

ZMLUVA
č. 014 2019

o poskytovaní poradenských služieb uzatvorená podľa
§ 536 a nasl. Obchodného zákonníka a Zákona o verejnom obstarávaní č. 343/2015 Z.z. v znení neskorších predpisov

I.
ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Objednávateľ/Klient:

Obchodné meno:	ŠTÁTNE LESY TATRANSKÉHO NÁRODNÉHO PARKU
Sídlo:	TATRANSKÁ LOMNICA 66, SK 059 60 Vysoké Tatry
Štatutárny zástupca:	Ing. Maroš Petrik, riaditeľ
Osoby oprávnené rokovať:	Ing. Andráš, Ing. Javorská,
IČO:	319 66 977
DIČ:	
IČ DPH:	
Organizácia zriadená na základe Rozhodnutia MP SR Slovenskej republiky č. 3610/187/1994-100 zo dňa 22/12/1994	
IBAN:	
Bankové spojenie:	Štátna pokladňa
(ďalej len „objednávateľ“ alebo „ŠL TANAP“ alebo „ŠL TANAP-u“)	

1.2 Zhotoviteľ/Poradca:

Obchodné meno:	EUFC SK s.r.o.
Sídlo:	Družstevná 69/2, 831 04 Bratislava
IČO:	47 256 125
DIČ:	
IČ DPH:	
Zapísaná v Obchodnom registri	Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vl. Č. 101585/B
Bankové spojenie:	Československá obchodná banka, a.s.
IBAN:	
Štatutárny zástupca:	Daniel Mayer, MBA, konateľ spoločnosti Ing. Anna Pastierová, prokurista spoločnosti
Kontaktná osoba:	Ing. Anna Pastierová, prokurista spoločnosti,

II.
PREDMET PLNENIA

- (1) Predmetom tejto zmluvy je záväzok:
 - a) zhotoviteľa, že vykoná služby pre objednávateľa podľa čl. III. a odovzdá ho objednávateľovi,
 - b) objednávateľa, že poskytne zhotoviteľovi všetky nevyhnutne potrebné podklady a oznámi svoje požiadavky na obsah a formu diela do 10 kalendárnych dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy najneskôr však do 15.08.2019 na zhotovenie diela, hotové dielo prevezme najneskôr posledný deň lehoty na vykonanie a odovzdanie diela a zaplatí zaň zhotoviteľovi cenu podľa čl. V.
- (2) Objednávateľ poskytne zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť, najmä podklady technické špecifikácie a iné požiadavky na vykonanie diela ktoré majú vplyv na rozsah a formu diela, a ktorými objednávateľ disponuje.

III.
DIELO

- (1) Dielom podľa tejto zmluvy je :

Spracovanie a podanie Konceptného návrhu integrovaného projektu (IP Concept Note) v programe LIFE (jeden originál na hodnotenie, jeden originál objednávateľovi)

 - Konceptná príprava Integrovaného projektu
 - Administratívna a dokumentačná príprava Integrovaného projektu
 - Vyjednávanie Konceptného návrhu (IP Concept Note)

- Predloženie IP Concept Note na schválenie v predpísanom jazyku
- Informovanie o prijatí, alebo neprijatí IP Concept Note

Popis aktivít koordinovaných poradcom

a) Koncepčná príprava Integrovaného projektu

- Pomoc pri výbere a koordinácii členov projektového tímu
- Nastavenie práce projektového tímu (riadenie a organizácia projektového tímu, plán práce – stretnutia, miesta rokovaní, a pod.)
- Pomoc pri vytvorení základnej idey a filozofie projektu v rozsahu možností a požiadaviek programu LIFE
- Koordinácia pri výbere, identifikácii a popise demonštračnej/pilotnej lokality
- Formulácia best practise/demonštračných/pilotných aktivít projektu
- Stanovenie konkrétnych cieľov, aktivít a postupov realizácie projektu
- Vytvorenie rámcového harmonogramu integrovaného projektu
- Pomoc pri nastavení rámcového rozpočtu integrovaného projektu
- Analýza rizík plánovaného zámeru, príprava opatrení a riadenie rizík
- Pomoc pri zabezpečení cezhraničnej spolupráce a pomoc pri výbere partnera pre IP projekt LIFE

