

Zmluva o dielo

uzavretá podľa § 536 a nasl. 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

medzi

Objednávateľ:	Trnavský samosprávny kraj
Sídlo:	Starohájska 10, 917 01 Trnava
Zastúpený:	Mgr. Jozef Viskupič
IČO:	37836901
DIČ:	2021628367
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu (IBAN):	SK18 8180 0000 0070 0050 1106

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ:	Euroleader Consulting, s.r.o.
Zastúpený	PhDr. František Chovanec, PhD., konateľ
Sídlo:	Levočská 6124/12, 080 01 Prešov
IČO:	47 878 452
DIČ:	2024126973
Bankové spojenie:	VÚB, a. s.
Číslo účtu (IBAN):	SK80 0200 0000 0033 4481 8758
Zapísaný v	OR OS Prešov, oddiel: Sro, vložka číslo: 30729/P

(ďalej len „Zhotoviteľ“)

ďalej spoločne „zmluvné strany“ a jednotlivu „zmluvná strana“

Preambula

Táto zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania v zmysle § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov s názvom: „**Stratégia rozvoja cestovného ruchu na území TTSK na roky 2023 – 2027**“.

Článok 1

Predmet zmluvy

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje za podmienok dohodnutých v tejto zmluve o dielo (ďalej len „zmluva“) vypracovať a dodať vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť pre Objednávateľa dielo v rozsahu:

- a) Situačná analýza súčasného stavu cestovného ruchu;
- b) SWOT analýza;
- c) Analýza existujúcich dokumentov relevantných pre propagáciu TTSK;
- d) Analýza existujúcej verejnej infraštruktúry, inštitúcií a organizácií pôsobnosti TTSK;
- e) Analýza ubytovacích a stravovacích zariadení, podujatí a možnosti zvýšenia návštevnosti regiónu;
- f) Identifikácia kľúčových tém a problémov;
- g) Prieskum u občanov, podnikateľov, organizácií a inštitúcií v rámci regiónu;
- h) Audit potenciálu a produktov v rámci atraktivity kraja;
- i) Marketingová stratégia TTSK – Vízia, identita, branding a marketingový profil kraja;
- j) Strategické ciele zamerané na cieľové publikum;
- k) Kľúčové produkty kraja a produktové línie;
- l) Akčný plán, plán integrovanej marketingovej komunikácie, indikátory a nástroje, monitoring;
- m) Akčný plán realizácie stratégie - Logistika implementácie stratégie, hybné sily a brzdy, motivátory;
- n) Výstupy – odporúčania pre obsah, odporúčania pre propagačné a marketingové aktivity, odporúčania pre e-marketingové aktivity, odporúčania pre inovatívne marketingové formy kraja;
- o) Monitorovacie ukazovatele, metodika.

(ďalej spolu ako „dielo“).

2. Podrobný rozsah, obsah a forma spracovania diela je špecifikovaný v Prílohe č. 1 tejto zmluvy, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. 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.
4. Dielo podľa bodu 1. tohto článku sa považuje za ucelenú časť plnenia, ktorá bude Objednávateľovi odovzdaná ako celok za podmienok uvedených v tejto zmluve.
5. Objednávateľ sa zaväzuje, že riadne zhotovené dielo prevezme a zaplatí za jeho vykonanie dohodnutú cenu uvedenú v čl. 4 tejto zmluvy.

Článok 2

Termíny a spôsob plnenia

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje riadne a včas zhotoviť dielo v rozsahu podľa článku 1, v súlade s touto zmluvou, výzvou na predloženie cenovej ponuky a s jeho ponukou predloženou v rámci verejného obstarávania uvedeného v preambule tejto zmluvy.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že vypracuje a dodá dielo: **do 6 mesiacov od účinnosti tejto zmluvy.**
3. Odovzdanie a prevzatie diela v zmysle čl. 1 ods. 1 tejto zmluvy sa uskutoční na základe Protokolu o odovzdaní a prevzatí (ďalej len „protokol“) za podmienok špecifikovaných v článku 3 tejto zmluvy.

