



Komisionárska zmluva

uzavretá podľa § 577 - 590 Obchodného zákonníka SR

Číslo u komitenta: ZML-3-11/2008-430

Číslo u komisionára:

medzi zmluvnými stranami:

Komitent: Štatistický úrad Slovenskej republiky
Sídlo: Miletičova 3, 824 67 Bratislava
Štatutárny zástupca: PhDr. Ľudmila Benkovičová, CSc., predsedníčka
IČO: 166 197
DIČ: 2020830218
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Č. účtu: 700 00 72444/8180

(ďalej len „komitent“)

Komisionár: REDI TOUR, s.r.o.
Sídlo: Nám. SNP 13, 811 01 Bratislava
Štatutárny orgán: Ing. Eva Bohunická, konateľka
IČO: 35 719 192
DIČ: 20 20 26 76 56
IČ DPH: SK 20 20 26 76 56
Bankové spojenie: VÚB
Číslo účtu: 2289836659/0200
Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.:
14784/B
(ďalej len „komisionár“)

ČI. I

Predmet zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na základe platnej Komisionárskej zmluvy uzatvorenej dňa 30. 01. 2007 medzi Ministerstvom zahraničných vecí Slovenskej republiky a komisionárom ako výsledok spoločného verejného obstarávania – v zmysle uznesenia vlády SR č. 520 z 7. 6. 2006 a v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Touto zmluvou sa komisionár zaväzuje komplexne a pružne poskytovať služby so zabezpečením cestovných dokladov a ďalších služieb pre zamestnancov komitenta podľa čiastkových objednávok komitenta v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve. Komitent sa zaväzuje zaplatiť komisionárovi za poskytnuté plnenie dohodnutú cenu.

2. Na účely tejto zmluvy sa službou rozumie:

- a) zabezpečovanie leteniek komisionárom v dohodnutej kvalite, rozsahu a cene (ponuka najvýhodnejšieho riešenia a najvýhodnejšej ceny za letenky, nakoľko súčasťou služieb je aj poradenský servis, t.j. doporučenie trasy, časovo i cenovo najvýhodnejšieho leteckého spojenia) na základe požiadaviek komitenta a ich doručovanie v termínoch a na miesta určené komitentom,
- b) zabezpečovanie vlakových, autobusových, lodných a trajektových lístkov,
- c) zabezpečenie víz (vstupných, tranzitných) vrátane doručenia formulárov potrebných na predloženie vstupných/tranzitných víz,
- d) zabezpečenie poistenia – liečebných nákladov v zahraničí, pre prípad náhleho ochorenia, úrazové poistenie, poistenie zodpovednosti za škodu, poistenie batožiny a iné dodatkové poistenie podľa požiadavky komitenta a doručovanie poistiek v termínoch a na miesta určené komitentom,
- e) zabezpečenie pripoistenia storna letenky podľa požiadavky komitenta a doručovanie poistiek v termínoch a na miesta určené komitentom,
- f) zabezpečenie ubytovania vo všetkých kategóriách hotelov na celom svete vrátane doporučenia ubytovania komitentovi zo strany komisionára,
- g) zabezpečenie dopravy cestujúcich a batožiny na letisko (Bratislava, Viedeň, Budapešť) a späť vozidlom min. strednej triedy v termínoch a časoch určených komitentom; komisionár zabezpečí vodiča so znalosťou cudzieho jazyka,
- h) zabezpečenie prepravy batožiny na základe požiadaviek komitenta
- i) zabezpečenie prepravy batožiny bez doprovodu na základe požiadaviek komitenta a jej doručovanie v termínoch a na miesta určené komitentom,
- j) zabezpečenie prepravy nadváhy batožiny na základe požiadaviek komitenta,
- k) 24 hodinová asistenčná služba pre komitenta nepretržite počas celého roku, vrátane dní pracovného pokoja na riešenie urgentných situácií – rezervácií, zmien pri vystavených letenkách, riešenie problémov počas cesty a pod. na tel. č.: +421 907 779 823
- l) poradenstvo a konzultácie v oblasti rezervácií leteniek a ostatných cestovných dokladov,
- m) poradenstvo a konzultácie pre rodinných príslušníkov prípadne doprevádzajúce osoby o) oblasti rezervácií leteniek a ostatných cestovných dokladov,
- n) v prípade potreby poskytnutie služieb priamo u komitenta,
- o) ďalšie doplnkové služby, ako napr.
- p) rezervácia konkrétnych miest v lietadle
- q) služba ticket preview – komitent získa na monitore svojho počítača vyplnenú
- r) letenku vo forme, v akej bude vytlačená