b) Administratívna a dokumentačná príprava Integrovaného projektu

- Administrácia prípravy žiadosti pre kontaktné osoby, registrácie do elektronického systému, podpisové práva, elektronický podpis, komunikácia s riadiacou autoritou, a pod.)
- Príprava dokumentácie pre ostatné zúčastnené strany, riadiace a schvaľovacie authority a pod. (MŽP, SFŽP, AOK, ...) – formuláre, extrakty, informačné dokumenty, prezentácie, korešpondencia, ...
- Príprava samotnej dokumentácie Koncepčného dokumentu - Concept Note (formulár žiadosti, mapové podklady, prílohy a ad hoc doklady,...)

c) Vyjednávanie Koncepčného návrhu (IP Concept Note)

- Príprava projektového tímu, vyjednávanie s expertmi a špecialistami, konzultácie a odborné poradenstvo.
- Vyjednávanie a rokovanie partnerstva (vrátane zahraničného), komunikácia s potenciálnymi partnermi, nastavenie podmienok vzájomnej spolupráce.

Spresnenie pre prípravu Koncepčného návrhu projektu (Concept Note):

Zostavenie zloženia realizačného tímu (beneficiaries: coordinating and associated).

Nastavenie rámcového rozpočtu projektu.

Formuláciu projektu – zameranie projektu (sumárny popis projektu):

- rámec projektu,
- ciele, aktivity a postupy,
- očakávané výsledky,
- očakávaný príspevok projektu k implementácii cieľovej stratégie,
- zúčastnené strany – stakeholders,
- analýza rizík,
- identifikácia cieľovej projektovej oblasti.

Zostavenie finančného plánu:

- Zdroje financovania:
 - o (príspevok EU LIFE/partnerov projektu/iných zdrojov spolufinancovania),
 - o EU fondy (operačné programy napr. ERDF, opatrenia napr. EAFRD,
 - o iné fondy (verejné, súkromné, medzinárodné,...),
- Financovanie aktivít/opatrení,
- Výška podpory s predpokladaným minimálnym podielom ŠL TANAPu cca 35% z rozpočtu projektu
- Spôsoby a dátumy podpory,

- Riadiace orgány podpory.
 - Špecifikácia poradenskej služby Analysis, Preparation, Project, Document, sa nachádza v Prílohe č.1 tejto zmluvy.
- (2) Zhotoviteľ vykoná dielo osobami oprávnenými na vykonávanie predmetu diela.
 - (3) Zhotoviteľ je povinný pri vykonávaní svojej činnosti spolupracovať so zástupcami objednávateľa, ako aj s cezhraničným partnerom.
 - (4) Zhotoviteľ diela môže poveriť vykonaním časti diela inú osobu len s predchádzajúcim písomným súhlasom objednávateľa.

