

RÁMCOVÁ ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

Uzatvorená na základe ustanovenia par. 269 a nasl. Obchodného zákonníka v platnom znení medzi týmito zmluvnými stranami:

Objednávateľ:

Názov: **Mesto Kolárovo**
Sídlo: Kostolné námestie 1, 946 03 Kolárovo
Zástupca: Ing. Béla Halász, primátor mesta
IČO: 00306517
Bankové spojenie: SLSP Kolárovo
Číslo účtu, IBAN: SK68 0900 0000 0000 2639 5098
Kontaktná osoba vo veciach administratívy verejného obstarávania, uzatvorenia zmluvy: Ing. Margita Góghová, ved. OHŠVO
Telefón: 035/7900914, 0915728135
e-mail: servicevo@kolarovo.sk
Kontaktná osoba vo veciach projekty a odovzdania predmetu zákazky: Monika Kondé Nagy, projektová manažérka
email: projekty@mestokolarovo.sk
(ďalej len „objednávateľ“)
a

Poskytovateľ:

Názov: **Corvin Consulting, s.r.o.**
Sídlo: A. Sipossa 1234/31, 93601 Šahy
Zástupca: Attila Mészáros, konateľ
IČO: 50826417
DIČ: 2120488964
IČ DPH: SK2120488964
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
IBAN: SK76 1100 0000 0029 4913 5920
Kontaktná osoba, tel.,email: Attila Mészáros, 0902 281 522, director@corvinconsulting.sk
Zápis: Obchodný register Okresného súdu Nitra, oddiel: Sro, vložka č. 43014/N
(ďalej len „poskytovateľ“)

I.

Preambula

Túto zmluvu uzatvárajú zmluvné strany ako výsledok podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov na predmet zákazky: „**Externý manažment projektov pre mesto Kolárovo**“

II.

Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytovať služby podľa tejto zmluvy a podľa objednávky a záväzok objednávateľa zaplatiť poskytovateľovi cenu za ich poskytovanie.

III.

Predmet poskytovaných služieb

1. Predmetom poskytovaných služieb je vykonávanie pozície externého projektového manažéra, a to najmä:
 - poskytovanie poradenstva v oblasti štrukturálnych fondov, tuzemských a zahraničných grantových a dotačných schém,

- spracovanie a podávanie žiadosti o nenávratné finančné príspevky v mene objednávateľa a jeho zastupovanie v týchto konaniach,
- spracovanie pravidelných monitorovacích správ pre projekty v realizácii ako aj pre projekty po realizácii,
- úprava rozpočtov a výkazov k projektovým dokumentáciám,
- spracovanie projektových zámerov,
- spravovanie projektovej dokumentácie a záverečných správ k jednotlivým projektom,
- verejné obstarávanie a prieskum trhu.

2. Externý manažér – projektový manažér projektu vykonáva za účelom poskytovanie služieb uvedených v bode 1. tohto článku najmä tieto činnosti:

a) Projektové poradenstvo:

- Monitoring nových výziev
- Identifikovanie potrieb a cieľov klienta
- Poradenstvo (osobná konzultácia, alebo prostredníctvom telefónu, mailu)-definovanie možností získať podporu z verejných zdrojov

b) Príprava projektu:

- Overenie oprávnenosti predmetu projektov,
- Strategické poradenstvo ohľadne hodnotiacich kritérií projektu,
- Poradenstvo ohľadne merateľných ukazovateľov projektu a udržateľnosti,
- Vypracovanie žiadosti o poskytnutie finančnej pomoci,
- Vypracovanie vybraných príloh žiadosti o poskytnutie finančnej pomoci,
- Zabezpečenie dokumentov potrebných k žiadosti o poskytnutie finančnej pomoci (napr: energetický audit, energetický certifikát, energetické hodnotenie, projektová dokumentácia...),
- Podanie žiadosti o NFP riadiacemu orgánu,
- Viacnásobné doplnenie, prípadne vysvetlenie projektu v hodnotiacom procese,
- Súčinnosť pri podpise zmluvy o poskytnutie finančnej pomoci.