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, s výzvou na predloženie ponuky v rámci verejného obstarávania uvedeného v preambule tejto zmluvy.
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:
 - a) poskytnúť Zhotoviteľovi všetky informácie a podklady potrebné pre výkon jeho činnosti v zmysle tejto zmluvy,
 - b) zaplatiť za riadne a včas zhotovené a odovzdané dielo dohodnutú cenu v zmysle článku 4 tejto zmluvy;
 - c) poskytnúť Zhotoviteľovi potrebnú pomoc a súčinnosť, pokiaľ bude Zhotoviteľom požiadany.
4. Zhotoviteľ sa zaväzuje:
 - a) zhotoviť dielo podľa tejto zmluvy riadne a včas,
 - b) informovať Objednávateľa o všetkých skutočnostiach, relevantných pre riadne a včasné vykonanie svojich povinností a záväzkov vyplývajúcich mu z tejto zmluvy, ako aj o všetkých skutočnostiach, ktoré by mohli zmariť alebo podstatne sťažiť plnenie predmetu tejto zmluvy.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne spolupracovať a poskytovať si všetky informácie potrebné pre riadne plnenie svojich povinností v zmysle tejto zmluvy.
6. Osoba za Objednávateľa zodpovedná za prevzatie diela je projektový manažér projektu Smart región TTSK Mgr. Lucia Juzová, e-mail: juzova.lucia@trnava-vuc.sk, tel. 033/5559 615.
7. Osoba za Zhotoviteľa zodpovedná za odovzdanie diela je PhDr. František Chovanec, PhD., e-mail: frchovanec@gmail.com, tel. +421 905 960 262.
8. Pre odovzdanie/prevzatie diela vypracuje Zhotoviteľ „Protokol o odovzdaní/prevzatí diela“ (ďalej len „preberací protokol“), v súlade so stanovenými podmienkami Prílohy č. 1 Zmluvy. Preberací protokol Zhotoviteľ vyhotoví v štyroch origináloch v slovenskom jazyku. Preberací protokol bude minimálne obsahovať identifikačné údaje o Objednávateľovi a Zhotoviteľovi, opis a špecifikáciu plnenia, pričom tento preberací protokol musí jasne preukázať, že dielo bolo zhotovené podľa tejto zmluvy a jej príloh. Tri originály preberacieho protokolu sú určené pre Objednávateľa a jeden originál pre Zhotoviteľa.
9. Preberací protokol podpíšu obidve zmluvné strany v zastúpení zodpovednými osobami v zmysle tejto ods. 6 a ods. 7 tohto článku zmluvy.
10. Príslušná zodpovedná osoba má právo sa k obsahu preberacieho protokolu vyjadriť a požadovať úpravy a/alebo doplnenia, vrátane úprav a/alebo doplnení, ktoré by mohli byť požadované programovými a implementačnými

štruktúrami programu Efektívna verejná správa (napr. riadiaci orgán). Zhotoviteľ je povinný všetky úpravy a/alebo doplnenia do preberacieho protokolu doplniť.

11. Povinnosťou Zhotoviteľa je strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávanými službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku a to oprávnenými osobami a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditú sú najmä:
 - a) Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky a ním poverené osoby,
 - b) Ministerstvo financií Slovenskej republiky a ním poverené osoby,
 - c) Úrad vládneho auditu,
 - d) Protimonopolný úrad,
 - e) Kontrolné orgány Európskej únie,
 - f) Výbor pre vnútorný audit a vládny audit,
 - g) Najvyšší kontrolný úrad Slovenskej republiky,
 - h) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov.

Článok 4

Cena a platobné podmienky

1. Cena za dielo bola dohodnutá na základe výsledku verejného obstarávania v celkovej hodnote **34 560,00 EUR** s DPH.
2. Cena za je konečná a zahŕňa všetky náklady, ktoré Zhotoviteľovi vzniknú v súvislosti s plnením predmetu zmluvy.
3. Zhotoviteľovi vzniká právo fakturovať cenu za dielo po jeho odovzdaní za podmienok uvedených v tejto zmluve.
4. Objednávateľ uhradí cenu podľa ods. 1 tohto článku zmluvy prevodom finančných prostriedkov na účet Zhotoviteľa na základe vystavenej faktúry so splatnosťou 30 dní od jej doručenia Objednávateľovi.
5. Faktúru je potrebné vystaviť v 4 (slovom „štyroch“) vyhotoveniach. Musí obsahovať aj nasledovné informácie: Dielo realizované v rámci projektu „Smart región TTSK“, kód projektu ITMS2014+: 314011ABU7, Operačný program Efektívna verejná správa“.
6. Zhotoviteľom predložená faktúra na úhradu bude obsahovať, pokiaľ platné právne predpisy nestanovujú inak, tieto údaje: názov; sídlo; IČO; číslo faktúry; deň zdaniteľného plnenia; deň vystavenia faktúry a deň splatnosti faktúry; označenie peňažného ústavu a číslo účtu na ktorý sa má finančná čiastka uhradiť; fakturovaná základná čiastka bez DPH, čiastka DPH v percentách a v € a celková fakturovaná suma; meno osoby, ktorá faktúru vystavila; pečiatka a jej podpis.
7. Objednávateľ vykoná pred úhradou faktúry jej vecnú a formálnu kontrolu. 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 na opravu resp. prepracovanie. Poskytovateľ 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.