Bezplatné služby

- a) výber a rezervácia letenky podľa požiadaviek komitenta, a to telefonicky, faxom, e-mailom prostredníctvom dvoch rezervačných systémov – Amadeus, Galileo;
- b) okamžité potvrdenie rezervácie na počkanie,

- c) okamžité vystavenie letenky na počkanie,
- d) zmena termínu, miesta alebo trasy letu na základe telefonической požiadavky, faxom, e-mailom. Všetky zmeny je možné vykonať bez obmedzenia až do dňa vystavenia letenky a podľa podmienok leteckých spoločností,
- e) stornovanie rezervácie pred vystavením letenky; pokiaľ ide o letenku, ktorá je už vystavená, je možné vrátiť ju v súlade s podmienkami jednotlivých leteckých spoločností, pričom komisionár si nebude účtovať žiadne vlastné storno poplatky alebo príplatky. Vo všeobecnosti platí:

| Storno poplatky | Výška storno poplatkov |
|--|---------------------------------------|
| - pred vystavením letenky | 0,- Sk |
| - po vystavení letenky – storno v deň jej vystavenia do 17,30 hod. | 0,- Sk |
| - po vystavení letenky | podľa podmienok leteckých spoločností |
| - komisionára | 0,- Sk |

- f) vyčlenenie troch zamestnancov komisionára pre trvalé vybavovanie ciest organizovaných komitentom na telefónnych číslach 02/529 274 02, 02/529 274 03 počas pracovných dní v pracovnej dobe od 8,00 hod. do 17.30 hodiny,
- g) 24 hodinová asistenčná služba pre komitenta nepretržite počas celého roku vrátane dní pracovného pokoja na riešenie urgentných situácií – rezervácií, zmien pri vystavených letenkách, riešenie problémov počas cesty a pod. na tel. č.: +421 907 779 823,
- h) doručovanie leteniek (aj expresne zabezpečených) a cestovných dokladov v termíne a na miesto určené komitentom na celom území Slovenskej republiky,
- i) vybavovanie a doručovanie leteniek a cestovných dokladov na zastupiteľské úrady DHL poštou, len za poplatok zasielateľa, komisionár si nebude účtovať žiadne vlastné príplatky,
- j) vystavenie leteniek priamo na letisku formou PTA, len za poplatok leteckej spoločnosti, komisionár si nebude účtovať žiadne vlastné príplatky,
- k) v prípade potreby komitenta expresné zabezpečovanie leteniek, resp. možnosť využitia elektronického ticketingu,
- l) súčasťou letenky cestujúceho bude aj priložený itinerár cesty (podrobný prehľad o časoch odletov/priletov, typ lietadla, letecká spoločnosť, strava na palube lietadla),
- m) zabezpečenie poistenia liečebných nákladov v zahraničí pre prípad náhleho ochorenia, úrazové poistenie, poistenie zodpovednosti za škodu, poistenie batožiny a iné dodatkové poistenie podľa požiadavky komitenta a doručovanie poisťiek v termínoch a na miesta určené komitentom.

