

Zmluva o poskytovaní služieb č. 5/2017/ÚPČV/JH

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Obchodný zákonník“)

(ďalej len „Zmluva“)

medzi:

Obchodné meno/názov: ŠTÁTNE LESY TATRANSKÉHO NÁRODNÉHO PARKU
TATRANSKÁ LOMNICA
Sídlo: Tatranská Lomnica 66, 059 60 Vysoké Tatry
IČO: 31966977
DIČ: 2021202931
Bankové spojenie: SK69 8180 0000 0070 0008 6192
Telefón: +421 524780350
Kontaktná osoba: Ing. Ján Marhefka
e-mail: jmarhefka@lesytanap.sk, sekretariat@lesytanap.sk
(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Obchodné meno/názov: EUROFORMES, a.s.
Sídlo: Vysokoškolákov 41, 010 08 Žilina
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, 194 600 9051/0200
IČO: 36426288
DIČ: 2021934002
IČ DPH: SK2021934002
Zastúpený: Ing. Rastislav Horvát, predseda predstavenstva
Zapísaný: OR Okresného súdu Žilina, Oddiel: Sa, Vložka 10645/L
(ďalej len „Poskytovateľ“)

(Poskytovateľ a Objednávateľ spolu ďalej ako „Zmluvné strany“ alebo samostatne ako „Zmluvná strana“)

Preambula

- a. Objednávateľ je štátnou príspevkovou organizáciou zriadenou rozhodnutím Ministerstva pôdohospodárstva SR č. 3610/187/1994-10 zo dňa 22.12.1994 v znení doplnku č. 3255/1996-100 zo dňa 14.11.1996 a v znení doplnku č. 4027/2006-250 zo dňa 16.05.2006.
- b. Poskytovateľ bol vybraný Objednávateľom v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o verejnom obstarávaní“) ako úspešný uchádzač vo verejnom obstarávaní s názvom „Poskytovanie služieb grantového poradenstva a externého projektového manažmentu.“

I. Predmet Zmluvy

1. Predmetom Zmluvy je:

- 1.1 Závazok Poskytovateľa poskytovať služby v rozsahu uvedenom v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy (ďalej len „Služby“) a to v dielčích objednávkach vystavených v priebehu trvania tejto Zmluvy Objednávateľom, v ktorých bude špecifikovaný druh služby, maximálny finančný objem a dodacie lehoty.

- 1.2 Závazok Objednávateľa zaplatiť Poskytovateľovi za riadne splnenie záväzkov Poskytovateľa vyplývajúcich mu z tejto Zmluvy dohodnutú odmenu podľa článku 2 tejto Zmluvy v súlade s prílohou č. 2 tejto Zmluvy a dielčou objednávkou.

II. Odmena za poskytnuté služby a platobné podmienky

1. Odmena za plnenie podľa tejto Zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán a je v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších právnych predpisov.
2. Zmluvné strany sa dohodli na hodinovej odmene za poskytovanie Služieb podľa tejto Zmluvy v súlade s Prílohou č. 2 tejto Zmluvy, dielčích objednávok v zmysle tejto zmluvy, pričom jednotkové ceny za osobohodinu poskytovaných Služieb sú maximálnymi cenami po dobu plnenia tejto Zmluvy, ako aj celková suma konkrétnej služby v zmysle dielčích objednávok
3. Celková suma odmeny za poskytnutie Služieb podľa tejto Zmluvy nesmie presiahnuť finančný limit **14950 € bez DPH**.
4. Ceny poskytovaných Služieb podľa bodov 2.2 a 2.3 tohto článku sú bez dane z pridanej hodnoty, ktorú Poskytovateľ, v prípade, ak je platiteľom DPH, vyúčtuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov účinných v čase vzniku daňovej povinnosti.
5. Poskytovateľ je oprávnený fakturovať poskytnuté Služby mesačne vždy k 10. dňu nasledujúceho mesiaca za obdobie uplynulého mesiaca na základe a v zmysle dielčích objednávok a písomným odsúhlasením poskytnutých služieb objednávatelom.
6. Poskytovateľ je oprávnený fakturovať Objednávateľovi len skutočne poskytnuté Služby podľa tejto Zmluvy a dielčích objednávok
7. Prílohou ku každej faktúre bude vyplnený a podpísaný výkaz prác Poskytovateľa vykonaných pri poskytovaní Služieb podľa tejto Zmluvy a príslušnej dielčej objednávky v príslušnom kalendárnom mesiaci s uvedením dátumu, čísla objednávky, stráveného času a zodpovedajúcej sumy odmeny za poskytnuté Služby.
8. Splatnosť faktúr je 30 dní od doručenia Objednávateľovi.
9. Poskytovateľ doručí Objednávateľovi faktúry v dvoch vyhotoveniach spolu s podpísaným výkazom prác objednávatelom
10. Objednávateľ je povinný prevziať faktúry a ich prevzatie písomne potvrdiť. Poskytovateľ je oprávnený zasielať faktúry aj poštou. Objednávateľ je povinný doručení faktúru a priložený výkaz prác prezrieť a skontrolovať do dňa splatnosti faktúry. Akékoľvek výhrady alebo nedostatky k fakturovanej čiastke alebo k výkazu prác je Objednávateľ povinný uviesť Poskytovateľovi písomne a odôvodniť do 5 (piatich) kalendárnych dní od doručenia faktúry a originál faktúry je povinný Poskytovateľovi vrátiť, inak sa služby považujú za riadne dodané. Odmena je splatná spolu s DPH bezhotovostným prevodom v eurách a považuje sa za zaplatenú pripísaním na bankový účet Poskytovateľa uvedený v tejto Zmluve. Faktúra musí spĺňať náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
11. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti podľa bodu 9 tohto článku alebo v prípade, že faktúra bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Poskytovateľovi na doplnenie. V prípade podľa prvej vety tohto bodu Zmluvy sa zastaví plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dorúčením opravenej faktúry Objednávateľovi.