IV. LEHOTY PLNENIA ZÁVÄZKOV

- (1) Zhotoviteľ splní svoj záväzok vykonať dielo podľa čl. III. odovzdaním Integrovaného projektu (IP Concept Note) v termíne 05.09.2019, pričom zhotoviteľ nezodpovedá za dodržanie lehoty z dôvodu na strane objednávateľa a z dôvodu na strane partnera na projekte.
- (2) Zhotoviteľ splní svoj záväzok po oznámení výsledku hodnotenia IP Concept Note o čom objednávateľ zhotoviteľa informuje bezodkladne po obdržaní výsledku hodnotenia.
- (3) Objednávateľ splní svoj záväzok zaplatiť cenu za dielo bankovým prevodom v prospech účtu zhotoviteľa v lehote splatnosti faktúr, ktorá nemôže byť kratšia ako 30 dní odo dňa doručenia príslušnej faktúry objednávateľovi a jej odsúhlasenia objednávateľom.
- (3) Ak objednávateľ neposkytne súčinnosť podľa čl. II, termíny plnenia zmluvy sa posúvajú o počet dní o ktoré sa predĺži splnenie záväzku objednávateľa.
- (4) Ak objednávateľ neposkytne súčinnosť zhotoviteľovi a zo strany zhotoviteľa, na základe takého konania objednávateľa, nebude dodržaný termín odovzdania diela, má zhotoviteľ nárok na svoju odmenu podľa čl. V ods. 2.1 tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje písomným oznámením, doručeným objednávateľovi doporučenou poštou alebo emailom na adresu peter.korenko@lesytanap.sk a súčasne na adresu: jandras@lesytanap.sk, upozorniť objednávateľa o možných dôsledkoch zanedbania jeho povinnosti pri neposkytnutí súčinnosti, ak sa objednávateľ dostane do omeškania s riadnym a/alebo včasným plnením niektorej svojej povinnosti pre neho vyplývajúcej z tejto zmluvy a/alebo z platných právnych predpisov a svoju povinnosť si nesplní ani v lehote 3 (troch) pracovných dní od doručenia písomnej výzvy zhotoviteľa, pričom táto povinnosť musí byť v takej výzve zhotoviteľom jednoznačne identifikovaná.
- (5) Ak objednávateľ bezdôvodne odmietne od zhotoviteľa prevziať dielo, má zhotoviteľ nárok na svoju odmenu podľa čl. V ods. 2.1 tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa zaväzuje písomným oznámením, doručeným objednávateľovi doporučenou poštou alebo emailom, vyzvať objednávateľa na prevzatie diela v lehote 3 (troch) pracovných dní od doručenia písomnej výzvy zhotoviteľa, pričom povinnosť prevzatia diela musí byť v takej výzve jednoznačne identifikovaná.
- (6) Ak zhotoviteľ neposkytne súčinnosť objednávateľovi, a zo strany objednávateľa na základe takého konania zhotoviteľa nebude dodržaný termín odovzdania diela, má objednávateľ nárok na zmluvnú pokutu podľa čl. VII ods. 5 tejto zmluvy. Povinnosť zhotoviteľa zapracovať požiadavky objednávateľa do projektu je v lehote 3 (troch) pracovných dní od doručenia požiadavky objednávateľa. Objednávateľ sa zaväzuje, že svoje požiadavky ohľadne doplnení obsahu projektu bude predkladať písomným oznámením, doručeným objednávateľovi doporučenou poštou alebo emailom na adresu: anna.pastierova@eufc.sk a súčasne na adresu karel.borecky@eufc.cz.
- (7) Ak zhotoviteľ bezdôvodne odmietne odovzdať dielo, má objednávateľ nárok na zmluvnú pokutu podľa čl. VII ods. 5 tejto zmluvy. Objednávateľ sa zaväzuje písomným oznámením, doručeným objednávateľovi doporučenou poštou alebo emailom, vyzvať zhotoviteľa na odovzdanie diela v lehote 3 (troch) pracovných dní od doručenia písomnej výzvy objednávateľa, pričom povinnosť odovzdania diela musí byť v takej výzve jednoznačne identifikovaná.
- (8) Nesplnenie záväzku v lehotách podľa ods. 1 až 3 je omeškaním.

V. CENA ZA DIELO

- (1) Cena za zhotovenie predmetu zmluvy v rozsahu čl. III. tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách.
- (2) Cena za dielo podľa čl. III, sa dojednáva vo výške
 - 2.1. Cena za spracovanie a podanie Koncepcného návrhu integrovaného projektu (IP Concept Note) v programe LIFE

14 900,00 € bez DPH,
2 980,00 € DPH
17 880,00 € s DPH

2.2. Cena po oznámenie o výsledku hodnotenia IP Concept Note
100,00 € bez DPH,
20,00 € DPH
120,00 € s DPH

2.3. Cena celkom za dielo
15 000,00 € bez DPH,
3 000,00 € DPH
18 000,00 € s DPH
Slovom: osemnásť tisíc EUR.
 - 2.4.
- (3) V cene za dielo podľa čl. III sú zahrnuté všetky náklady vynaložené zhotoviteľom v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy

VI. PLATOBNÉ PODMIENKY

- (1) Hotové dielo podľa čl. III bude zhotoviteľ fakturovať po odovzdaní diela, prípadne častí diela, až po riadnom prevzatí diela, prípadne jeho častí, v súlade so znením tejto zmluvy.
- (2) Podkladom pre úhradu ceny za projekt bude faktúra zhotoviteľa. Faktúra (vyúčtovanie) musí byť pred jej doručením zhotoviteľom objednávateľovi písomne schválená (mailom) po vecnej stránke objednávateľom alebo zástupcom objednávateľa. Objednávateľ prijíma aj elektronické faktúry. Faktúra zhotoviteľa bude obsahovať tieto údaje:
 - označenie povinnej a oprávnenej osoby, adresa príslušnej prevádzky, sídlo, IČO, IČ DPH
 - dátum uzavretia zmluvy (prípadne i jej číslo)
 - číslo faktúry
 - dátum uskutočnenia zdaniteľného plnenia
 - deň odoslania a deň splatnosti faktúry (podľa zmluvy)
 - označenie diela (i fakturovanej časti diela podľa zmluvy);
 - pečiatku a podpis osoby oprávnenej fakturovať v mene zhotoviteľa,v prílohe k faktúre písomné schválenie vecnej stránky faktúry v zmysle tohto bodu.
- (3) Po predložení a odsúhlasení faktúry je objednávateľ povinný vykonať úhradu v lehote splatnosti faktúry, ktorá je min. 30 dní odo dňa odsúhlasenia faktúry.

VII. ZODPOVEDNOSŤ a ZMLUVNÉ POKUTY

- (1) Zhotoviteľ zodpovedá za to, že predmet tejto zmluvy je zhotovený podľa tejto zmluvy a že bude mať vlastnosti dojednané v tejto zmluve.
- (2) Dielo ani jeho časť nie je zhotoviteľ oprávnený poskytnúť iným osobám než objednávateľovi a zhotoviteľom projektov špeciálnych činností a príslušným úradom pri konzultáciách a vybavovaní stavebného povolenia.

- (3) Za omeškanie zmluvných strán s plnením záväzkov sú dohodnuté zmluvné pokuty, ak omeškanie bolo spôsobené bez dôvodnou, nečinnosťou, nedbanlivosťou alebo úmyselne.
- (4) V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry podľa čl. IV za dielo podľa čl. III. zaplatí objednávateľ úrok z omeškania vo výške 0, 5 % z príslušnej fakturovanej sumy za každý deň omeškania.
- (5) V prípade omeškania zhotoviteľa s dodávkou diela môže uplatniť objednávateľ zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % z ceny časti diela za každý omeškaný deň, maximálne však 20 % z ceny diela.
- (6) V prípade odstúpenia od zmluvy zhotoviteľom po nadobudnutí účinnosti zmluvy, je zmluvná pokuta 3 000 €.
- (7) Odstúpiť od zmluvy je možné písomnou dohodou

IX. ĎALŠIE DOJEDNANIA

- (1) Zhotoviteľ bude pravidelne min. raz za týždeň informovať objednávateľa o stave rozpracovaného projektu.
- (2) Zhotoviteľ bude pri vypracovávaní projektu postupovať s odbornou starostlivosťou. Zaväzuje sa dodržiavať platné zákony a všeobecne záväzné predpisy na území TANAPu, technické normy a podmienky tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa bude riadiť podkladmi objednávateľa a jeho pokynmi.
- (3) Zmena záväzku uvedeného v tejto zmluve je možná v prípadoch, ak sa zmenia východiská rozhodujúce pre uzavretie tejto zmluvy alebo pri zmenených požiadavkách objednávateľa.
- (4) Ak takéto zmeny podľa ods.3) vzniknú a majú vplyv na predmet alebo termín plnenia záväzku, musí byť súčasťou písomného dodatku k tejto zmluve aj spôsob úpravy ceny. V tom prípade sa zmena zmluvných podmienok uskutoční formou doplnku k tejto zmluve v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
- (5) Dielo vypracované na základe tejto zmluvy je určené výhradne na dohodnutý účel. Jej ďalšie použitie na iný ako dohodnutý účel je možné len so vzájomným súhlasom zhotoviteľa a objednávateľa.
- (6) Dielo je vlastníctvom zhotoviteľa až do dňa zaplatenia ceny diela. Dovtedy objednávateľ môže použiť odovzdané dielo na dohodnutý účel iba so súhlasom zhotoviteľa.

X. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- (1) Meniť, alebo doplňovať text tejto zmluvy je možné len formou písomných dodatkov, ktoré budú podpísané zástupcami zmluvných strán a zverejnené v CRZ SR.
- (2) K návrhom dodatkov k tejto zmluve sa zmluvné strany zaväzujú vyjadriť v lehote 7 dní od doručenia dodatku druhej strane.
- (3) Na vzťahy osobitne neupravené touto zmluvou sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka.
- (4) Účastníci zmluvy týmto vyhlasujú, že táto zmluva zodpovedá ich slobodnej vôli, uzatvárajú ju dobrovoľne a na znak súhlasu s jej obsahom je podpisujú.
- (5) Táto zmluva je vypracovaná v troch vyhotoveniach. Zhotoviteľ obdrží jedno vyhotovenie a objednávateľ dve vyhotovenia.
- (6) Zmluvné strany výslovne súhlasia so zverejnením zmluvy v jej plnom rozsahu vrátane príloh a dodatkov v centrálnom registri zmlúv vedenom na Úrade vlády SR.
- (7) Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade so zákonom č.564/2010 Z.z. ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony.
- (8) Táto zmluva je povinne zverejňovaná podľa § 5a zákona č.211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobodnom prístupe k informácii) v znení neskorších predpisov.

V Tatranskej Lomnici, dňa

V Bratislave , dňa

.....
Ing. Maroš Petrik
riaditeľ ŠL TANAPu

Objednávateľ/Klient

.....
Ing. Anna Pastierová
prokurista spoločnosti

Zhotoviteľ/Poradca

Príloha č.1: Špecifikácia poradenskej služby Analysis, Preparation, Project, Document

1. Popis služby „ANALYSIS“

1.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje realizovať v prospech Klienta analýzu všetkých okolností vyplývajúcich z výberu vhodného modelu financovania projektu a navrhnúť optimálne riešenie financovania projektu vymedzeného v Špecifikácii, a/alebo návrh na úpravu ideového zámeru tohto projektu pri dodržaní nasledujúcich cieľov:

- a) minimalizácia potreby vlastných zdrojov Klienta,
 - b) maximalizácia získania cudzích nenávratných finančných zdrojov,
 - c) optimalizácia potreby cudzích zdrojov Klienta,
- ak Klient v Špecifikácii nedefinoval výslovne iné ciele.

2. Popis služby „PREPARATION“

2.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje v prospech Klienta v spolupráci s Klientom vypracovať Projektový zámer, ktorý by sa následne mohol stať Grantovým projektom a uchádzať sa o získanie Grantu.

2.2 Súčasťou služby „Preparation“ je najmä:

- a) vytvorenie a/alebo nastavenie základnej myšlienky Projektového zámeru Klienta;
- b) zostavenie konceptu Projektového zámeru Klienta, najmä s ohľadom na podmienky Grantovej schémy, možnosti Klienta a prípadne ďalších zapojených subjektov, uskutočniteľnosti a udržateľnosti Projektového zámeru;
- c) spracovanie detailov Projektového zámeru Klienta, najmä súhrn aktivít v realizačnej a prevádzkovej fáze projektu, ich nadväznosti na predošlé činnosti Klienta a/alebo ďalších partnerov projektu, stanovenie cieľov projektu a formuláciu výstupov, návrh stretnutí a kompetencií projektového tímu, vymedzenie pravidiel a odhad výšky výdavkov spojených s realizáciou projektu a jeho následnou prevádzkou, koncept harmonogramu riešení projektu, analýza rizík realizačnej a prevádzkovej fázy a návrh na ich elimináciu;
- d) preverenie pripravenosti projektového zámeru z pohľadu podmienok, požiadaviek a hodnotiacich kritérií vhodnej Grantovej schémy;
- e) vyhľadávanie partnerov do prípadného riešiteľského konzorcia za podmienok, že sa tak pre daný prípad Poradca s Klientom dohodnú v zmluve.

Služba „Preparation“ zásadne nezahrňuje činnosti, ktorých poskytovanie je regulované všeobecne záväznými právnymi predpismi a ku ktorým Poradca nemá príslušné oprávnenie.

2.3 Klient je povinný poskytnúť Poradcovi všetku súčinnosť pre realizáciu služby „Preparation“. Súčinnosť predstavuje najmä poskytnutie všetkých informácií a dokumentov o Projektovom zámere Klienta, pravidelné rokovania a osobné konzultácie za účasti zodpovedných osôb Klienta a prípadne ďalších partnerov, osôb a subjektov zapojených do spracovania Projektového zámeru na strane Klienta, reakcie na návrhy, pripomienky, upozornenia a odporúčenia predkladané Poradcom.