Článok 5

Zodpovednosť za vady, záruka

1. Zhotoviteľ zodpovedá za to, že predmet tejto zmluvy je zhotovený podľa tejto zmluvy a že po dobu stanovenú v odseku 3. tohto článku zmluvy bude mať vlastnosti dojednané v tejto zmluve a bude spôsobilý k použitiu na dohodnutý účel.
2. Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má dielo v čase jeho odovzdania Objednávateľovi. Za vady vzniknuté po odovzdaní zodpovedá vtedy, ak boli spôsobené porušením jeho povinností a nedodržaním platných noriem.
3. Záručná doba na dielo je dva roky a začína plynúť odo dňa odovzdania diela bez väd Objednávateľovi a neplynie v čase odstraňovania väd zo strany Zhotoviteľa.
4. 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.
5. Pre prípad vady diela dojednávajú zmluvné strany právo Objednávateľa požadovať a povinnosť Zhotoviteľa poskytnúť bezplatné odstránenie vady diela .
6. Prípadnú reklamáciu vady diela je Objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady, v písomnej forme (aj v elektronickej podobe – e-mail) u Zhotoviteľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje po uplatnení reklamácie Objednávateľa reklamovanú vadu odstrániť v lehote do **10 pracovných dní** od jej uplatnenia Objednávateľom, ak nedôjde k dohode o inom termíne vzhľadom na rozsah zistenej vady. K reklamácií sa zhotoví písomný zápis potvrdený oboma zmluvnými stranami.
7. V prípade, že vady diela nemožno odstrániť alebo ich Zhotoviteľ neodstráni v stanovenej lehote, má Objednávateľ právo od zmluvy odstúpiť. V prípade, že Zhotoviteľ neodstráni v stanovenej lehote vady plnenia je Objednávateľ tiež oprávnený zabezpečiť odstránenie väd na náklady Zhotoviteľa.
8. 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 odovzdaním diela prechádza na Objednávateľa vlastnícke právo k odovzdanej časti diela.
2. Zhotoviteľ týmto udeľuje Objednávateľovi výhradnú licenciu na použitie diela v neobmedzenom rozsahu, najmä na vyhotovenie rozmnoženín diela, rozširovanie diela v rámci jeho propagácie, prípadne jeho ďalšie spracovanie. 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 Zhotoviteľ nedodá dielo v termíne podľa čl. 2 ods. 2 zmluvy, má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 1 % zo zmluvnej ceny s DPH za každý deň omeškania až do jeho prevzatia Objednávateľom.
3. Ak sa Zhotoviteľ dostane do omeškania s odstránením väd diela podľa článku 6 ods. 6 tejto zmluvy, je Objednávateľ oprávnený uplatniť voči Zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške **100 eur** za každý deň omeškania.
4. Každá zo zmluvných strán je oprávnená od tejto zmluvy odstúpiť v prípade jej závažného alebo opakovaného porušenia druhou zmluvnou stranou.
5. 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 podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle objednávateľa. Zmluva môže byť zverejnená až po obdržaní písomnej správy z kontroly verejného obstarávania s kladným výsledkom.
2. Zmeny tejto zmluvy možno uskutočňovať len písomnými očíslovanými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami.
3. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je Príloha č. 1 - Opis predmetu zmluvy.
4. Zmluva sa vyhotovuje v štyroch rovnopisoch, dva pre každú zmluvnú stranu.
5. Zmluvný vzťah založený touto zmluvou sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky. 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 Prešove, dňa: 4.11.2022

V Trnave, dňa: 28.10.2022

Za Zhotoviteľa :

Za Objednávateľa :

v. r.

v. r.