III. Práva a povinnosti Poskytovateľa

1. Poskytovanie Služieb je Poskytovateľ povinný uskutočňovať s odbornou starostlivosťou v súlade s touto Zmluvou, vrátane jej príloh, podľa pokynov Objednávateľa a v súlade so záujmami Objednávateľa. Poskytovateľ je povinný Objednávateľa upozorniť na vecnú nesprávnosť a/alebo nepresnosť pokynov

Objednávateľ a/a alebo na také pokyny, ktoré bránia naplneniu účelu Zmluvy. Poskytovateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť Objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní Služieb a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Objednávateľa.

2. Poskytovateľ je povinný chrániť a presadzovať práva a záujmy Objednávateľa, konať pri tom čestne a svedomite a s odbornou starostlivosťou. Od pokynov Objednávateľa sa môže Poskytovateľ odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Objednávateľa a Poskytovateľ nemôže včas dostať jeho súhlas. Ani v týchto prípadoch sa však Poskytovateľ nesmie od pokynov odchýliť, ak to zakazuje Zmluva alebo Objednávateľ. Poskytovateľ nie je viazaný pokynmi Objednávateľa, ak sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje bez zbytočného odkladu, potom ako sa o tom dozvedel, písomne informovať Objednávateľa o akýchkoľvek okolnostiach dôležitých pre riadny výkon Služieb a akýchkoľvek okolnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zmenu alebo doplnenie alebo udelenie pokynov Objednávateľa voči Poskytovateľovi. Ak Poskytovateľ bude mať vedomosť o skutočnosti, že nebude v budúcnosti schopný plniť si povinnosti vyplývajúce mu z tejto Zmluvy, je povinný oznámiť túto skutočnosť Objednávateľovi najneskôr 10 dní pred predpokladanou stratou schopnosti plniť povinnosti z tejto Zmluvy. V prípade nesplnenia si tejto oznamovacej povinnosti má Objednávateľ právo požadovať od Poskytovateľa zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1 000 EUR, ako aj uplatniť si náhradu škody.
4. Poskytovateľ je povinný sa zúčastňovať na všetkých rokovaníach zvolaných Objednávateľom, ktoré sa týkajú poskytovaných Služieb, a na ktorých vyžaduje Objednávateľ jeho účasť.
5. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať Objednávateľovi včasné, pravdivé a úplné informácie a predkladať listinné materiály potrebné k riadnemu poskytovaniu Služieb.
6. Poskytovateľ môže byť požiadaný Objednávateľom, aby spolupracoval pri plnení záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy s inými expertmi alebo inými odborníkmi alebo inými poskytovateľmi, dodávateľmi a zhotoviteľmi určenými Objednávateľom, pričom takáto spolupráca musí byť Poskytovateľom odsúhlasená.
7. Poskytovateľ určí osobu, ktorá bude komunikovať s Objednávateľom a bude zastupovať Poskytovateľa vo výkone jeho práv a povinností podľa Zmluvy, a túto skutočnosť oznámi Objednávateľovi do 15 dní odo dňa účinnosti Zmluvy. Určenie osoby podľa predošlej vety je voči Objednávateľovi účinné od okamihu, kedy sa Objednávateľ túto skutočnosť dozvedel.
8. Ak by v zmysle platných právnych predpisov bol výsledok činnosti Poskytovateľa podľa Zmluvy (vrátane jeho zamestnancov, subdodávateľov a iných osôb, ktoré na plnenie Zmluvy použil) chránený ako predmet práva duševného vlastníctva, poskytuje Poskytovateľ Objednávateľovi výlučné právo po dobu ochrany vyplývajúcej z príslušných právnych predpisov nakladať s takýmto predmetom ochrany práv duševného vlastníctva pre účely plnenia tejto Zmluvy a využívania jej výsledkov Objednávateľom. Objednávateľ je v tomto rozsahu oprávnený udeliť subjektu verejnej správy sublicenciu k týmto predmetom ochrany práva duševného vlastníctva, ako aj postúpiť túto licenciu na subjekt verejnej správy. Odplata za udelenie tohto práva je zahrnutá v odmene a Zmluvné strany majú za to, že je primeraná k rozsahu a spôsobu použitia predmetov ochrany práv duševného vlastníctva. Zmluvné strany vyhlasujú, že pokiaľ príslušné právne predpisy nestanovia inak, výsledky činnosti Poskytovateľa nie sú autorským dielom.
9. Poskytovateľ je oprávnený zabezpečiť poskytovanie Služieb prostredníctvom subdodávateľov, ktorí musia spĺňať podmienky účasti podľa výzvy na predkladanie ponúk, na základe ktorej bola uzatvorená táto zmluva. Za poskytovanie Služieb prostredníctvom subdodávateľov má Poskytovateľ zodpovednosť, akoby Služby vykonával sám. Poskytovateľ je povinný oznámiť Objednávateľovi presnú identifikáciu subdodávateľov, prostredníctvom ktorých bude poskytovať Služby.
10. V prípade zmeny subdodávateľa je Poskytovateľ povinný v lehote 15 dní od zmeny písomne oznámiť Objednávateľovi presnú identifikáciu subdodávateľov, ktorých sa uvedená zmena týka.
11. Poskytovateľ berie na vedomie, že predmet Zmluvy je spolufinancovaný z fondov EÚ alebo z obdobných finančných nástrojov. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení Zmluvy dodržiavať platné a účinné všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky, ako aj právne akty EÚ, ostatné právne predpisy a riadiace dokumenty pre tieto fondy a obdobné finančné nástroje a primerane v rozsahu vzťahujúcom sa na Poskytovateľa, aj rešpektovať ostatné pravidlá vydané na ich základe. Poskytovateľ



