

# Zmluva o poskytnutí služieb

uzatvorená podľa ust. 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

## I.

### Zmluvné strany

- 1. Objednávateľ:** **Bratislavská organizácia cestovného ruchu**  
sídlo: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava 1  
IČO: 42 259 088  
DIČ: 2023399455  
IČ DPH: SK 2023399455  
registrácia: Ministerstvo dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR  
č. registrácie: 28351/2011/SCR a 16789/2012/SCR  
bankové spojenie: [REDACTED]  
číslo účtu: [REDACTED]  
v mene ktorého koná: [REDACTED]  
(ďalej len ako „Objednávateľ“)
- 2. Dodávateľ:** **Ing. Iveta Niňajová**  
miesto podnikania: Nová 372/90, 032 02 Závažná Poruba, okres Liptovský Mikuláš  
IČO: 40 980 359  
DIČ: 1044294009  
bankové spojenie: TATRA BANKA Slovensko, a.s.  
číslo účtu: [REDACTED]  
IBAN: [REDACTED]  
(ďalej len ako „Dodávateľ“)

## II.

### Preambula

Dodávateľ bol identifikovaný ako úspešný uchádzač na organizačné zabezpečenie workshopu BRATISLAVA MICE DAY 2016, ktorý sa viaže na unikátne know-how a metodológiu aplikovanú Objednávateľom do praxe v roku 2016, a ktorý sa uskutoční dňa 22. 11. 2016 v Bratislave v Radisson Blu Carlton (ďalej len ako „workshop BMD“).

## III.

### Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je úprava práv a povinností zmluvných strán pri organizačnom zabezpečení workshopu BMD.
2. Organizačným zabezpečením workshopu BMD sa rozumujú nasledovné činnosti pred, počas a po workshope BMD, ktoré budú poskytované Dodávateľom v 3 fázach:
  - a) Pred-prípravná fáza projektu:
    - Tvorba databázy kontaktov v zmysle štyroch kľúčových tém (v spolupráci s Objednávateľom), t.zn. selekcia, vyhľadávanie kontaktov a návrh spôsobu komunikácie pre konkrétne zainteresované cieľové skupiny. Okruhy tém budú presne zadefinované Objednávateľom. Cieľom je osloviť min. 15 kontaktov na každú tému.
    - Nastavenie, tvorba a manažment pozývacieho procesu, vrátane vytvorenia samostatnej microsite k vybranej doméne (tvorba microsite vrátane textov a anglickej mutácie,

manažment pozývacieho procesu v zmysle doručovania špecifického obsahu, manažmentu registrácií a RSVP), pričom obsah (content) bude tvorený v spolupráci s Objednávateľom.

- Príprava vizuálu a grafických podkladov k workshopu BMD a jeho aplikácia pre jednotlivé komunikačné výstupy.
- Produkcia polygrafických výstupov na prezentáciu partnerov workshopu BMD v nasledovnom rozsahu 3 rollupy, 1 veľkoplošný banner.

b) Priebeh podujatia:

- Personálne zabezpečenie priebehu podujatia (registrácia hostí na tabletoch, hostesky, tlač menoviek...)

c) Následná fáza po projekte

- Následná komunikácia s účastníkmi workshopu BMD a zainteresovanými stranami (zber spätnej väzby, poďakovania, zaslanie sumáru z workshopu BMD vo vhodnom formáte (výstup v elektronickej forme).
- Priebežný reporting kontaktnej osobe Objednávateľa v zmysle nastaveného plánu aktivít (timeplan), minimálne 2 x týždenne (mailom, telefonicky, alebo osobne) od podpisu tejto zmluvy, posledný pracovný týždeň pred workshopom BMD (t.zn. 15. 11. - 22. 11. 2016) každý pracovný deň.

(ďalej len ako „organizačné zabezpečenie workshopu BMD“)