c) Verejné obstarávanie a prieskum trhu

- Výber postupu verejného obstarávania,
- Určenie PHZ zdokumentovanie procesu,
- Poradenstvo pri tvorbe opisu predmetu zákazky,
- Poradenstvo pri nastavení súťažných kritérií,
- Príprava výziev na predkladanie ponúk, vrátane prípravy návrhu zmluvy,
- Súčinnosť a podpora pri príprave súťažných podkladov,
- Súčinnosť pri dopĺňaní/vysvetlení súťažných podkladov v rámci VO,
- Súčinnosť a podpora pri komunikácii s uchádzačmi v procese vyhodnocovania VO,
- Odborné poradenstvo a metodické usmernenie pri vyhodnocovaní ponúk,
- Príprava a zverejnenie nevyhnutných oznámení v procese VO,,
- Poskytnutie súčinnosti pri uzatváraní zmluvného vzťahu s víťazným uchádzačom
- odovzdanie kompletnej dokumentácie z obstarávania príslušnému riadiacemu orgánu na kontrolu,
- Kompletizácia dokumentácie z VO.

d) Implementácia projektu:

- Komunikácia a/alebo súčinnosť pri komunikácii s poskytovateľom finančnej pomoci počas celého obdobia implementácie,
- Sledovanie dôležitých termínov a súčinnosť pri príprave dokladov z nich vyplývajúcich,
- Súčinnosť a spracovanie zmien projektu,
- Spracovanie žiadosti o platbu a podporných dokladov,
- Zabezpečenie dokumentov potrebných k žiadosti o platbu,
- Súčinnosť s prípravou dokladov na nevyhnutné kontroly zo strany poskytovateľa pomoci,
- Poradenstvo pri monitorovaní projektu a spracovanie monitorovacích správ,
- Súčinnosť pri predkladaní informácií na základe požiadaviek Poskytovateľa a to v rozsahu a termínoch určených Poskytovateľom,
- Poradenstvo v súvislosti s povinnosťou informovania, komunikácie a uchovávania dokumentácie k projektu.

e) Monitorovacia správa:

- Predkladanie ročných monitorovacích správ počas obdobia udržateľnosti projektu.

IV.

Cena za poskytovanie služieb a jej splatnosť

1. Cena za poskytovanie služieb sa stanovuje nasledovne:

PČ.	Plánované množstvo: 6 kus - Popis		MJ	J.cena bez DPH
1.	Projektové poradenstvo		hod.	40,-
2.	Vypracovanie a podanie žiadosti o NFP		ks	2 500,-
3.	Verejné obstarávanie	Určenie predpokladanej hodnoty zákazky- PHZ	ks	600,-
		Realizácia verejného obstarávania- Zákazka malého rozsahu	ks	1 000,-
		Realizácia verejného obstarávania- Podlimitná zákazka bez zverejnenia §108	ks	1 500,-
		Realizácia verejného obstarávania- Podlimitná zákazka zverejnenie vo vestníku §110	ks	2 500,-
		Realizácia verejného obstarávania- Nadlimitná zákazka zverejnenie vo vestníku §29	ks	3 500,-
4.	Implementácia projektu		hod.	45,-
5.	Monitorovacia správa		ks	400,-

2. Cena služieb bude uhradená objednávateľovi na základe mesačne vystavených faktúr. Poskytovateľ použije pri fakturácii DPH vo výške podľa zákona o dani z pridanej hodnoty platného v čase fakturácie.

3. Financovanie poskytnutých služieb sa budú realizovať na základe potvrdeného súpisu vykonaných prác. Súpis skutočne zrealizovaných prác/služieb je podkladom pre fakturáciu zmluvnej ceny.