je povinný strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s poskytovanými službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti zmluvy, a to oprávnenými osobami, ktorými sú najmä:

- a. Poskytovateľ NFP a ním poverené osoby,
 - b. Útvár následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby,
 - c. Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d. Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e. Splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora auditorov,
 - f. Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
12. Poskytovateľ sa zaväzuje pri plnení predmetu tejto Zmluvy sledovať všetky zmeny prijímané orgánmi Európskej únie a orgánmi verejnej správy a realizovať ad hoc konzultácie s Objednávateľom a ďalšími príslušnými riadiacimi a kontrolnými orgánmi projektov pre Objednávateľa a upozorniť na dôležité skutočnosti vzťahujúce sa na predmet plnenia tejto Zmluvy Objednávateľa bez zbytočného odkladu.

IV. Práva a povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ určí osobu, ktorá ho bude zastupovať vo výkone jeho práv a povinností podľa Zmluvy a dávať Poskytovateľovi pokyny podľa článku 3.1 Zmluvy, a túto skutočnosť oznámi Poskytovateľovi do 15 dní odo dňa účinnosti Zmluvy (ďalej len „Zástupca Objednávateľa“). Určenie osoby podľa predošlej vety je voči Poskytovateľovi účinné od okamihu, kedy sa Poskytovateľ túto skutočnosť dozvedel.
2. Pokyn sa považuje za poskytnutý Poskytovateľovi, ak je daný Zástupcom Objednávateľa Poskytovateľovi za dodržania podmienok uvedených v článku 8 Zmluvy.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zabezpečiť Poskytovateľovi odovzdanie všetkých dokumentov a poskytnutie všetkých informácií, ktoré sú potrebné na poskytovanie Služieb, pokiaľ z povahy týchto dokumentov/informácií nevyplýva, že ich má obstaráť Poskytovateľ. Poskytovateľ je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu Zástupcovi Objednávateľa všetky veci, ktoré prevzal pri poskytovaní Služieb od tretích osôb, a ktoré už nepotrebuje na riadne plnenie predmetu Zmluvy.
4. Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu poskytnúť Poskytovateľovi všetku súčinnosť potrebnú pre poskytovanie Služieb, vrátane vyvinutia maximálne možného úsilia pre zabezpečenie súčinnosti iných subjektov, ktorá je nevyhnutná pre riadne poskytovanie služieb Poskytovateľom, zabezpečiť písomné rozhodnutia o všetkých správach, odporúčania a všetky ďalšie záležitosti, ktoré Poskytovateľ postúpil Objednávateľovi.
5. Objednávateľ sa zaväzuje udeliť písomné plnomocnenstvo v nevyhnutnom rozsahu v prípade, ak bude Poskytovateľ v súlade so Zmluvou požadovať a ak to bude nevyhnutné pre riadne plnenie predmetu Zmluvy, aby Poskytovateľ uskutočnil v jeho mene právne úkony. Inak je Poskytovateľ oprávnený odoprieť vykonanie týchto právnych úkonov a výkon akýchkoľvek činností s tým bezprostredne súvisiacich a to až do udelenia plnomocnenstva. Ustanovenie predchádzajúcej vety sa vzťahuje aj na prípad, keď predloženie písomného plnomocnenstva Poskytovateľovi bude požadovať tretia osoba, ktorá však musí mať zmluvný vzťah s Poskytovateľom vo veci predmetu záležitosti tejto zmluvy.