2.4 Poradca je povinný s Klientom priebežne konzultovať dielčie a konečné závery poskytovanej služby „Preparation“ a pri spracovaní služby postupovať v súlade so zadaním a zámerom Klienta.

2.5 Výstupom služby „Preparation“ je teda taká podoba Projektového zámeru, ktorá umožní nadväzujúce spracovanie Grantového projektu a zároveň vyhoví podmienkam Grantovej schémy
a bude uskutočniteľná v realizačnej fáze i udržateľnosti v prevádzkovej fáze projektu Klienta.

2.6 Poradca nesie zodpovednosť za skutočnosť, že v rámci realizácie služby „Preparation“ budú zistené skutočnosti, ktoré neumožnia naplnenie podmienok Grantovej schémy.

3. Popis služby „PROJECT“

3.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje v prospech Klienta vypracovať dokumenty potrebné k predloženiu Grantového projektu v súlade s Grantovou schémou vymedzenou v Špecifikácii predovšetkým však:

- a) Grantový projekt;
- b) finančný plán/finančnú analýzu;
- c) štúdiu uskutočniteľnosti/podnikateľský zámer;

d) iné dokumenty podľa smerníc/pokynov a podkladov Grantovej schémy vymedzenej v Špecifikácii - dohodou
e) žiadosti o vydanie niektorých potvrdení zo strany určených orgánov verejnej správy a štátnej správy.

3.2 Poradca sa ďalej zaväzuje dohodnúť sa s Klientom, ktoré informácie, podklady a dokumenty sú potrebné pre formálne správne a úplné podanie Grantového projektu Poskytovateľovi v súlade s Grantovou schémou uvedenou v Špecifikácii, ktoré Poradca nemôže samostatne spracovať, tieto prevziať a skompletizovať, a to predovšetkým:

- a) prílohy ku Grantovému projektu,
- b) prílohy a podklady k štúdiu uskutočniteľnosti/podnikateľskému zámeru,
- c) ostatné dokumenty potrebné k predloženiu Grantového projektu v súlade s Grantovou schémou.

3.3 Služba "Project" zásadne nezahŕňa akékoľvek činnosti Poradcu, ktorých výstupmi majú byť dokumenty vydané orgánmi verejnej alebo štátnej správy, alebo samosprávy, alebo vypracované osobou, ktorej činnosť je regulovaná všeobecne záväznými právnymi predpismi a ku ktorým Poradca nemá príslušné oprávnenie (s výnimkou dokumentov uvedených v odstavci 3.5.1 e)), teda najmä nezahŕňa:

- a) prípravu stavebno-technickej projektovej dokumentácie;
- b) prípravu architektonickej štúdie;
- c) vypracovanie výkazu výmer/položkovitého rozpočtu;
- d) získanie potvrdenia daňového úradu, Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní alebo iných obdobných inštitúcií;
- e) získanie územného rozhodnutia a/alebo stavebného povolenia, či iného dokladu nahrádzajúceho uvedené;
- f) vykonanie energetického auditu, energetického posudku alebo preukazu energetickej náročnosti budov;
- g) prevedenie odborných posudkov alebo stanovísk zameraných na emisie, znečistenia, hluk alebo podobné zamerania;
- h) uskutočnenie právnych posudkov a stanovísk;
- i) prípravu dokumentov, na ktorých vydanie je potrebné zaplatiť súdny, alebo správny poplatok;

ak sa nedohodnú Zmluvné strany písomne inak. Ak sú niektoré z dokumentov, ktoré nie sú výsledkom činnosti Poradcu, resp. údaje a dáta v nich obsiahnuté, potrebné k predloženiu dotačného Projektu v súlade s grantovou schémou, prevezme Poradca relevantné údaje a dáta z takých dokumentov vypracovaných treťou osobou, ale v žiadnom prípade nezodpovedá za ich správnosť, vhodnosť či úplnosť, a to ani v prípade, že sa jedná o tzv. záväzné ukazovatele projektu.