- n) zabezpečovanie vlakových, autobusových, lodných a trajektových lístkov,
- o) zabezpečenie víz (vstupných, tranzitných) vrátane doručenia formulárov potrebných na predloženie vstupných/tranzitných víz,
- p) vybavovanie reklamácií spojených so všetkými druhmi prepravy,
- q) zabezpečenie pripoistenia storna letenky podľa požiadavky komitenta a doručovanie poisťiek v termínoch a na miesta určené komitentom
- r) zabezpečenie ubytovania vo všetkých kategóriách hotelov na celom svete vrátane doporučenia ubytovania komitentovi zo strany komisionára
- s) zabezpečenie parkovacích kariet na letisku na základe požiadaviek komitenta a ich doručovanie v termínoch a na miesta určené komitentom
- t) 24-hodinová asistenčná služba nepretržite počas celého roku vrátane dní pracovného pokoja
- u) bezplatný informačný systém komisionára pre komitenta o
 - aktuálnom kurze meny v danej krajine
 - aktuálnych cenách taxi služby v danej krajine
 - cenách vlakových lístkov, ak zamestnanec komitenta musí použiť
 - železničnú dopravu do ďalšieho mesta
 - informácie o počasí v danej krajine
 - aktuálne adresy a telefónne čísla na dôležité inštitúcie, ako napr. polícia, zastupiteľské úrady
 - aktuálny ponukový list kultúrnych podujatí (divadlo, opera...)
 - výšku vstupného a otváracie hodiny do múzeí
 - aktuálne zaujímavosti, mimoriadne kultúrne akcie
 - informácie o doporučenom očkovaní a ďalšie zdravotné informácie (napr. o pitnosti vody)
 - informácie o vízovej povinnosti
 - informácie o zvykoch, zaujímavostiach a sviatkoch v danej krajine.
- v) podľa požiadaviek komitenta pravidelné vypracovávanie mesačnej správy - prehľadného štatistického výstupu, obsahujúcej prehľad o službách zabezpečených komisionárom a súvisiacich s cestami komitenta do zahraničia. Mesačná správa zahŕňa celkový objem u komisionára zakúpených leteniek (špecifikované na jednotlivé letecké spoločnosti), pozemných služieb (ubytovanie, víza, transfery na/z letiska, a pod.) Mesačná správa bude komitentovi zaslaná do 7. pracovného dňa nasledujúceho mesiaca
- w) poradenstvo v oblasti rezervácie leteniek a ostatných cestovných dokladov
- x) poradenstvo a konzultácie pre rodinných príslušníkov, prípadne doprevádzajúce osoby v oblasti rezervácie leteniek a ostatných cestovných dokladov
- y) zabezpečenie vybavenia ostatných doplnkových služieb vrátane doručenia k tomu potrebných dokladov.

3. Na účely tejto zmluvy sa pružnosťou (operatívnosťou) rozumie v prípade potreby zabezpečenie komplexných služieb pre komitenta (od objednávky cez rezervácie až po vystavenie a doručenie leteniek) do 30 minút.

ČI. II

Cena plnenia, platobné podmienky

1. Cena predmetu plnenia je stanovená v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a sú v nej zahrnuté všetky náklady súvisiace s plnením záväzku komisionára podľa tejto zmluvy.
2. Dohodnutá cena pozostáva z:
 - a) ceny leteniek
 - b) letiskových poplatkov
 - c) iných poplatkov leteckých spoločností
 - d) ceny ostatných cestovných dokladov v nákupných cenách bez prirážky komisionára (napr. ceny vlakových, autobusových, lodných a trajektových lístkov, parkovacích kariet, vízového poplatku a pod.)
 - e) ceny dopravy cestujúcich a batožiny na letisko (Bratislava, Viedeň, Budapešť)
 - f) ostatných doplnkových služieb.
3. Za účelom posúdenia predloženej ceny sa komisionár zaväzuje predložiť komitentovi príslušný cenník, podľa ktorého zabezpečuje jednotlivé cestovné doklady pre komitenta, a to pri každom zabezpečení dokladov.
4. Komisionár si nebude účtovať žiadnu odplatu za služby komisionára súvisiacu s dodávkou predmetu zmluvy uvedenej v bode 2.
5. Cena dopravy cestujúcich a batožiny na letiská bude stanovená na základe dohody podľa spresnení a čiastkových požiadaviek komitenta len vo výške ceny stanovenej subdodávateľom.
6. Miestom nástupu / výstupu (plnenia) prepravovaných osôb podľa bodu 5 tohto článku prostredníctvom komisionára sa rozumie sídlo komitenta, resp. miesto určené v čiastkových objednávkach.
7. V cene dopravy podľa bodu 5 tohto článku bude zahrnutá čakacia doba 10 minút.
8. V prípade, že komitent nestornuje objednanú dopravu cestujúceho a batožiny podľa bodu 5 tohto článku, v prípade nevycestovania zamestnanca komitenta, vykonaná doprava bude riadne a v plnej výške fakturovaná. Stornovanie objednanej dopravy musí komitent nahlásiť komisionárovi vopred a to:
 - a) pri ceste na/z letiska v Bratislave minimálne 1,5 hodiny vopred,
 - b) pri ceste na/z letiska vo Viedni minimálne 2,5 hodiny vopred,
 - c) pri ceste na/z letiska v Budapešti minimálne 5 hodín vopred.