V. Zodpovednosť za škodu

1. Poskytovateľ zodpovedá Objednávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil v súvislosti s poskytovaním Služieb podľa Zmluvy. Poskytovateľ sa zbaví zodpovednosti, ak preukáže, že škodu nemohol zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré možno od neho primerane požadovať.
2. Poskytovateľ nezodpovedá za škody, ktoré vznikli poskytnutím neúplných alebo nepresných podkladov zo strany Objednávateľa.

VI. Ochrana dôverných informácií

1. Poskytovateľ sa zaväzuje voči Objednávateľovi, že všetky údaje, dáta, dokumenty, podklady alebo akékoľvek iné informácie (vrátane všetkých súborov, kópií dokumentov a poznámok), zaznamenané či už v písomnej, v elektronickej alebo v akejkoľvek inej zmyslami vnímateľnej podobe odovzdané, poskytnuté, sprístupnené alebo akýmkoľvek iným spôsobom ňou získané od Objednávateľa alebo jeho subdodávateľov alebo spolupracujúcich tretích strán počas platnosti tejto Zmluvy (ďalej len „**Dôverná informácia**“) bude udržiavať v tajnosti a zachovávať o nich mlčanlivosť, bude ich chrániť pred zneužitím, poškodením, zničením, znehodnotením, stratou a odcudzením, nevyzradí ich, nesprístupní ich, nezverejní ich, nebude ich šíriť, nebude ich používať inak ako na úspešnú realizáciu spolupráce Zmluvných strán, nevyužije ich vo svoj vlastný prospech ani v prospech akejkoľvek tretej osoby ani ich nebude používať v rozpore s účelom tejto Zmluvy a ani žiadne z Dôverných informácií neodovzdá ani neposkytne inej fyzickej ani právnickej osobe, a to počas aj po ukončení spolupráce Zmluvných strán. Nesplnenie povinnosti podľa predchádzajúcej vety je podstatným porušením tejto Zmluvy a je dôvodom na odstúpenie od Zmluvy.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje voči Objednávateľovi, že zabezpečí riadne a včasné utajenie a zachovávanie mlčanlivosti o Dôverných informáciách aj u svojich zamestnancov, štatutárnych orgánov, členov štatutárnych orgánov, dozorných orgánov, členov dozorných orgánov, zástupcov, splnomocnencov, subdodávateľov ako i iných spolupracujúcich tretích osôb.
3. Poskytovateľ je povinný v prípade, ak mu budú počas plnenia Zmluvy Objednávateľom alebo tretími osobami poskytnuté osobné údaje, dodržiavať pri poskytovaní Služieb povinnosti určené zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

VII. Konflikt záujmov

1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že po dobu trvania Zmluvy, ako i po jej skončení, vynaloží v súlade s medzinárodne uznávanou praxou také úsilie, ktoré je potrebné na to, aby zamedzil akémukoľvek konfliktu záujmov v súvislosti s jeho činnosťou podľa Zmluvy. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na expertov, ktorých kapacity Poskytovateľ využije pri plnení tejto Zmluvy.