3.4 Klient je povinný poskytovať Poradcovi všetku súčinnosť potrebnú pre vypracovávanie Grantového projektu, predovšetkým pre konkretizáciu jeho zámeru, definovanie detailov Grantového projektu, jeho finančného plánu, spôsobu realizácie a udržateľnosti a ďalších súvislostí v snahe minimalizovať potrebu prípadných následných úprav Grantového projektu. Poradca môže

Klientovi navrhnúť alternatívne riešenie Grantového projektu za účelom maximalizácie Grantu v súlade s príslušnou Grantovou schémou. Klient je povinný písomným oznámením (spravidla prostredníctvom elektronickej pošty) prijať alebo odmietnuť predložené alternatívy bez zbytočného odkladu s prihladením na Lehotu.

3.5 Klient je povinný všetky požadované informácie, podklady a dokumenty doručiť Poradcovi v termíne, ktorý Poradca stanoví podľa povahy požadovaných informácií, podkladov a dokumentov a s prihladením na Lehotu. V prípade, ak Klient nedodrží stanovené termíny, nezodpovedá Poradca za prípadnú škodu, ktorá Klientovi vznikne tým, že Grantový projekt nebude spracovaný riadne alebo nebude podaný v Lehote.

3.6 Poradca je povinný pred finalizáciou Grantového projektu doručiť Grantový projekt Klientovi prostredníctvom elektronickej pošty a Klient je povinný oznámiť prípadné pripomienky bez zbytočného odkladu s prihladením na Lehotu. Po zvážení relevantných pripomienok Klienta a ich zapracovaní, Poradca pripraví Grantový projekt k podaniu a výzve Klienta na podpísanie Grantového projektu tak, aby bol Grantový projekt riadne podpísaný a podaný najneskôr v Lehote. Poradca nenesie žiadnu zodpovednosť za prípadnú škodu, ktorá by mohla Klientovi vzniknúť tým, že napriek včasnej výzve k podpisu, nebude Grantový projekt Klientom podpísaný a podaný v Lehote.

3.7 Pokiaľ sa Grantový projekt podáva vo fyzickej podobe, podá Poradca Grantový projekt menom Klienta výlučne po vzájomnej dohode za podmienky, že Klient udelí Poradcovi príslušné splnomocnenie k podaniu Grantového projektu v dostatočnom predstihu nutnom na zachovanie Lehoty. Pokiaľ Klient Grantový projekt na základe predchádzajúcej dohody s Poradcom sám nepodá v Lehote, ani Poradcu nesplnomocní k jeho podaniu v súlade s týmto odstavcom, Poradca nezodpovedá za prípadné škody, ktoré by Klientovi zmeškaním Lehoty mohli vzniknúť.

3.8 Výstupom poradenskej služby „Project“ je potvrdenie Poskytovateľa o podaní Grantového projektu alebo potvrdenie o jeho odovzdaní orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť. Poradca zaistí, aby mal Klient prístup k podanému Grantovému projektu v elektronickej podobe.

3.9 Klient je o výsledku hodnotenia svojho Grantového projektu informovaný Poskytovateľom. Klient je povinný bezodkladne informovať Poradcu o výsledku hodnotenia.

3.10 Poradca nenesie zodpovednosť za skutočnosť, či Klient splní podmienky pre výplatu Grantu stanovené Poskytovateľom po Schválení. V rámci služby Project sa teda Poradca nezaväzuje zabezpečiť, že Klient uzavrie Grantovú zmluvu.

4. Popis služby „DOCUMENT“

4.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje v prospech Klienta vypracovať dokument, alebo dokumenty uvedené v Zmluve. Najčastejšie sa jedná o vypracovanie jednej alebo viacerých nasledovných služieb (dohodnutých v Zmluve):

- a) prieskumu trhu;
- b) sociálno-ekonomickej štúdie;
- c) strategické programy rozvoja samospráv;
- d) benchmark analýzy
- e) marketingového plánu
- a ak nie je Klientovi súbežne poskytovaná služba "Project" tiež o vypracovanie:
- f) podnikateľského plánu;
- g) štúdie uskutočniteľnosti;
- h) finančného plánu;
- ch) alebo finančnej analýzy;

4.2 Výsledkom poradenskej služby je originálne vyhotovenie dokumentu uvedeného v Zmluve. Poradca odovzdá dokument, alebo dokumenty v súlade so Zmluvou Klientovi najneskôr v deň uvedený v Zmluve a Zmluvné strany o odovzdaní spíšu Preberací protokol