluvy**

1. V prípade omeškania Objednávateľa s peňažným plnením má Zhotoviteľ právo na úrok z omeškania v zmysle príslušných právnych predpisov.
2. V prípade, že sa Zhotoviteľ dostane do omeškania so splnením niektorej z lehôt podľa čl. 2 ods. 2 (bod 2.1, 2.3.) tejto zmluvy, má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1 % zo zmluvnej ceny bez DPH za každý deň omeškania.
3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená od tejto zmluvy odstúpiť v prípade jej závažného alebo opakovaného porušenia druhou zmluvnou stranou.
4. Platnosť tejto zmluvy neskončí skôr ako vyrovnanie peňažných záväzkov medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom vyplývajúce z tejto zmluvy.

*Článok 9*  
**Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).
2. Zmeny tejto zmluvy možno uskutočňovať len v súlade s § 18 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov písomnými očíslovanými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
  - Príloha č. 1 - Opis predmetu zmluvy
  - Príloha č. 2 - Cenová ponuka Zhotoviteľa
  - Príloha č. 3 - Odovzdávací/Preberací protokol
4. Zmluva sa vyhotovuje v troch rovnopisoch majúcich platnosť originálu, z ktorých Objednávateľ obdrží dve vyhotovenia a Zhotoviteľ jedno vyhotovenie.
5. Práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú upravené v tejto zmluve, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ustanoveniami ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území SR.
6. Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a prehlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne, vážne, zrozumiteľne, čo svojimi podpismi potvrdzujú.

V Štefanove, dňa: 11.12.2024

V Trnave, dňa: 03.12.2024

Za Zhotoviteľa:

Za Objednávateľa :

v.r.

v.r.

.....  
PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MHA  
Tabita s.r.o

.....  
Mgr. Jozef Viskupič  
Predseda TTSK

## Opis predmetu zákazky

*Názov zákazky:*

**„Vypracovanie metodík ku koncepcii rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2023 – 2030“.**

Predmetom zákazky je vypracovanie metodík:

- „Metodika krízového riadenia“
- „Metodika dobrovoľníckej služby“
- „Metodika spolupráce s organizáciami pre prácu s marginalizovanými komunitami“
- „Metodika spolupráce s miestnou samosprávou/komunitou“,

ktoré sú v koncepcii definované ako čiastkové ciele. Pre účel zákazky sa uvedené štyri metodiky označujú spoločne ako „dielo“.

Trnavský samosprávny kraj má vypracovanú odborom sociálnych vecí a prizvanými odborníkmi „Koncepciu rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2023 – 2030“ (ďalej len „Koncepcia“), ktorá bola schválená Zastupiteľstvom Trnavského samosprávneho kraja uznesením č. 89/2023/05.

Koncepcia je kvalitným, efektívnym, dostupným a transparentným nástrojom na riadenie a poskytovanie sociálnych služieb, zohľadňujúcim potreby obyvateľov a možnosti kraja. Dôležitým faktom vyplývajúcim z koncepcie je potreba modernizácie a inovácie v sociálnej starostlivosti a v integrácii zdravotných a sociálnych služieb so zameraním na dlhodobú starostlivosť a rozvoj komunitných sociálnych služieb tak, aby sa stali dostupnými všetkým občanom regiónu TTSK. Koncepcia je založená na potrebách zainteresovaných strán a podporovaná príslušnými politikami, plánmi a procesmi. Vypracovaná je s dôrazom na transparentnosť a zrozumiteľnosť, preto sú jej výstupy definované prostredníctvom merateľných cieľov a materných ukazovateľov. V strategickom ciele č.1 „Kontinuálne zvyšovanie kvality sociálnych služieb“ sa koncepcia zameriava na zabezpečenie kvality a investícií do rozvoja materiálnych, ľudských zdrojov a manažmentu znalostí. V strategickom ciele č. 1 je stanovený čiastkový cieľ na rok 2024:

- Metodika krízového riadenia

Krízové riadenie je riadenie, ktorého cieľom je zaistiť zvládnutie možných kritických situácií v rámci pôsobnosti orgánov krízového riadenia a plnenia opatrení a úloh uložených vyššími orgánmi krízového riadenia a to vrátane zaistenia prípravy na zvládnutie možných kritických situácií.