VIII. Komunikácia a doručovanie

1. Ak nie je v Zmluve dohodnuté inak, akékoľvek oznámenie alebo iná korešpondencia musí byť doručená druhej Zmluvnej strane v písomnej forme, a to poštou, kuriérskou službou, faxom, e-mailom alebo zaslaná osobne na korešpondenčné adresy Zmluvných strán oznámené Zmluvnými stranami navzájom do 15 dní od účinnosti tejto Zmluvy.
2. Pripadnú zmenu kontaktných údajov sú Zmluvné strany povinné bezodkladne, najneskôr do 5 dní, oznámiť druhej Zmluvnej strane.
3. Jazyk komunikácie medzi Objednávateľom a Poskytovateľom je slovenský jazyk.

IX. Sankcie

1. V prípade omeškania Poskytovateľa s plnením jeho povinností podľa Zmluvy a dielčích objednávok, ktoré dokázateľne spôsobil Poskytovateľ je Objednávateľ oprávnený od Poskytovateľa požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 100 EUR za každý aj začatý deň omeškania, maximálne však do výšky 3 000 EUR.
2. V prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením faktúry je Poskytovateľ oprávnený uplatniť si úroky z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý aj začatý deň omeškania, maximálne však do výšky 3 000 EUR.
3. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Zmluvných strán na náhradu škody, a to aj vo výške presahujúcej zmluvnú pokutu.
4. V prípade odstúpenia od zmluvy Objednávateľom, z dôvodu uvedeného v čl. X. bod 5 je Poskytovateľ



povinný zaplatiť zmluvnú pokutu 3 000€.

X. Ukončenie Zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do splnenia tejto Zmluvy, a to podľa podmienok uvedených v tejto Zmluve a jej prílohách.
2. Zmluvné strany majú právo ukončiť platnosť Zmluvy dohodou.
3. Zmluvné strany majú právo odstúpiť od Zmluvy z dôvodov upravených v Obchodnom zákonníku, ak táto Zmluva neustanovuje inak.
4. Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy aj v prípade, ak Poskytovateľ je v úpadku, vstúpil do likvidácie, bol na jeho majetok vyhlásený konkurz alebo povolená reštrukturalizácia alebo nebol vyhlásený konkurz z dôvodu nedostatku majetku.
5. Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy aj v prípade, ak si Poskytovateľ opakovane a preukázateľne neplní povinnosti vyplývajúce zo Zmluvy a dielčích objednávok.
6. Poskytovateľ má právo odstúpiť od Zmluvy aj v prípade, ak je Objednávateľ v omeškaní so zaplatením faktúry o viac ako 60 dní.
7. Právne účinky odstúpenia od Zmluvy nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia odstupujúcej strany o odstúpení od Zmluvy spolu s uvedením dôvodov odstúpenia druhej Zmluvnej strane.
8. Objednávateľ po odstúpení od Zmluvy ktoroukoľvek Zmluvnou stranou, ku dňu odstúpenia od Zmluvy potvrdí cenu všetkých Poskytovateľom vykonaných plnení zo Zmluvy a dielčích objednávok a tie sa zaväzuje uhradiť po ich odovzdaní Objednávateľ.
9. V prípade, že sú splnené všetky platobné povinnosti podľa tejto Zmluvy, zánikom Zmluvy zaniknú všetky práva a povinnosti Zmluvných strán podľa tejto Zmluvy s výnimkou tých, ktoré podľa tejto Zmluvy alebo vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po skončení Zmluvy. Zánikom Zmluvy zároveň zanikajú všetky plnomocenstvá udelené Objednávateľom Poskytovateľovi.

XI. Záverečné ustanovenia

1. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú jej prílohy:
Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky;
Príloha č. 2 – Rozpočet.
2. Zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky, najmä Obchodným zákonníkom.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich alebo súvisiacich so Zmluvou zmierlivou cestou. Pokiaľ zmierlivé riešenie sporu nebude možné, spor rozhodnú príslušné súdy Slovenskej republiky.
4. Akékoľvek zmeny alebo dodatky k Zmluve musia byť v písomnej forme a podpísané Zmluvnými stranami. Zmluvu je možné zrušiť len písomne.
5. Ak sa niektoré z ustanovení Zmluvy stane nevynútiteľným alebo neplatným podľa platných právnych predpisov, bude toto ustanovenie neúčinné len do tej miery, do akej je nevynútiteľné či neplatné. Ďalšie ustanovenia Zmluvy ostávajú naďalej záväzné a v plnej platnosti a účinnosti. Pokiaľ nastane takáto situácia, Zmluvné strany nahradia toto nevynútiteľné či neplatné ustanovenie iným ustanovením, ktoré sa mu svojím obsahom a účelom bude čo najviac približovať.
6. Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každý je považovaný za originál. Objednávateľ dostane štyri rovnopisy a Poskytovateľ dva rovnopisy.
7. Žiadna zo Zmluvných strán nie je oprávnená postúpiť Zmluvu ako celok alebo akúkoľvek jej časť bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany. Poskytovateľ nie je oprávnený postúpiť akúkoľvek pohľadávku voči Objednávateľovi na tretiu osobu. Zmluvné strany nie sú oprávnené na



prevod svojich práv a povinností, ktoré zo Zmluvy vyplývajú, na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany.

8. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu Zmluvnými stranami.
9. Táto Zmluva nadobúda účinnosť deň nasledujúci po dni, v ktorom bude Zmluva zverejnená v súlade s § 47a Občianskeho zákonníka a so zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon o slobode informácií).
10. V prípade, ak je počas platnosti tejto zmluvy Poskytovateľ evidovaný v Zozname platiteľov DPH, u ktorého nastali dôvody na zrušenie jeho registrácie o DPH, tak sa menia a dopĺňajú doteraz dohodnuté platobné podmienky nasledovne: Objednávateľ zadrží čiastku 20% z každej fakturovanej sumy bez DPH ako zábezpeky preukázania zaplatenia dane uvedenej na predmetnej faktúre zo strany dodávateľ'a v súlade so zákonom č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Zábezpeka zaniká ku dňu preukázania zaplatenia dane z predmetnej faktúry Objednávateľ Poskytovateľom.
11. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu a potvrdzujú, že Zmluva vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že Zmluvu neuzavierajú v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, ani v omyle a že ich zmluvná vôľnosť nebola žiadnym spôsobom obmedzená.

Za Objednávateľa

Za Poskytovateľa

Podpis

ŠTÁTNE LESY
TATRANSKÉHO NÁRODNÉHO PARKU
059 60 Tatranská Lomnica
4-3

Dátum 21. 4. 2014

V Tatranskej Lomnici

Podpis

Dátum 7/7/2014

V ŽILINE

V zmysle zákona 355/2003 Z.z. finančnú operáciu
možno vykonať, súhlasí s M. P. FLAHERTY

Dňa: 21. 4. 2014 Ing. Jana Javorská
podpis:

Príloha č. 1: Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je poskytovanie odborných a konzultačných služieb pri príprave projektov a externého manažmentu projektov verejného obstarávateľa (Objednávateľa) spolufinancovaných z EŠIF alebo z obdobných finančných nástrojov (Švajčiarsky finančný mechanizmus, Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus) úspešným uchádzačom ako Poskytovateľom pre verejného obstarávateľa a poskytovanie služieb pri zabezpečení procesu verejného obstarávania podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov z verejných zdrojov ako i pre projekty spolufinancované z Európskych štrukturálnych a investičných fondov EÚ (EŠIF) a obdobných finančných nástrojov (Švajčiarsky finančný mechanizmus a Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus) úspešným uchádzačom ako Poskytovateľom pre verejného obstarávateľa:

Súčasťou predmetu zákazky sú najmä tieto činnosti:

- vypracovanie a odovzdanie žiadosti o NFP so všetkými predpísanými prílohami
- zabezpečenie povinných príloh k ŽoNFP
- vypracovanie štúdie uskutočniteľnosti;
- kompletné spracovanie žiadosti o poskytnutie NFP (ďalej len „žiadosť o NFP“) s vyplnením formulára prostredníctvom informačného systému ITMS;
- kompletné spracovanie podrobného opisu projektu;
- konzultácie k potrebným prílohám žiadosti o NFP, vrátane zabezpečenia priebežných konzultácií s príslušným vyhlasovateľom výzvy;
- konzultácie k potrebným technickým a finančným prílohám žiadosti o NFP;
- vypracovanie detailného rozpočtu projektu;
- kompletizácia žiadosti o NFP v požadovanej počte a zabezpečenie elektronickej verzie žiadosti o NFP a potrebných príloh na elektronickom nosiči;
- prípadné úpravy, ktoré môžu vzniknúť v priebehu spracovávania žiadosti o NFP;
- vypracovanie biznis analýz k projektu;
- vypracovanie návrhu harmonogramu projektu a jeho optimalizácia;
- vypracovanie návrhu systému riadenia projektu a projektových tímov;
- vypracovanie a/alebo aktualizácia dokumentácie k projektu, vypracovanie hodnotení riešení a ich zhody so zadaním;
- vypracovanie metodiky pre procesy riadenia;
- vypracovanie plánu projektu na úrovni špecifických odborných úloh;
- konzultácie k potrebným technickým stanoviskám.
- podpora v oblasti projektového riadenia, aplikáciou schválených resp. doporučených metodík a postupov pre projektové riadenie;
- zabezpečenie všeobecných úloh pri projektovom riadení, predovšetkým: prehľad o projekte, vedenie projektu, riadenie komunikácie, ľudských zdrojov a vzťahov s verejnosťou;
- zabezpečenie procesných úloh pri projektovom riadení: riadenie časového plánu a nákladov, otvorených otázok projektu, riadenie rizík a zmien, resp. zmenových požiadaviek na strane verejného obstarávateľa;
- zabezpečenie koordinácie projektu s príslušným operačným programom na úrovni potrebných reportov, priebežných správ a výkazov a zabezpečenie spracovania spätnej väzby z nich;
- zabezpečenie koordinácie medzi verejným obstarávateľom a vedením projektu na strane dodávateľov / poskytovateľov / zhotoviteľov hlavných aktivít projektu;
- monitorovanie projektu, kontrola jeho priebehu a súladu s cieľmi projektu;
- monitorovanie napĺňania indikátorov projektu;
- vyhodnocovanie plnenia jednotlivých aktivít projektu;