#### IV.

##### Povinnosti Dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje realizovať organizačné zabezpečenie workshopu BMD v zmysle tejto zmluvy riadne, včas, bez väd a na profesionálnej úrovni.
2. Dodávateľ sa zaväzuje, že bude pri plnení predmetu tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou, bude dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, požiadavky Objednávateľa a ustanovenia tejto zmluvy. Dodávateľ je pri plnení predmetu tejto zmluvy povinný postupovať samostatne a v súčinnosti s Objednávateľom.
3. Dodávateľ je povinný nezverejňovať informácie týkajúce sa Objednávateľa, získané v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy, tretím osobám, iba ak by išlo o povinnosť vyplývajúcu zo zákona alebo ak by Objednávateľ udelil súhlas na ich zverejnenie.
4. V prípade, ak bude výsledkom plnenia tejto zmluvy dielo v zmysle Autorského zákona, Dodávateľ udeľuje Objednávateľovi bezodplatnú výhradnú licenciu na jeho použitie, ktorá je bez vecného, časového a územného obmedzenia. Objednávateľ je oprávnený udeliť tretej osobe sublicenciu a to aj bez súhlasu Dodávateľa.
5. Kontaktnou osobou Dodávateľa je Ing. Iveta Niňajová, email: [iveta.ninajova@gmail.com](mailto:iveta.ninajova@gmail.com), [iveta@ninaj.sk](mailto:iveta@ninaj.sk), mobil: 0907 167 022.

#### V.

##### Povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný poskytnúť Dodávateľovi súčinnosť nevyhnutnú na organizačné zabezpečenie workshopu BMD v zmysle tejto zmluvy.

2. Objednávateľ je oprávnený v priebehu trvania tejto zmluvy kontrolovať a korigovať organizačné zabezpečenie workshopu BMD.
3. Objednávateľ je povinný zaplatiť Dodávateľovi dohodnutú odmenu za podmienok uvedených v čl. VI. tejto zmluvy.
4. Kontaktnou osobou Objednávateľa je Ing. Nina Erneker, email: [erneker@visitbratislava.com](mailto:erneker@visitbratislava.com), mobil: 0902 985 805.

## **VI. Odmena**

1. Dodávateľ má za organizačné zabezpečenie workshopu BMD právo na odmenu v sume 4.875,- Eur bez DPH. Uchádzač nie je platca DPH. Odmena v zmysle 1. vety tohto bodu zmluvy je konečná, nemôže sa zvyšovať a zahŕňa všetky, i dodatočné, náklady Dodávateľa súvisiace s plnením predmetu tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že odmenu bude fakturovať Dodávateľ po ukončení realizácie organizačného zabezpečenia workshopu BMD, najskôr však dňa 30. 11. 2016. Súčasťou faktúry musí byť odovzdávajúci protokol, ktorého obsahom bude zoznam činností realizovaných v rámci plnenia tejto zmluvy, všetky hmotné výstupy a print screeny elektronických výstupov, ktoré boli vyprodukované v zmysle tejto zmluvy ako aj potvrdenie Objednávateľa o tom, že plnenie bolo realizované riadne, včas a v súlade s touto zmluvou.
3. Odmenu uhradí Objednávateľ bezhotovostne na bankový účet Dodávateľa uvedený v čl. I. tejto zmluvy. Lehota splatnosti odmeny je 30 dní od doručenia faktúry a jej príloh Objednávateľovi, pričom faktúra Dodávateľa musí spĺňať všetky náležitosti daňového a účtovného dokladu v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.

## **VII. Trvanie zmluvy**

1. Táto zmluva je uzatvorená na obdobie do 30. 11. 2016.
2. Túto zmluvu možno ukončiť i pred uplynutím doby uvedenej v bode 1. tohto článku zmluvy, a to dohodou alebo odstúpením od zmluvy.

## **VIII. Sankcie**

1. Ak má plnenie poskytnuté Dodávateľom na základe tejto zmluvy vady, môže Objednávateľ od tejto zmluvy odstúpiť, ak ich Dodávateľ neodstránil v primeranej lehote, ktorú mu Objednávateľ na tento účel poskytne. Ak má plnenie poskytnuté Dodávateľom na základe tejto zmluvy opakované vady alebo vadu, ktorá predstavuje podstatné porušenie tejto zmluvy, môže Objednávateľ od tejto zmluvy odstúpiť i bez poskytnutia primeranej lehoty na odstránenie.
2. Ak sa Dodávateľ dostane do omeškania s plnením tejto zmluvy, je povinný zaplatiť Objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % z odmeny podľa čl. VI. tejto zmluvy za

každý deň omeškania. V tomto prípade je Objednávateľ oprávnený tiež odstúpiť od tejto zmluvy.