PhDr. František Chovanec, PhD
konateľ

Mgr. Jozef Viskupič
predseda

Opis predmetu zákazky

Stratégia rozvoja cestovného ruchu na území TTSK na roky 2023 – 2027

Predmetom zákazky je vypracovanie a dodanie Stratégie rozvoja cestovného ruchu, v rámci realizácie projektu „Smart región TTSK“ realizovaného z Operačného programu Efektívna verejná správa, Prioritná os: 1 – Posilnené inštitucionálne kapacity a efektívna VS, Investičná priorita: Investície do inštitucionalizovaných kapacít a do efektívnosti VS a verejných služieb na národnej, regionálnej a miestnej úrovni v záujme reforiem, lepšej právnej úpravy a dobrej správy, Špecifický cieľ: 1.1. Skvalitnené systémy a optimalizované procesy VS, kód projektu 314011ABU7.

Stratégia má byť manažérskym a koncepčným dokumentom formulujúcim postup v rámci optimálneho rozvoja cestovného ruchu vo vymedzenom území Trnavského samosprávneho kraja.

Cieľom využitia možností cestovného ruchu je zvyšovanie konkurencieschopnosti územia pri lepšom využívaní potenciálu, so zámerom vyrovnávania regionálnych disparít a tvorby nových pracovných príležitostí.

V zmysle tejto definície a v súlade so Stratégiou rozvoja udržateľného cestovného ruchu do roku 2030 je potrebné v rámci tvorby tohto dokumentu brať zreteľ prioritne na tieto ciele:

- posilnenie postavenia odvetvia cestovného ruchu na regionálnej úrovni,
- zvýšenie atraktívnosti TTSK ako dovolenkového cieľa,
- zvýšenie objemu pobytového cestovného ruchu,
- zlepšenie štruktúry zahraničných návštevníkov skvalitňovaním poskytovaných služieb,
- podpora tvorby nových pracovných príležitostí.

Požiadavka na minimálny obsah spracovaných častí:

- Situačná analýza súčasného stavu cestovného ruchu;
- SWOT analýza;
- Analýza existujúcich dokumentov relevantných pre propagáciu TTSK;
- Analýza existujúcej verejnej infraštruktúry, inštitúcií a organizácií pôsobnosti TTSK;
- Analýza ubytovacích a stravovacích zariadení, podujatí a možnosti zvýšenia návštevnosti regiónu;
- Identifikácia kľúčových tém a problémov;
- Prieskum u občanov, podnikateľov, organizácií a inštitúcií v rámci regiónu;
- Audit potenciálu a produktov v rámci atraktivity kraja;
- Marketingová stratégia TTSK – Vízia, identita, branding a marketingový profil kraja;
- Strategické ciele zamerané na cieľové publikum;
- Kľúčové produkty kraja a produktové línie;

- Akčný plán, plán integrovanej marketingovej komunikácie, indikátory a nástroje, monitoring;
- Akčný plán realizácie stratégie - Logistika implementácie stratégie, hybné sily a brzdy, motivátory;
- Výstupy – odporúčania pre obsah, odporúčania pre propagačné a marketingové aktivity, odporúčania pre e-marketingové aktivity, odporúčania pre inovatívne marketingové formy kraja;
- Monitorovacie ukazovatele, metodika.

Stratégia bude vypracovaná v súlade s relevantnými smernicami Úradu TTSK, Metodike a inštitucionálnom rámci tvorby verejných stratégií schválenej uznesením vlády Slovenskej republiky č. 197/2017 zo dňa 26. apríla 2017, tiež s ďalšími strategickými a koncepčnými materiálmi, tak národnými, ako aj EÚ (Stratégia rozvoja udržateľného cestovného ruchu do roku 2030, Agenda 2030, ...)

Minimálne požiadavky na štruktúru dokumentu

1. Úvod

- Zdôvodnenie spracovania dokumentu
- Metodika spracovania dokumentu

2. Popis východiskovej situácie

- Základné pojmy a východiskové dokumenty
- Legislatívny rámec strategického plánovania
- Všeobecná charakteristika TTSK
- Postavenie stratégie v systéme plánovania verejnej správy
- Trendy cestovného ruchu relevantné pre územie Trnavského kraja a jeho destinácie
- Východiská štátnej politiky cestovného ruchu
- Poukázanie na nadväznosť a plnenie Stratégia rozvoja CR na území Trnavského samosprávneho kraja (2008 – 2013), PHSR Trnavského samosprávneho kraja a iné odvetvové strategické dokumenty platné pre územie TTSK so vzťahom k cestovnému ruchu
- Regionalizácia CR v Slovenskej republike
- Vymedzenie územia – prehľad a mapa destinácií a okresov, prehľad a mapa turistických a neturistických obcí, prehľad a mapa jednodňových výletných a pobytových obcí, prehľad a mapa pôsobenia obcí v OOCR
- Inštitucionálne riadenie cestovného ruchu na území Trnavského kraja – pôsobnosť organizácií CR (OCR), Regionálne rozvojové agentúry (RRA), miestne akčné skupiny (MAS) a ostatné združenia