V strategickom ciele č. 4 je definovaná „Podpora prepájania sociálnych služieb a neformálnej (najmä rodinnej) starostlivosti ako súčasti systému starostlivosti o osoby odkázané na pomoc fyzickej osoby“. Zámerom je prepojiť formálne sociálne služby s neformálnymi službami tak, aby sa vytvorilo prepojenie medzi samotnými odbornými pracovníkmi, pracovným prostredím formálnych poskytovateľov sociálnej služby a neformálnymi realizátormi pomoci ako sú rodinní opatrovatelia, asistenti, dobrovoľníci a vytvorené svojpomocné skupiny, či komunity.

V strategickom ciele č. 4 sú stanovené čiastkové ciele na rok 2024:

- Metodika dobrovoľníckej služby
- Metodika spolupráce s organizáciami pre prácu s marginalizovanými komunitami
- Metodika spolupráce s miestnou samosprávou/komunitou.



## **Názov dokumentu: „Metodika krízového riadenia“**

### **Obsah:**

- 1.. Účel a záväznosť metodiky
2. Pokyny k používaniu metodiky
3. Riadenie zmien v metodike
4. Použité skratky, pojmy a definície
5. Legislatívne usmernenia
6. Krízové riadenie (všeobecný úvod)
  - 6.1. Systém krízového riadenia
  - 6.2 Krízové opatrenia
  - 6.3. Krízové plánovanie
  - 6.4. Dokumenty postupov
  - 6.5. Formuláre
7. Krízové riadenie so zameraním na činnosti OSV v zmysle organizačného poriadku TTSK v rámci Ú TTSK
8. Krízové riadenie so zameraním na činnosti organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK pri:
  - 8.1. hospodárskej kríze
  - 8.2. energetickej kríze
  - 8.4. prírodnej katastrofe
  - 8.5. humanitárnej katastrofe (vojnový stav, migračná vlna, pandemická situácia...)
9. Špecifika a nástroje krízového riadenia v sociálnych službách
  - 9.1 Špecifiká krízového riadenia pobytových sociálnych služieb
  - 9.2 Špecifiká krízového riadenia ambulantných sociálnych služieb
  - 9.3 Špecifiká krízového riadenia terénnych sociálnych služieb v súčinnosti s obcami a neziskovým sektorom
10. Záverečné informácie
11. Prílohy:
12. Použitá literatúra

## **Názov dokumentu: „Metodika dobrovoľníckej služby“**

### **Obsah:**

1. Účel a záväznosť metodiky
  2. Pokyny k používaniu metodiky
  3. Riadenie zmien v metodike
  4. Použité skratky, pojmy a definície
  5. Legislatívne usmernenia
    - 5.1 Zákon o dobrovoľníctve
    - 5.2 Súvisiace zákony...
  6. Úvod do dobrovoľníckej činnosti (história a súčasnosť)
    - 6.1 Motivačné programy
    - 6.2 Príklady dobrej praxe zo zahraničia a Slovenska so zameraním na sociálne služby
    - 6.3 Dobrovoľnícke programy
- Aktivačné činnosti formou dobrovoľníckej služby

- Dobrovoľnícka prax- .....

6.4 Európska dobrovoľnícka služba a jej využitie v organizáciách v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK

7. Status dobrovoľníka a právne vzťahy pri poskytovaní sociálnej služby

8. Záverečné informácie

9. Prílohy:

10. Použitá literatúra

### **Názov dokumentu: „Metodika spolupráce s organizáciami pre prácu s marginalizovanými komunitami“**

#### **Obsah:**

1. Účel a záväznosť metodiky

2. Pokyny k používaniu metodiky

3. Riadenie zmien v metodike

4. Použité skratky, pojmy a definície

5. Legislatívne usmernenia

6. Úvod do sociálnej práce s marginalizovanými skupinami

7. Využitie odborných dokumentov:

- Metodika sociálnej práce s marginalizovanými rómskymi skupinami;

- Metodika sociálnej práce so žiadateľmi o azyl a azylantmi

- Metodika práce s verejnou mienkou v obciach s MRK pri realizácii inkluzívnych opatrení v oblasti bývania

- Štandardy komunitných centier zameraných na prácu s marginalizovanými komunitami.