- vypracovanie šablón pre dokumentáciu finančného riadenia a monitoringu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP;
- komunikácia s riadiacim orgánom (RO) a/alebo sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom (SORO);
- vypracovávanie, kompletizovanie a odovzdávanie priebežných monitorovacích správ na RO podľa Zmluvy o poskytnutí NFP vrátane následných monitorovacích správ po ukončení projektu;
- vypracovávanie, skompletizovanie a odovzdanie záverečnej monitorovacej správy podľa Zmluvy o poskytnutí NFP;
- zabezpečenie požadovanej podpornej dokumentácie k jednotlivým druhom monitorovacích správ;
- zabezpečenie opráv a doplnení monitorovacích správ v prípade vyžiadania opravy zo strany RO;
- sledovanie termínov na predkladanie monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy.

Opis zodpovedností a činností expertov

Externý projektový manažér zodpovedá najmä za nasledujúce aktivity:

- riadenie administratívneho a organizačného zabezpečenia spracovania žiadosti o poskytnutie NFP implementácie projektu,
- kompletné spracovanie podrobného opisu projektu;
- konzultácie k potrebným prílohám žiadosti o NFP, vrátane zabezpečenia priebežných konzultácií s príslušným vyhlasovateľom výzvy;
- konzultácie k potrebným technickým prílohám žiadosti o NFP
- komunikácia s RO / SORO elektronickou poštou, telefonicky, osobne, prípadne cez elektronický systém ITMS o všetkých skutočnostiach potrebných na manažment a realizáciu projektu,
- komunikácia s verejným obstarávateľom elektronickou poštou, telefonicky, prípadne osobne o všetkých skutočnostiach súvisiacich s realizáciou projektu,
- komunikácia s dodávateľmi / poskytovateľmi / zhotoviteľmi, sledovanie harmonogramu realizácie aktivít projektu v súlade s časovým harmonogramom, ktorý je súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP,
- zabezpečenie dokumentov požadovaných zo strany RO podľa Zmluvy o NFP,
- sledovanie zmien v projekte, zmluve o NFP a v dodávateľských zmluvách a zabezpečenie potrebnej dokumentácie na vykonanie potrebných zmien v súlade so Zmluvou o NFP, pričom uvedené zmeny sa môžu týkať merateľných ukazovateľov, časového harmonogramu projektu, aktivít projektu, rozpočtu projektu, financovania projektu a pod.,
- zabezpečenie dokumentov požadovaných zo strany RO na ukončenie realizácie projektu podľa Zmluvy o NFP,
- organizačné zabezpečenie a riadenie publicity projektu podľa Zmluvy o NFP,
- účasť na overovaní na mieste zo strany RO podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- v spolupráci s verejným obstarávateľom zabezpečenie ukončenia implementácie projektu podľa Zmluvy o poskytnutí NFP.