9. Cena za jednotlivé cestovné doklady bude uvedená pri jednotlivých ponúkaných variantoch realizácie cesty a pri vystavovaní cestovného dokladu sa nemení. Cena cestovného lístka je cena v slovenských korunách vrátane letiskových poplatkov podľa platných cenníkov leteckých spoločností, resp. iných dopravcov. Na cenu má vplyv kurz slovenskej koruny udávaný v rezervačnom systéme, obsadenosť v konkrétnom lietadle, tarifná politika leteckých spoločností (určenie sezónnosti a zmien tarifných základov spravidla raz štvrťročne) ako aj ostatné podmienky jednotlivých leteckých spoločností a podmienky IATA.

10. Cenu ostatných doplnkových služieb bude komisionár fakturovať komitentovi v obstarávacích (nákupných) cenách bez prirážky formou samostatnej faktúry (daňového dokladu).

11. Platby za poskytnuté služby budú realizované úhradou na základe predložených faktúr bezhotovostným stykom, pričom komitent neposkytne komisionárovi žiadne preddavky a zálohy.

12. Splnenie každej čiastkovej objednávky komitenta bude komisionár účtovať osobitnou faktúrou. Každá faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu, musí ku nej byť pripojená špecifikácia poskytnutej a účtovanej ceny a jedno vyhotovenie čiastkovej objednávky. Splatnosť faktúr je 30 dní odo dňa doručenia komitentovi.

13. Pokiaľ faktúra nebude obsahovať náležitosti daňového dokladu, resp. bude obsahovať nepresné údaje, je komitent povinný vrátiť ju komisionárovi na prepracovanie. Splatnosť faktúry začína plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry komisionárom.

14. V prípade zvýšenia cien leteniek v priebehu roka leteckými spoločnosťami komisionár umožní komitentovi na jeho požiadanie nahliadnuť do cenníkov leteckých spoločností a počítačových výstupov netto cien leteniek. V prípade, že bude komitentovi poskytnutá iným subjektom nižšia cena – za rovnakých podmienok, komisionár sa zaväzuje uhradiť komitentovi rozdiel medzi poskytnutou cenou a cenou poskytnutou komitentovi iným subjektom.

15. Komisionár sa zaväzuje viesť evidenciu zabezpečovania jednotlivých požiadaviek komitenta týkajúcich sa zabezpečenia požadovaných cestovných dokladov v zmysle jednotlivých objednávok komitenta a umožniť kontrolu podkladov, ktoré sú súčasťou vyššie uvedenej evidencie poverenej osobe komitenta za účelom sledovania efektívneho čerpania prostriedkov štátneho rozpočtu.

Čl. III

Miesto plnenia

1. Predmet plnenia podľa tejto zmluvy (letenky, cestovné lístky, poisťovacie karty a ďalšie služby) bude dodávaný a realizovaný individuálne podľa potrieb a požiadaviek komitenta uvedených v čiastkových objednávkach.

2. V jednotlivých čiastkových objednávkach určí komitent písomne miesto plnenia, teda miesto, kam komisionár doručí letenky a iné cestovné doklady.

3. Komitent taktiež v objednávke určí kontaktnú osobu na odovzdávanie a preberanie leteniek a iných objednaných cestovných dokladov a služieb, ktorá svojím podpisom potvrdí komisionárovi prevzatie poskytovanej služby.

Či. IV

Práva a povinnosti zmluvných strán

Komitent je povinný:

- a) objednať u komisionára letenky a cestovné doklady dohodnutým spôsobom tak, aby sa mohla vykonať optimálna rezervácia, odporúčenie najvýhodnejšieho riešenia trasy a najvýhodnejšej ceny za letenku,
- b) do objednávky uviesť nasledovné údaje: termín cesty, destináciu, mená cestujúcich, prípadne požiadavku na ďalšie dohodnuté služby.