4. Realizácia predmetu zmluvy začne dňom účinnosti tejto zmluvy o poskytnutí služieb.

5. Objednávateľ uhradí dohodnutú odmenu poskytovateľovi na základe vystavených faktúr na účet poskytovateľa. Lehota splatnosti faktúr je 30 dní.
6. Faktúra musí obsahovať všetky údaje v zmysle zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a náležitosti dohodnuté podľa tejto Zmluvy, najmä:
 - názov tejto Zmluvy,
 - obchodné mená Objednávateľa a Poskytovateľa, adresy ich sídla, miesta podnikania, IČO, DIČ, IČ DPH,
 - poradové číslo faktúry,
 - dátum vystavenia faktúry,
 - dátum dodania predmetu plnenia,
 - dátum splatnosti faktúry podľa Zmluvy (30 dní odo dňa doručenia faktúry objednávateľovi)
 - označenie poskytovateľa peňažných služieb a číslo účtu Poskytovateľa na ktoré má byť faktúra uhradená,
 - výška sumy požadovanej na úhradu v eurách a v členení suma v eurách bez DPH, výška DPH, suma v eurách s DPH zaokrúhlená na dve desatinné miesta.
7. K zmene ceny môže dôjsť aj v prípade zmeny zákonnej sadzby DPH.

V.

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný poskytovať služby riadne podľa článku III. tejto zmluvy.
2. Poskytovateľ je povinný poskytovať služby, ktoré sú predmetom zmluvy objednávateľovi.
3. Poskytovateľ je povinný plniť predmet tejto Zmluvy riadne a včas, s odbornou starostlivosťou podľa svojich najlepších schopností a vedomostí a v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, s ktorými sa oboznámil pri poskytovaní služieb podľa tejto zmluvy a bez súhlasu objednávateľa ich neposkytne tretej osobe.
5. Poskytovateľ je povinný skontrolovať úplnosť predložených podkladov a upozorniť Mesto na zistené nedostatky týchto podkladov.
6. Poskytovateľ je povinný predložiť Mestu na odsúhlasenie všetky návrhy písomných dokladov potrebných k realizácii komplexného obstarávania.
7. Poskytovateľ je povinný odovzdať Mestu kompletnú dokumentáciu týkajúcu sa ukončeného verejného obstarávania v 1 originálnej verzii na adresu verejného obstarávateľa: Mesto Kolárovo, Mestský úrad, Kostolné nám. č. 1, 946 03 Kolárovo.

VI.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný poskytnúť poskytovateľovi patričnú súčinnosť nevyhnutnú na riadne vykonanie predmetu zmluvy.

2. Patričnou súčinnosťou sa rozumie najmä:
 - obstarat' a odovzdať všetky informácie a doklady súvisiace s predmetom zmluvy,
 - vytvoriť také podmienky spolupráce, aby poskytovateľ mohol riadne a včas splniť svoj záväzok,
 - určiť osobu alebo osoby, ktoré sa budú aktívne podieľať na spolupráci ako aj poskytovateľ súčinnosť pri práci.
3. Patričnú súčinnosť je objednávateľ povinný poskytnúť na výzvu poskytovateľa bez zbytočného odkladu.
4. Objednávateľ sa zaväzuje neodkladne oznámiť poskytovateľovi všetky podstatné zmeny, o ktorých uvažuje a ktoré môžu ovplyvniť realizáciu predmetu zmluvy ešte pred ich uplatnením.
5. Objednávateľ je oprávnený byť informovaný o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa predmetu zmluvy. Na výzvu objednávateľa je poskytovateľ povinný bez zbytočného odkladu písomne informovať objednávateľa o skutočnom stave prebiehajúcej realizácie predmetu zmluvy.

VII.

