

ZMLUVA O SPOLUPRÁCI

uzavretá podľa ust. § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v platnom znení

Článok I. Zmluvné strany

Odberateľ:

INFORMAČNÉ CENTRUM mesta Liptovský Mikuláš

Sídlo: Námestie mieru 1, 031 01 Liptovský Mikuláš

IČO: 31903339

DIČ: 2020577669

IČ DPH: SK 2020577669

Zastúpená: Bc. Jana Piatková, riaditeľka

(ďalej len „Odberateľ“)

a

Dodávateľ/ VA - virtuálna asistentka:

Ing. Simona Majerská

Sídlo: Andická 68/3F, 031 01 Liptovský Mikuláš

IČO: 42 434 777

DIČ: 1083415201

Zapísaná do Živnostenského registra OU-LM-OZP-2026/002496-2 č. 540-20532

(ďalej len „dodávateľ“ alebo „VA“)

Článok II. Predmet zmluvy

1. Na základe tejto zmluvy sa VA zaväzuje poskytovať Odberateľovi v rozsahu svojho živnostenského alebo iného oprávnenia nasledovné služby: počítačové služby a služby súvisiace s počítačovým spracúvaním údajov, služby v oblasti administratívnej správy a služby organizačno-hospodárskej povahy, označované ako aj Virtuálna asistencia (ďalej ako VA) a všetky ďalšie súvisiace služby a činnosti, ktoré určí Odberateľ. Bližšia špecifikácia, aké služby bude VA poskytovať, obsahuje dokument „náplň práce VA“, ktorý tvorí neoddeliteľnú prílohu tejto zmluvy.
2. Dodanie a plnenie predmetu tejto zmluvy môže VA uskutočňovať z ktoréhokoľvek miesta a prostredníctvom akýchkoľvek technických zariadení. VA si zabezpečuje na vlastné náklady výkonný počítač a spoľahlivé pripojenie na dostatočne rýchly internet.
3. Odberateľ služieb zabezpečí na vlastné náklady prístupy do potrebných programov a databáz, v ktorých má VA realizovať svoje služby.

Článok III. Práva a povinnosti VA, čas plnenia a rozsah plnenia

1. Predmet tejto zmluvy je VA povinná plniť riadne, včas, osobne, s odbornou starostlivosťou, zodpovedne, kvalitne, hospodárne a v súlade so všeobecne záväznými predpismi, záujmami

- a pokynmi Odberateľa, v dohodnutých termínoch ho odovzdávať Odberateľovi a týmto plnením nie je oprávnená poverovať iné osoby, ak sa VA s odberateľom nedohodla inak. Pri plnení predmetu zmluvy alebo v priamej súvislosti s ním je povinná vystupovať a konať tak, aby svojim konaním neohrozila dobré meno a povesť Odberateľa a nevznikla Odberateľovi škoda. Ak uvedené povinnosti poruší, zodpovedá za prípadnú škodu spôsobenú Odberateľovi.
2. VA je povinná pri plnení predmetu zmluvy postupovať podľa pokynov Odberateľa a v súlade s jeho záujmami. Od týchto pokynov sa môže VA odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné a v záujme Odberateľa a z dôvodu časovej tiesne v prípadoch vis maior, ak nemohol včas dostať jeho súhlas. O tomto odchýlení od pokynov Odberateľa spoločne s dôvodmi je povinná bez zbytočného odkladu upovedomiť Odberateľa.
 3. VA je povinná bez zbytočného odkladu oznámiť Odberateľovi všetky okolnosti, ktoré zistila pri plnení predmetu tejto zmluvy a ktoré môžu mať vplyv na činnosť Odberateľa a zmenu jeho pokynov.
 4. VA sa zaväzuje nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami Odberateľa alebo dobrými mravmi.
 5. VA sa zaväzuje preberať objednávky a pokyny od Odberateľa osobne, e-mailom, telefonicky, správami cez iné online platformy.
 6. VA sa zaväzuje odovzdávať plnenie predmetu tejto zmluvy Odberateľovi mailom alebo iným vopred dohodnutým komunikačným prostriedkom – priamo administruje obsah dohodnutých systémov.
 7. VA zodpovedá Odberateľovi za to, že plnenie predmetu zmluvy bude vykonávať podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve a jednotlivé čiastkové plnenia, resp. výsledky činnosti VA podľa tejto zmluvy budú bez väd. Zodpovednosť VA za vady podľa Obchodného zákonníka týmto nie je dotknutá. VA je povinný/á odstrániť vady na svoje náklady, a to najneskôr v lehote, ktorú mu určí Odberateľ. Počas doby odstraňovania vady sa VA zaväzuje, že vynaloží maximálne úsilie na zabezpečenie náhradného provizórneho riešenia.
 8. VA je povinná/ý uviesť Odberateľovi služby, akým spôsobom bude reportovať odpracovaný čas.