3. Analytická časť (Analýza súčasnej situácie, potenciálu, cieľových skupín, atraktivít a služieb CR)

- Analýza ponuky cestovného ruchu na základe dostupných sekundárnych údajov (webstránky obcí, Booking.com, TripAdvisor, slovakia.travel, Štatistický úrad SR...) a primárnych údajov (rozhovory s vybranými zainteresovanými)
- Primárna ponuka (najvýznamnejšie prírodné zaujímavosti vrátane rekreačného využitia vody a krajiny vidieka, kultúrno - historické zaujímavosti, a organizované podujatia)

- Sekundárna ponuka (kapacita a výkony ubytovacích zariadení z dostupných údajov Štatistického úradu SR a obcí za roky 2015 - 2021, pohostinské zariadenia, informácie o TIC, dopravná infraštruktúra, kultúrne zariadenia, športovo-rekreačné zariadenia - najmä pešie trasy, cyklotrasy, vodné trasy, kónské trasy, kultúrne trasy, pútnické trasy a iné trasy)
- Atraktivity cestovného ruchu na území Trnavského kraja vychádzajúce z primárnej ponuky
- Zoznam atraktivít – charakter, význam, sezónnosť, výkonnosť
- Určenie top atraktivít jedinečných pre Trnavský kraj
- Služby CR a zariadenia vychádzajúce zo sekundárnej ponuky na území Trnavského kraja zistené na základe dotazníka pre odbornú verejnosť a starostov obcí
- Databáza zariadení a služieb CR (zoznam zariadení, ich služieb a ich výkonov v rokoch 2015 – 2021)
- Dopyt po CR – štatistický úrad, primárny prieskum u zainteresovaných subjektov
- Analýza cieľových trhov - počet a geografická štruktúra návštevníkov v ubytovacích zariadeniach v rokoch 2015 – 2021
- Analýza cieľových skupín – rodiny s deťmi, vodní, peší a cykloturisti, ekoturisti, študenti a školy, seniori a obyvatelia regiónu = vnímanie destinácie

4. SWOT analýza

- Určenie silných, slabých stránok a príležitostí a hrozieb pre cestovný ruch Trnavského kraja
- Kľúčové disparity rozvoja cestovného ruchu na území Trnavského kraja
- Kľúčové faktory rozvoja cestovného ruchu na území Trnavského kraja

5. Strategická časť - ciele a priority

- Vízia a strategické ciele rozvoja cestovného ruchu v TTSK a ich časové ohraničenie,
- Priority a opatrenia rozvoja cestovného ruchu, indikátory merania úspešnosti
- Návrh jedinečných produktových línií a nosných produktov
- Návrh cieľových trhov a cieľových skupín

6. Implementačná časť - akčný plán, nástroje a opatrenia

- Akčný plán rozvoja cestovného ruchu na roky 2023 – 2027
- Produktová stratégia rozvoja a inovácií nosných produktov cestovného ruchu (dobudovanie služieb a infraštruktúry cestovného ruchu, organizovanie podujatí, podporné spolupráce a i.)
- Možnosti cezhraničnej spolupráce vo vývoji a inováciách produktov
- Distribučná stratégia pre nosné produkty cestovného ruchu
- Východiská brandingu destinácie (budovania imidžu destinácie)
- Komunikačná stratégia (online, offline, interná, externá)
- Odporúčania pre inovatívne marketingové formy kraja, e-marketingové aktivity,
- Monitorovacie ukazovatele

7. Systém monitorovania a hodnotenia plnenia stratégie

Priebežné sledovanie plnenia strategických cieľov a plnenia merateľných ukazovateľov počas celého obdobia platnosti (poskytuje spoľahlivé závery o výstupoch, výsledkoch a dôsledkoch)

8. Časový harmonogram plnenia

Stanovuje predpokladané termíny a intervaly realizácie jednotlivých aktivít

9. Zdroje financovania aktivít stratégie

V zmysle dodržiavania pravidiel rozpočtového hospodárenia (vlastné zdroje, cudzie návratné zdroje, cudzie nenávratné zdroje, zdroje tretieho sektora)

10. Záver

Postup prác:

Z pozície TTSK (obstarávateľ):

- účasť na stretnutiach pracovných skupín,
- pripomienkové konanie analytickej časti v pracovných skupinách a dotknutých odboroch Úradu TTSK,
- pripomienkové konanie implementačnej časti v pracovných skupinách a dotknutých odboroch Úradu TTSK,
- pred finálnym schválením sprístupnenie prostredníctvom webstránky na pripomienkovanie všetkým dotknutým subjektom,
- pripomienkovanie finálneho dokumentu.