## IX. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle ust. § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a ust. § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka.
2. Táto zmluva sa môže meniť len dohodou zmluvných strán v písomnej forme.
3. Právne vzťahy v tejto zmluve neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a iných všeobecne záväzných právnych predpisov.
4. Ak zmluvná strana neoznámí druhej zmluvnej strane inú adresu, zmluvné strany komunikujú prostredníctvom adries uvedených v čl. I. tejto zmluvy a kontaktných osôb uvedených v čl. IV. a V.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek spory týkajúce sa práv a povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy budú riešiť primárne mimosúdnou cestou - dohodou.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je jej príloha, a to:  
Príloha č. 1 – špecifikácia predmetu zákazky.
7. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každá zmluvná strany po jej podpise oboma zmluvnými stranami dostane jedno vyhotovenie.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva plne zodpovedá ich skutočnej vôli, ktorú prejavili slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, bez omylu, bez akéhokoľvek psychického alebo fyzického nátlaku.
9. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

V Bratislave dňa 7.10. 2016

V Bratislave dňa 7.10. 2016

Objednávateľ:

Dodávateľ:

**Bratislavská organizácia  
cestovného ruchu**

Ing. Alžbeta MENCHAROVÁ,  
predsedníčka predstavenstva

Ing. Iveta NIŇAJOVÁ

Príloha A:

## **Špecifikácia predmetu zákazky: Organizačné zabezpečenie workshopu**

### **Opis predmetu zákazky:**

Predmetom verejného obstarávania je organizačné zabezpečenie pred, počas a po workshope BRATISLAVA MICE DAY konanom **dňa 22.11.2016 v hoteli Radisson Blu Carlton.**

Tento workshop sa viaže na unikátne know-how a metodológiu aplikované verejným obstarávateľom do praxe v roku 2016 a predstavuje vyústenie ročnej práce BTB / MICE oddelenia.

Účelom verejného obstarávania je výber organizátora, ktorý zabezpečí rámcové plnenia v zmysle podrobnej špecifikácie predmetu zákazky.

### **Podrobná špecifikácia predmetu zákazky:**

#### 1) Pred-prípravná fáza projektu:

- Tvorba databázy kontaktov v zmysle štyroch kľúčových tém (v spolupráci s verejným obstarávateľom), t.zn. selekcia, vyhľadávanie kontaktov a návrh spôsobu komunikácie pre konkrétne zainteresované cieľové skupiny. Okruhy tém budú presne zadefinované verejným obstarávateľom. Cieľom je osloviť min 15 kontaktov na každú tému.
- Nastavenie, tvorba a manažment pozývacieho procesu vrátane vytvorenia samostatnej microsite k vybranej doméne (tvorba microsite vrátane textov a anglickej mutácie, manažment pozývacieho procesu v zmysle doručovania špecifického obsahu, manažmentu registrácií a RSVP), pričom obsah (content) bude tvorený v spolupráci s verejným obstarávateľom
- Príprava vizuálu a grafických podkladov k podujatiu a jeho aplikácia pre jednotlivé komunikačné výstupy
- Produkcia polygrafických výstupov na prezentáciu partnerov podujatia v nasledovnom rozsahu 3xrollupy, 1x veľkoplošné bannery

#### 2) Priebeh podujatia:

- Personálne zabezpečenie priebehu podujatia (registrácia hostí na tabletoch, hostesky, tlač menoviek...)



3) Následná fáza po projekte

- Následná komunikácia s účastníkmi podujatia a zainteresovanými stranami (zber spätnej väzby, poďakovania, Zaslanie sumáru z podujatia vo vhodnom formáte (výstup v elektronickej forme).
- Priebežný reporting vedúcemu MICE oddelenia v zmysle nastaveného plánu aktivít (timeplan), minimálne 2 x týždenne (mailom, telefonicky, alebo osobne), posledný pracovný týždeň pred podujatím každý pracovný deň (t.zn. 15.11.-22.11.2016).

Trvanie zmluvy: 1.10. – 30.11. 2016

Výstup	Jednotka	Počet jednotiek	Jednotková cena bez DPH	Cena bez DPH	Cena s DPH
Tvorba databázy kontaktov	Človekohodina event koordinátora	35			
Manažment pozývacieho procesu	Človekohodina event koordinátora	20			
Tvorba microsite podujatia	Človekohodina vývojára	16			
Príprava vizuálu a grafických podkladov	Človekohodina	10			
Produkcia polygrafických výstupov	Balík výstupov	1			
Manažment registrácie na mieste	Človekohodina event koordinátora	10			



Hostesing	Človekohodina hostesiek	20			
Komunikácia s účastníkmi a zainteresovanými stranami po podujatí	Človekohodina event koordinátora	20			