Komisionár je povinný:

- a) zabezpečovať letenky a ostatné služby podľa aktuálnych potrieb komitenta (rozsah, kvalita, cena, termín),
- b) informovať komitenta o možných leteckých spojeniach, na základe objednávky (telefonickej, faxovej) predložiť komitentovi minimálne tri najvýhodnejšie ponuky prepravy (ak pripadajú do úvahy) spolu s cenovou kalkuláciou, presným časovým rozpisom letov – odlety, prílety, prestávky počas letu, uvedenie mena leteckej spoločnosti a prípadne ďalšie informácie týkajúce sa prepravy, aby si komitent mal možnosť vybrať najvhodnejší let, ktorý spĺňa jeho potreby a požiadavky s jeho následným objednaním. Na základe tejto objednávky je komisionár povinný v dohodnutej lehote zabezpečiť toto najvýhodnejšie letecké spojenie a doručiť v dohodnutej lehote komitentovi príslušné cestovné doklady.
- c) garantovať komitentovi, že všetky lety budú zabezpečované cenovo najvýhodnejšou trasou. V prípade, že komitent komisionárovi preukáže, že let komisionár nezabezpečil cenovo najvýhodnejšou trasou, zaplatí komisionár komitentovi zmluvnú pokutu vo výške 500% z ceny nevýhodne realizovaného letu,
- d) okamžite rezervovať a vystaviť letenku(ky) na základe požiadavky komitenta a doručiť ju na miesto určenia podľa pokynov komitenta na miesto plnenia,
- e) v prípade ostatných cestovných dokladov zabezpečiť poskytnutie služby v obdobnom režime ako u leteniek,
- f) konať podľa požiadaviek komitenta podľa svojich schopností a možností,
- g) upozorniť komitenta na povinnosť vybavenia vstupného cestovného víza do krajiny príletu (resp. tranzitného víza),
- h) poskytovať komitentovi informácie o službách jednotlivých leteckých spoločností,

- i) informovať komitenta o aktuálnych špeciálnych a sezónnych cenách leteniek leteckých spoločností, o možnostiach ako získať výhodné zľavy na ceny leteniek a o nových a mimoriadnych ponukách leteckých spoločností.
- j) poskytovať odbornú pomoc a poradenstvo pri výbere najvhodnejšej možnosti ubytovania a najvýhodnejšej ceny letenky i pre zamestnancov komitenta za účelom súkromnej cesty,

ČI. V Sankcie

1. V prípade nedodržania termínu poskytnutia služieb zo strany komisionára sa zmluvné strany dohodli, že komisionár zaplatí komitentovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z ceny oneskorene dodaného predmetu zmluvy za každú aj začatú hodinu oneskorenia.
2. V prípade, že komisionár neodovzdá letenku(ky) určenej osobe ani v čase potrebnom na letiskové odbavenie a spôsobí tým, že cestujúci zmeškajú odlet, komitent má voči komisionárovi právo na plnú náhradu ceny letenky a škody, ktoré tým boli komitentovi preukázateľne spôsobené.
3. Ak komitent neprevezme objednanú letenku v čase potrebnom na letiskové odbavenie, pričom spôsobí, že letenka (ky) prepadnú, uhradí komitent cenu letenky (leteniek) v plnom rozsahu.
4. V prípade nedodržania ktoréhokoľvek z ustanovení tejto zmluvy zo strany komisionára sa zmluvné strany dohodli, že komitent má nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty zo strany komisionára vo výške 500% z ceny cestovných dokladov.
5. Podľa požiadavky komitenta sa komisionár zaväzuje poskytnúť komitentovi najnižšiu možnú cenu leteniek. V prípade, že bude komitentovi poskytnutá iným subjektom nižšia cena za rovnakých podmienok, komisionár sa zaväzuje uhradiť komitentovi rozdiel medzi poskytnutou cenou a cenou poskytnutou komitentovi iným subjektom.
6. Zaplatením zmluvných pokút nie sú dotknuté nároky zmluvných strán na náhradu škody.

ČI. VI Reklamačné podmienky

1. Prípadné reklamácie na poskytnuté služby je komitent oprávnený podať komisionárovi do 30 dní. Komisionár je povinný riešiť vzniknuté reklamácie bez zbytočného odkladu a oznámiť komitentovi výsledok do 15 dní odo dňa kedy mu reklamácia bola doručená.