8. Možnosti spolupráce s organizáciami pre prácu s marginalizovanými skupinami so zameraním na činnosti OSV v zmysle organizačného poriadku TTSK v rámci Ú TTSK

9. Možnosti spolupráce poskytovateľov sociálnej služby v zriaďovateľskej pôsobnosti TTSK s organizáciami pre prácu s marginalizovanými komunitami“

9.1 Príklady dobrej praxe zo zahraničia

9.2 Príklady dobrej praxe zo Slovenska

10. Záverečné informácie

11. Prílohy:

12. Použitá literatúra

### **Názov dokumentu: „Metodika spolupráce s miestnou samosprávou“**

#### **Obsah:**

1. Účel a záväznosť metodiky

2. Pokyny k používaniu metodiky

3. Riadenie zmien v metodike

4. Použité skratky, pojmy a definície

5. Legislatívne usmernenia

6. Úvod do práce s verejnosťou – Public relations (PR) ako metóda budovania imidžu a zlepšovania verejnej mienky v prospech konkrétnej organizácie poskytujúcej sociálnu službu

7. Európska charta miestnej samosprávy

8. Možnosti spolupráce a nové trendy
- 8.1. Príklady dobrej praxe zo zahraničia
- 8.2. Príklady dobrej praxe zo Slovenska
9. Záverečné informácie
10. Prílohy:
11. Použitá literatúra

## Cenová ponuka



Záujemca	
Názov	Trnavský samosprávny kraj
Sídlo	Starohájska 10, 917 01 Trnava
IČO	37836901
Kontakt	Ing. Blažena Flamiková (riaditeľka Odboru sociálnych vecí)
Identifikačné údaje dodávateľa	
Obchodné meno	Tabita s.r.o.
Sídlo	906 45 Štefanov č. 241
Zastúpený	PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MBA
IČO	36 408 760
DIC	202 169 9350
	<i>nie sme platcovia DPH</i>
Bankové spojenie	Tatrabanka a.s., Bratislava
Číslo účtu – IBAN	SK19 1100 0000 0026 2452 0820
SWIFT	TATRSKBX
Telefón / Fax	0905 543 245
e-mail	<a href="mailto:tabita@tabita.sk">tabita@tabita.sk</a>
Referencie	<a href="http://www.tabita.sk">www.tabita.sk</a>
Register	Obchodný register Okresného súdu v Trnave; oddiel Sro, vložka č. 24967/T
<b>Predmet objednávky: Vypracovanie elektronického dokumentu: „Metodika krízového riadenia“</b>	Cena spolu: 10 500,- eur (bez DPH), nie je platcom DPH
<b>Termín: Odovzdanie dokumentov v elektronickej podobe najneskôr do 5.12.2024</b>	

12.8.2024 v Štefanove

 Vypracovala: PhDr. Mária Kovaľová, PhD.  
 MBA MBA (konateľka)

# Cenová ponuka

Cenová ponuka



## Záujemca

Názov	Trnavský samosprávny kraj
Sídlo	Starohájska 10, 917 01 Trnava
IČO	37836901
Kontakt	Ing. Blažena Flamíková (riaditeľka Odboru sociálnych vecí)

## Identifikačné údaje dodávateľa

Obchodné meno	Tabita s.r.o.		
Sídlo	906 45 Štefanov č. 241		
Zastúpený	PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MBA		
IČO	36 408 760	DIČ	202 169 9350 <i>nie sme platcovia DPH</i>
Bankové spojenie	Tatrabanka a.s., Bratislava		
Číslo účtu – IBAN	SK19 1100 0000 0026 2452 0820	SWIFT: TATRSKBX	
Telefón / Fax	0905 543 245		
e-mail	<a href="mailto:tabita@tabita.sk">tabita@tabita.sk</a>		
Referencie	<a href="http://www.tabita.sk">www.tabita.sk</a>		
Register	Obchodný register Okresného súdu v Trnave; oddiel Šro, vložka č. 24967/T		

<b>Predmet objednávky: Vypracovanie elektronického dokumentu: „Metodika dobrovoľníckej služby“</b>	Cena spolu:3000,- eur (bez DPH), nie je platcom DPH
<b>Termín: Odovzdanie dokumentov v elektronickej podobe najneskôr do 5.12.2024</b>	

12.8.2024 v Štefanove

Vypracovala: PhDr. Mária Kovaľová, PhD.  
MBA MBA (konateľka)

## Zaujemca

Názov	Trnavský samosprávny kraj
Sídlo	Starohájska 10, 917 01 Trnava
ICO	37836901
Kontakt	Ing. Blažena Flamiková (riaditeľka Odboru sociálnych vecí)