Článok IV.

Práva a povinnosti Odberateľa

1. Odberateľ sa zaväzuje platiť VA za služby poskytované podľa tejto zmluvy dohodnutú odmenu a za podmienok podľa tejto zmluvy.
2. Odberateľ sa zaväzuje poskytovať VA pre riadne a včasné plnenie dohodnutých termínov plnenia predmetu tejto zmluvy potrebnú súčinnosť a vytvárať VA podmienky potrebné na to, aby mohol plniť predmet tejto zmluvy.
3. Odberateľ je oprávnený dávať VA objednávky mailom alebo iným vopred dohodnutým komunikačným prostriedkom a preberať plnenia predmetu tejto zmluvy.
4. Odberateľ je oprávnený plnenie predmetu tejto zmluvy od VA neprevziať, a to najmä v prípade, ak toto plnenie nebude v súlade s objednávkou alebo pokynom Odberateľa, alebo bude vykazovať iné vady.
5. Odberateľ sa zaväzuje voči VA dodržiavať obchodné tajomstvo.
6. Odberateľ sa zaväzuje, že na písomné požiadanie VA zabezpečí pre ňu aj ďalšie podklady a informácie potrebné na plnenie predmetu tejto zmluvy. V prípade, že s takouto požiadavkou Odberateľ nesúhlasí, poskytne o tom VA písomné stanovisko.

Článok V.

Odmena a platobné podmienky

1. Odmena VA za plnenie predmetu tejto zmluvy je dohodnutá nasledovne: mesačne 1000 € za služby vyšpecifikované v čl. II bod 1 a podľa náplne práce, ktorá tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.

2. VA vystaví faktúru, ktorá je splatná do 10. dňa nasledujúceho mesiaca a to bezhotovostne, platbou bankovým prevodom.
3. V prípade, ak VA nie je platiteľom dane z pridanej hodnoty a v priebehu trvania tejto zmluvy sa ním stane, je povinný túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť Odberateľovi.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že súčasťou faktúry bude aj report s popisom uskutočnených činností. Ak sa Odberateľ v lehote 5 dní od prijatia faktúry s reportom nevyjadrí k objemu a kvalite vykonanej práce, považuje sa dodanie služby za schválené a Odberateľ je povinný uhradiť faktúru.

Článok VI. Iné dojednania

1. VA vyhlasuje, že je zdravotne, fyzicky a psychicky spôsobilá na plnenie predmetu tejto zmluvy, a že má príslušné oprávnenia na plnenie predmetu tejto zmluvy.
2. VA vyhlasuje, že vopred informovala Odberateľa o neexistencii skutočností a prekážok, ktoré mu bránia v plnení predmetu tejto zmluvy, alebo ktoré by mohli Odberateľovi spôsobiť ujmu.
3. VA podpisom tejto zmluvy dáva súhlas na spracovanie jeho osobných údajov a dát na účely tejto zmluvy a po dobu jej trvania. Zmluvné strany vyhlasujú, že nebudú osobné údaje spracovávať spôsobom, ktorý by bol v rozpore so zákonom a zaväzujú sa zabezpečiť ochranu osobných údajov pred ich prezradením alebo zneužitím.
4. Komunikácia medzi zmluvnými stranami v rámci plnenia vzájomných záväzkov podľa tejto zmluvy sa okrem osobnej komunikácie bude uskutočňovať e-mailom, prípadne prostredníctvom vopred dohodnutých komunikačných prostriedkov.
5. Zmluvné strany sú povinné navzájom sa bezodkladne informovať o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli mať za následok ohrozenie plnenia predmetu zmluvy a stanoviť ďalší postup za účelom doriešenia týchto skutočností. Zmluvné strany sú povinné oznamovať si zmenu svojich kontaktných údajov, najmä adresu svojho sídla, ako aj iné údaje a skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na plnenie predmetu tejto zmluvy, a to bez zbytočného odkladu po takejto zmene.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že žiadna z nich nie je oprávnená previesť svoje práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, celkom ani sčasti, na tretiu osobu, bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmeny v čase a rozsahu poskytovaných služieb, mimo podmienok uvedených v tejto zmluve, musia byť včas a riadne odkomunikované emailom. Tieto zmeny sa považujú za schválené písomnou akceptáciou oboch zmluvných strán - emailom alebo iným písomným prostriedkom.