Z pozície zhotoviteľa:

- Vytvorenie pracovných skupín založených na princípe partnerstva,
- Príprava harmonogramu stretnutí,
- Realizácia pracovných stretnutí s relevantnými partnermi,
- Spracovanie analytickej časti (legislatíva a terminológia, zber údajov, analýza prostredia, zhrnutie analýz),
- Spracovanie Vstupnej správy v zmysle Smernice Úradu TTSK č. 10/2020,
- Oslovenie socioekonomických partnerov k pripomienkovaniu,
- Zpracovanie pripomienok obstarávateľa,
- Spracovanie programovej časti (vízia, strategické ciele, poslanie, zámer),
- Finančný plán (nadväznosť na rozpočtové plánovanie samosprávy),
- Hlavný analytik bude zodpovedný za spracovanie údajov v softvéri Power BI,
- Odovzdanie projektového plánu s časovým harmonogramom prác a reportovacími termínmi pre jednotlivé ucelené časti strategického dokumentu odsúhlasený so zadávateľom najneskôr do 7 pracovných dní po podpise zmluvy,
- Zhotoviteľ sa zaviazá zorganizovať minimálne tieto pracovné rokovania súvisiace so spracovaním strategického dokumentu:
 - predstavenie postupu spracovania strategického dokumentu členom KOČR,
 - prezentáciu výstupov z analytickej časti dokumentu členom KOČR (ich odborným útvaram a členským základňami),

- workshopy s členmi KOČR pre spracovanie strategickú a implementačnú časť,
- záverečné prerokovanie a pripomienkovanie dokumentu členmi KOČR (ich odbornými útvarami a členskými základňami).
- Pri spracovaní predmetu zákazky sa zhotoviteľ zaväzuje vychádzať zo záverov dohodnutých na spoločných stretnutiach zainteresovaných strán,
- Zhotoviteľ sa zaväzuje, že si podklady na spracovanie Stratégie zaobstará z prístupných zdrojov sám a nebude ich požadovať od obstarávateľa,
- Zhotoviteľ zabezpečí pripomienkovanie pracovnej verzie Stratégie a pripomienky zapracuje do finálnej verzie,
- Súčasťou diela je aj príprava prezentácií a ich prezentovanie na pracovných stretnutiach, tiež moderovanie týchto stretnutí,
- Zhotoviteľ je povinný pri spracovaní Stratégie zaistiť, aby všetky údaje boli objektívne a dokázateľné (musí byť vždy známa odpoveď na otázku ako, k akému dátumu a z akého zdroja bola informácia/údaj získaná a ako je možné ju overiť,
- Výstupom pracovnej skupiny zhotoviteľa je aj Vstupná správa, ktorá sumarizuje a prezentuje kľúčové zistenia v rámci priebežnej analýzy a zároveň obsahuje všetky potrebné informácie, na základe ktorých bude možné rozhodnúť o ďalšom postupe prác.

Ďalšie požiadavky na spracovanie predmetu zákazky:

- Stratégia bude obsahovať:
 - Vysvetlivky skratiek
 - Prehľad príloh (tabuľky, grafy, obrázky)
 - PowerPointovú prezentáciu k jednotlivým častiam Stratégie
 - Komplexný dokument / predmet zmluvy bude odovzdaný na USB kľúči (formát PDF a DOCX) a v papierovej verzii v počte 10 ks (farebne vytlačeného a graficky spracovaného dokumentu)
 - Povinné prvky publicity v zmysle Manuálu pre informovanie a komunikáciu Operačného programu Efektívna verejná správa
- **Spracovateľský tím** bude tvoriť minimálne 4 osoby, ktorých mená uchádzač uvedie v ponuke a predloží aj ich profesné životopisy:
 - Stratég a metodik
 - Hlavný analytik
 - Manažér dotazníkového zisťovania a participácie
 - Manažér stratégie