## Identifikačné údaje dodávateľa

Obchodné meno	Tabita s.r.o.		
Sídlo	906 45 Štefanov č. 241		
Zastúpený	PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MHA		
ICO	36 408 760	DIC	202 169 9350 <i>nie sme platcovia DPH</i>
Bankové spojenie	Tatrabanka a.s., Bratislava		
Číslo účtu – IBAN	SK19 1100 0000 0026 2452 0820	SWIFT: TATRSKBX	
Telefón / Fax	0905 543 245		
e-mail	<a href="mailto:tabita@tabita.sk">tabita@tabita.sk</a>		
Referencie	<a href="http://www.tabita.sk">www.tabita.sk</a>		
Register	Obchodný register Okresného súdu v Trnave; oddiel Šro, vložka č. 24967/T		

<b>Predmet objednávky: Vypracovanie elektronického dokumentu: Metodika spolupráce s organizáciami pre prácu s marginalizovanými komunitami“</b>	Cena spolu: 3000,- eur (bez DPH), nie je platcom DPH
---	---

**Termín: Odovzdanie dokumentu v elektronickej podobe najneskôr do 5.12.2024**

12.8.2024 v Štefanove

Vypracovala: PhDr. Mária  
Kovaľová, PhD. MBA MHA  
(konateľka)

Záujemca	
Názov	Trnavský samosprávny kraj
Sídlo	Starohájska 10, 917 01 Trnava
IČO	37836901
Kontakt	Ing. Blažena Flamiková (riaditeľka Odboru sociálnych vecí)

#### Identifikačné údaje dodávateľa

Obchodné meno	Tabita s.r.o.		
Sídlo	906 45 Štefanov č. 241		
Zastúpený	PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MBA		
IČO	36 408 760	DIC	202 169 9350 <i>nie sme platcovia DPH</i>
Bankové spojenie	Tatrabanka a.s., Bratislava		
Číslo účtu – IBAN	SK19 1100 0000 0026 2452 0820	SWIFT: TATRKBX	
Telefón / Fax	0905 543 245		
e-mail	<a href="mailto:tabita@tabita.sk">tabita@tabita.sk</a>		
Referencie	<a href="http://www.tabita.sk">www.tabita.sk</a>		
Register	Obchodný register Okresného súdu v Trnave; oddiel Sro, vložka č. 24967/T		

<b>Predmet objednávky: Vypracovanie elektronického dokumentu: „Metodika spolupráce s miestnou samosprávou“</b>	Cena spolu: 3000,- eur (bez DPH), nie je platcom DPH
<p><b>Termín: Odovzdanie dokumentov v elektronickej podobe najneskôr do 5.12.2024</b></p>	

12.8.2024 v Štefanove

Vypracovala: PhDr. Mária Kovaľová, PhD.  
MBA MBA (konateľka)



Príloha č. 3

## Odovzdávací/Preberací protokol

### Objednávateľ/Preberajúci:

Názov: **Trnavský samosprávny kraj**  
Sídlo: Starohájska 10, 917 01 Trnava  
Zastúpený: Mgr. Jozef Viskupič – predseda TTSK  
Kontaktná osoba: Ing. Blažena Flamíková – riaditeľka odboru sociálnych vecí  
IČO: 37 836 901  
DIČ: 202 162 8367

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

### Zhotoviteľ/Odovzdávajúci:

Názov: **Tabita s.r.o**  
Sídlo: Štefanov 241, 906 45 Štefanov  
Zastúpený: PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MHA  
IČO: 36 408 760  
DIČ: 202 169 9350

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

**Názov zákazky:** „Vypracovanie metodík ku koncepcii rozvoja sociálnych služieb na území Trnavského samosprávneho kraja 2023 – 2030“.

### Predmet odovzdania/prevzatia (dielo):

- „Metodika krízového riadenia“
- „Metodika dobrovoľníckej služby“
- „Metodika spolupráce s organizáciami pre prácu s marginalizovanými komunitami“
- „Metodika spolupráce s miestnou samosprávou/komunitou“,

Objednávateľ svojím podpisom potvrdzuje prebratie diela bez námietok.

V ....., dňa .....

Za Preberajúceho:

Za Odovzdávajúceho:

.....  
Ing. Blažena Flamíková

.....  
PhDr. Mária Kovaľová, PhD. MHA