Článok VII. Povinnosť mlčanlivosti, obchodné tajomstvo a ochrana informácií

1. VA sa zaväzuje zachovávať počas trvania tejto zmluvy a po dobu 12 mesiacov po skončení trvania tejto zmluvy mlčanlivosť o všetkých informáciách, o ktorých sa dozvedela počas doby trvania tejto zmluvy v súvislosti s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy. Za takéto informácie, ktoré majú povahu obchodného tajomstva, sa pre účely tejto zmluvy považujú okrem iných všetky technologické, obchodné, finančné, personálne a iné informácie, vrátane akýchkoľvek výsledkov duševnej a obchodnej činnosti, know-how a informácie majúce vzťah ku klientovi, marketingu a strategickým plánom Odberateľa, informácie o spôsobe a systéme práce Odberateľa, o jeho obchodnej politike, zákazníkoch (klientoch) a iných tretích osobách s Odberateľom spolupracujúcich, finančnej situácii, hospodárení Odberateľa a jeho vnútornej organizácii a vzťahoch a pod.
2. VA berie na vedomie, že informácie, o ktorých má vedomosť pri výkone svojej práce, a ktoré predstavujú predmet obchodného tajomstva v zmysle horeuvedeného, sú určené na plnenie jeho záväzkov podľa tejto zmluvy a z tohto dôvodu je povinný:

- a) nepoužívať tieto informácie v rozhovoroch a ani inak neposkytovať tieto informácie tretím osobám, ani osobám, ktoré sú v pracovnom pomere s Odberateľom, avšak nie sú oprávnené získať o týchto informáciách vedomosť,
- b) udržiavať takéto informácie v absolútnej tajnosti, nevyužiť ich vo svoj prospech, ani prospech tretích osôb a ani iným spôsobom ich nezverejniť, a aj v prípadoch, keď by takéto informácie žiadali orgány na to oprávnené, je povinný pred ich poskytnutím požiadať o predchádzajúci súhlas Odberateľa,
- c) nevyhotovovať kópie a reprodukcie mimo plnenia záväzkov podľa tejto zmluvy o dokladoch obsahujúcich horeuvedené informácie,
- d) na požiadanie Odberateľa kedykoľvek informácie vrátiť Odberateľovi, alebo na požiadanie Odberateľa tieto informácie zničiť spolu so všetkými dokumentmi a inými nosičmi obsahujúcimi tieto informácie a poskytnúť Odberateľovi o tom dôkaz, prípadne potvrdenie,
- e) zabezpečovať permanentný dohľad tak, aby v žiadnom prípade nestratil nad týmito informáciami kontrolu a dohľad.

Článok VIII.

Trvanie zmluvy a spôsoby skončenia zmluvy

- 1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
- 2. Túto zmluvu je možné skončiť:
 - a) kedykoľvek písomnou dohodou zmluvných strán k určitému dňu,
 - a) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany účinnou okamžite v deň jej doručenia druhej zmluvnej strane, pričom takúto výpoveď je možné dať výlučne počas prvých 3 mesiacov účinnosti tejto zmluvy,
 - b) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany s výpovednou lehotou 2 mesiace, ktorá začína plynúť prvý deň po doručení výpovede druhej zmluvnej strane,
 - c) písomným odstúpením od zmluvy Odberateľom z dôvodov ustanovených právnymi predpismi.
- 3. Zmluvné strany sú povinné počas výpovednej lehoty riadne plniť všetky svoje záväzky z tejto zmluvy, okrem prípadov, ak na tom druhá zmluvná strana netrvá a písomne to oznámi druhej zmluvnej strane ukončenie vykonávania služieb, alebo plnenie v skrátenom rozsahu.
- 4. Táto zmluva sa tiež skončí okamžite:
 - a) dňom zániku živnostenského alebo iného oprávnenia VA, ktoré je potrebné na plnenie tejto zmluvy.
 - b) ak faktúra za služby VA nebola uhradená a je po splatnosti viac ako 14 dní
 - c) ak došlo k preukázateľnému porušeniu zmluvných podmienok.
- 5. Po ukončení platnosti zmluvy je VA povinný odovzdať agendu pre Odberateľa novému VA.

Článok IX.

Záverečné ustanovenia

- 1. Táto zmluva predstavuje úplnú dohodu zmluvných strán. Akékoľvek predchádzajúce záväzky, na ktoré sa zmluvné strany zaviazali pred podpísaním tejto zmluvy v súvislosti s touto zmluvou, ktoré nie sú obsiahnuté v tejto zmluve, strácajú podpisom tejto zmluvy platnosť.
- 2. Zmluvné strany sa dohodli, že okrem prípadov uvedených v tejto zmluve sa akékoľvek zmeny alebo doplnky tejto zmluvy uskutočnia formou písomného dodatku odsúhlaseného a podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- 3. Vo veciach neupravených touto zmluvou sa zmluvný vzťah, práva a povinnosti zmluvných strán spravujú slovenským právom, s vylúčením kolíznych noriem, najmä príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.
- 4. V prípade akýchkoľvek sporov v súvislosti s plnením zmluvy sa obidve zmluvné strany zaväzujú konať v súlade s dobrými mravmi a hľadať zmierlivé riešenie vyhovujúce obidvom zmluvným stranám, a to priateľsky a mimosúdnu cestou. Ak sa zmluvné strany v prípade sporu