Externý finančný manažér zodpovedá najmä za nasledujúce aktivity:

- vypracovanie detailného rozpočtu projektu
- vypracovanie biznis analýz k projektu
- konzultácie k potrebným finančným prílohám žiadosti o NFP
- finančné riadenie projektu,
- kontrola rozpočtu projektu a jeho súlad s účtovnými dokladmi,
- kontrola dodržiavania finančného harmonogramu projektu,
- komunikácia s verejným obstarávateľom a dohodnutie sa na spôsobe vypracovávaní, kompletizovania a odovzdávania žiadostí o platbu (ŽoP) a na termínoch ich predkladania v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP,

A

- komunikácia s dodávateľmi / poskytovateľmi / zhotoviteľmi a dohodnutie sa na spôsobe predkladania faktúr, ich náležitostiach a na množstve, druhu a náležitostiach príloh k faktúram vrátane fotodokumentácie z priebehu realizácie projektu,
- vyplňanie formulárov ŽoP, kontrola podpornej dokumentácie a kompletizovanie ŽoP vrátane vyúčtovania predfinancovania v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a aktuálnym rozpočtom projektu,
- komunikácia s RO a zabezpečenie zmien a doplnení ŽoP podľa pokynov RO,
- sledovanie a zapracovanie zmien v oblasti finančného riadenia a rozpočtu projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP,
- účasť na overovaní na mieste zo strany RO podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- sledovanie termínov na predkladanie ŽoP a vyúčtovania ŽoP.

Externý manažér monitoringu zodpovedá najmä za nasledujúce aktivity:

- monitorovanie projektu, kontrola jeho priebehu a súladu s cieľmi projektu,
- monitorovanie naplňovania indikátorov projektu,
- vyhodnocovanie plnenia jednotlivých aktivít projektu,
- komunikácia s verejným obstarávateľom a dohodnutie sa na spôsobe vypracovávania monitorovacích správ v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP,
- komunikácia s RO / SORO elektronickou poštou, telefonicky, prípadne osobne ohľadom záležitostí súvisiacich s vypracovávaním monitorovacích správ,
- vypracovávanie, kompletizovanie a odovzdávanie priebežných monitorovacích správ na RO podľa Zmluvy o poskytnutí NFP vrátane následných monitorovacích správ po ukončení projektu,
- vypracovávanie, skompletizovanie a odovzdanie záverečnej monitorovacej správy podľa Zmluvy o poskytnutí NFP,
- zabezpečenie požadovanej podpornej dokumentácie k jednotlivým druhom monitorovacích správ,
- zabezpečenie opráv a doplnení monitorovacích správ v prípade vyžiadania opravy zo strany RO,
- sledovanie termínov na predkladanie monitorovacích správ a záverečnej monitorovacej správy.

Externý konzultant k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania zodpovedá najmä za nasledujúce aktivity:

- riadi a zabezpečuje komplexný proces verejného obstarávania z verejných zdrojov pre jednotlivé zákazky v zmysle usmernení RO/SORO,
- navrhuje postup a harmonogram procesu VO
- spracováva súťažné podklady
- spracováva výzvy, oznámenia a informácie v zmysle zákona o VO č. 25/2006 Z.z.
- sumarizuje kompletnú dokumentáciu z procesu VO
- v súčinnosti s verejným obstarávateľom spracováva stanoviská k žiadosti o nápravu alebo námietke
- zabezpečuje plnenie povinností verejného obstarávateľa voči UVO a voči EK
- zabezpečuje komplexnú procesnú stránku VO z pohľadu dodržania jednotlivých usmernení a legislatívy SR

Výstupy musia byť v súlade s príslušnými nariadeniami EÚ (EK), všeobecne záväznými predpismi SR ako aj s Partnerskou dohodou, príslušným operačným programom, Príručkou pre žiadateľa o NFP, Manuálom pre informovanosť a publicitu, výzvou, ako aj ďalšími usmerneniami príslušných orgánov (Riadiaci orgán (RO), Sprostredkovateľský orgán pod riadiacim orgánom (SORO) a pod.).

4

EUROFORMES, a.s., Vysokoškolačkov 41, 010 08 Žilina, IČO: 36 426 288

Príloha č. 3 - Štruktúrovaný rozpočet

Pozícia	cena v EUR bez DPH/osobohodina	sadzba DPH	suma DPH v EUR	cena v EUR vrátane DPH/osobohodina
Externý projektový manažér	16,00	20	3,20	19,20
Externý finančný manažér	16,00	20	3,20	19,20
Externý manažér monitoringu	22,00	20	4,40	26,40
Externý konzultant k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania	22,00	20	4,40	26,40
Priemerná sadzba				22,80
Spoločnosť je platiteľom DPH.				

V Žiline, 16.6.2017

Ing. Rastislav Horvát
riaditeľ a predseda predstavenstva
Euroformes, a.s.

 **EUROFORMES[®] a.s.**
Vysokoškolačkov 41, 010 08 Žilina
IČO: 36 426 288, IČ DPH: SK2021934002
OR OS Žilina, Odd. Sa. VI. č. 10645/L
③ Bank. spoj. 194 600 9051/0200