2. Poskytovanie služieb pri zabezpečovaní leteckej prepravy sa riadi ustanoveniami právnych predpisov Európskej únie , najmä:

- a) nariadenie ES č. 261/2004 , Ú.v. EÚ L 46, 17.2.2004
- b) nariadenie ES č.889/2002, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 2027/97,Ú.v. ES L 140, 30.5.2002
- c) smernica 90/314/EHS, Ú.v. ES L 158,23.6.1990

Čl. VII Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, počas doby platnosti komisionárskej zmluvy uzatvorenej dňa 30. 01. 2007 medzi Ministerstvom zahraničných vecí a komisionárom s možnosťou predĺženia. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami.

2. Komisionár je pri poskytovaní služieb viazaný príslušnými ustanoveniami zákona č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

3. Táto zmluva zaniká:

- a) uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá
- b) pred uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá:
 - ba) dohodou zmluvných strán
 - bb) písomnou výpoveďou ktoroukoľvek zo zmluvných strán bez udania dôvodu s trojmesačnou výpoveďnou lehotou, ktorá začne plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
- c) vypovedaním zmluvy zo strany komitenta s okamžitou platnosťou, ak komisionár porušil ktorékoľvek ustanovenie tejto zmluvy. V takomto prípade končí platnosť zmluvy dňom doručenia výpovede komisionárovi. Za porušenie zmluvných ustanovení sa nepovažuje nedostatok, ktorý vznikol zavinením tretej osoby alebo nezávisle od vôle komisionára, a ktorému komisionár nemohol zabrániť.

4. Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede, má komisionár nárok na náhradu nákladov nevyhnutne vynaložených pri plnení svojho záväzku.

5. Od účinnosti výpovede je komisionár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje. Je však povinný komitenta upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody, bezprostredne hroziacej komitentovi, nedokončením činnosti súvisiacej so zariadením záležitostí.

6. Prípadné spory, ktoré vzniknú v súvislosti s plnením tejto zmluvy budú zmluvné strany riešiť predovšetkým formou dohody. Na tento účel sa zmluvné strany dohodli, že sa raz mesačne stretnú za účelom riešenia prípadných problémov. V prípade, že k dohode nedôjde, spory budú riešené podľa slovenského právneho poriadku.

7. Za stranu komisionára sú na vecné konanie v rozsahu tejto zmluvy splnomocnené: Ida Demková, Zuzana Halandová, Katarína Riglerová, Jana Klenovičová tel. č.: 02/5296 3124 02/529 274 02, 529 274 03. Za komitenta budú vystupovať osoby, ktoré komitent na tento účel uvedie v objednávke.

8. Zmluvu je možné meniť, upravovať alebo dopĺňať iba písomnými dodatkami, ktoré sa po podpísaní obidvomi zmluvnými stranami stávajú jej nedeliteľnou súčasťou.

9. Komisionár pri plnení zmluvy postupuje v súlade s podmienkami jednotlivých leteckých spoločností, resp. dopravcov a podmienkami IATA.

10. Závazkové vzťahy vyplývajúce z tejto zmluvy sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike vo vzťahu k predmetu zmluvy.

11. Obidve zmluvné strany si budú dôsledne plniť vzájomnú oznamovaciu povinnosť o akýchkoľvek okolnostiach majúcich vplyv na splnenie zmluvného záväzku.

12. Zmluvné strany prehlasujú, že ustanoveniam zmluvy porozumeli čo do obsahu i rozsahu, zmluva vyjadruje ich slobodnú vôľu, na znak čoho k nej pripojujú svoje podpisy.

13. Zmluva sa vyhotovuje v 5 exemplároch, z ktorých po podpísaní komisionár obdrží tri vyhotovenia a komitent dve vyhotovenia.

V Bratislave, dňa 6.5.2008

V Bratislave, dňa 16.05.2008

CK REDI TOUR s.r.o.
P.O.BOX 309
315 08 BRATISLAVA 1.

.....
komisionár
Ing. Eva Bohunická
konateľka
REDI TOUR s.r.o.



.....
komitent
PhDr. Ľudmila Benkovičová, CSc.
predsedníčka úradu

| Predbežnú finančnú kontrolu vykonal za: | | | |
|---|-------------|-------------|---------|
| | meno | podpis | dátum |
| gestorský útvár č. | M. HOLUBOVA | [signature] | 12.5.08 |
| verejné obstarávanie | [signature] | [signature] | 14.5.08 |
| financie a rozpočet | PAPOC | [signature] | 15.5.08 |
| právnú stránku | AUSKAROVA | [signature] | 15.5.08 |