- nedohodnú, spor bude riešený prostredníctvom nezávislého mediátora podľa výberu odberateľa.
5. Pokiaľ niektorá zo zmluvných strán neplní svoje povinnosti alebo nedodrží svoje záväzky stanovené touto zmluvou, nevzniká tým druhej strane právo, aby tiež neplnila svoje povinnosti alebo nedodržala svoje záväzky okrem prípadov, ktoré sú vyslovene upravené touto zmluvou alebo právnymi predpismi.
 6. V prípade, že sa niektoré ustanovenie tejto zmluvy stane celkom alebo sčasti neplatným či neúčinným, zostáva platnosť a účinnosť ostatných ustanovení zmluvy nedotknutá. Namiesto takýchto ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá, pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto zmluvy, pokiaľ pri uzatváraní tejto zmluvy zmluvné strany túto otázku brali do úvahy.
 7. Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch v slovenskom jazyku a každá zo zmluvných strán dostane jeden rovnopis. Ak bola zmluva vyhotovená aj v inom jazyku, v prípade rozporov má vždy prednosť slovenské znenie.
 8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpisujú. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvárajú slobodne, vážne, bez nátlaku, ich zmluvná voľnosť ako aj oprávnenie uzavrieť túto zmluvu, nie sú obmedzené, zmluva nebola uzatvorená v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán.
 9. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu zmluvnými stranami a účinnosť dňom zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

V Liptovskom Mikuláši, dňa: 9.1. 2026

Odberateľ:

INF

Náme

Te

IČO: 3

Slov

rel

5 6

205

Bc. Jana Piatková, riad

0

Ing. Jozefina Majerčíková

Príloha č. 1 k Zmluve o spolupráci

NÁPLŇ PRÁCE /dodávateľských služieb

Virtuálna asistentka pre správu sociálnych sietí a marketing

Hlavná zodpovednosť

Zabezpečenie efektívnej správy sociálnych sietí a podpora online marketingových aktivít s cieľom zvyšovať viditeľnosť značky, zapojenie publika a podporu predaja.

Správa sociálnych sietí

- Správa a aktualizácia profilov na sociálnych sieťach (napr. Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok, prípadne ďalšie)
- Tvorba a plánovanie obsahu (texty, vizuály, videá) v súlade s komunikačnou stratégiou značky
- Zabezpečovanie foto a video databáz vo vlastnej réžii, vlastnými prostriedkami podľa požiadaviek odberateľa
- Príprava redakčného / obsahového kalendára
- Publikovanie príspevkov a plánovanie postov pomocou nástrojov (napr. Meta Business Suite, a pod.)
- Moderovanie komentárov a správ, základná komunikácia s komunitou
- Sledovanie trendov na sociálnych sieťach a ich aplikácia do obsahu
- Vytváranie a spracovanie dokumentov, ako sú prezentácie, správy a iné administratívne úlohy

Marketingové plánovanie

- Spolupráca na tvorbe marketingovej stratégie a marketingových plánov
- Príprava mesačných a kvartálnych marketingových plánov pre sociálne siete
- Návrh kampaní (organických aj platených) v súlade s cieľmi firmy
- Stanovenie cieľov kampaní (dosah, engagement, leady, predaj)
- Koordinácia marketingových aktivít s ostatnými kanálmi (web, newsletter, reklama)

Analýza a reporting

- Monitorovanie výkonnosti príspevkov a kampaní
- Vyhodnocovanie štatistík (dosah, interakcie, konverzie)
- Príprava pravidelných reportov s odporúčaniami na zlepšenie
- Optimalizácia obsahu a stratégie na základe dát

Administratívna a podporná činnosť

- Komunikácia s grafikom, copywriterom alebo externými dodávateľmi
- Správa marketingových podkladov a databáz
- Dodržiavanie brand manuálu a jednotnej komunikácie značky
- Základná administratíva súvisiaca s marketingom

Iné ustanovenia

Prílohou faktúry je report vykonaných prác. Ak sa v priebehu plnenia náplne práce objavia nejaké zmeny alebo doplnenia, obe zmluvné strany sú povinné vzájomne sa informovať a dohodnúť sa na prípadných úpravách tejto prílohy.

Odberateľ:

Bc. Jana Písařová

Mikuláš, S
kulas.trav
1 948 62
DPH: SK20

ská