Zodpovednosť za vady

1. Poskytovateľ zodpovedá za to, že proces verejného obstarávania pre zákazky obstarávané Mestom bude zabezpečený v súlade s ustanoveniami ZVO a ďalšími relevantnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými predpismi Mesta.
2. Poskytovateľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov poskytnutých Mestom a Poskytovateľ ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť alebo na ňu upozornil Mesto a to na ich použitie trvalo.
3. Poskytovateľ zodpovedá za škodu vzniknutú Mestu v dôsledku neposkytnutia služieb, ktoré sú predmetom tejto rámcovej dohody riadne alebo včas a v súlade s platnými právnymi predpismi.
4. Právo zo zodpovednosti za škodu Mesto uplatní u Poskytovateľa bez zbytočného odkladu, v písomne alebo elektronickými prostriedkami (e-mailom). Poskytovateľ sa zaväzuje po uplatnení reklamácie Mesta reklamovanú vadu bezodkladne odstrániť.

VIII.

Sankcie

1. Zmluvné strany sa ďalej dohodli na zmluvnej pokute pre prípad omeškania zhotoviteľa s realizáciou a odovzdaním diela, a to vo výške 0,05 % za každý deň omeškania. Podkladom pre výpočet zmluvnej pokuty bude suma rovnajúca sa výške ceny nevykonanej časti diela počnúc dátumom dohodnutej lehoty na odovzdanie diela.
2. V prípade omeškania objednávateľa so zaplatením faktúry podľa článku IV ods. 3 a článku je poskytovateľ oprávnený požadovať od objednávateľa poplatok z omeškania vo výške 0,01% z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

IX.

Zánik zmluvy

1. Zmluva zaniká splnením záväzkov zmluvných strán podľa tejto zmluvy. Zmluva môže taktiež zaniknúť písomnou dohodou zmluvných strán.
2. Zmluvné strany sú oprávnené zmluvu písomne vypovedať, ak jedna zo zmluvných strán opakovane porušuje ustanovenia tejto zmluvy.
3. V prípade, že nastali skutočnosti zakladajúce právo zmluvu vypovedať v zmysle porušenia vyššie uvedených zmluvných alebo iných zákonných povinností jednou zo zmluvných strán, druhá zmluvná strana je povinná túto skutočnosť písomne oznámiť druhej strane, ktorá povinnosť porušila a dať jej päťdňovú lehotu na odstránenie tohto stavu.
4. Pokiaľ k odstráneniu stavu porušenia vyššie uvedených zmluvných alebo iných zákonných povinností v uvedenej lehote nedôjde, je zmluvná strana oprávnená podať písomnú výpoveď.
5. Výpoveď nadobúda účinnosť dňom doručenia druhej zmluvnej strane.
6. Ukončením zmluvného vzťahu nezbavuje žiadneho účastníka zmluvy povinnosti vysporiadať záväzky, ktoré vznikli počas trvania zmluvy.

X.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do vyčerpania limitu 72 510 EUR + DPH.
2. Práva a povinnosti v tejto zmluve neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a inými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
3. Obsah tejto zmluvy je možné meniť a dopĺňať po dohode zmluvných strán. Zmeny sa vykonávajú v písomnej forme dodatkami označenými poradovým číslom a budú podpísané zodpovednými osobami zastupujúcimi zmluvné strany.
4. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť deň po jej zverejnení v centrálnom registri zmlúv.
5. Objednávateľ má právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom/zhotoviteľom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi žiadateľom/prijímateľom a dodávateľom/zhotoviteľom.
6. Objednávateľ a poskytovateľ sa dohodli, že ak niektorá zmluvná strana bude mať informáciu akejkolvek skutočnosti alebo okolnosti, ktorá by mohla priamo či nepriamo zmariť alebo podstatne sťažiť plnenie predmetu zmluvy, je táto zmluvná strana povinná okamžite o tejto skutočnosti alebo okolnosti vyrozumieť druhú zmluvnú stranu.
7. V prípade akéhokoľvek nedorozumenia, sporu, resp. sporného nároku sa ich zmluvné strany zaväzujú riešiť bez zbytočného odkladu vzájomnou dohodou.

8. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán obdrží dve vyhotovenia zmluvy.
9. Obe zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, bola uzatvorená podľa ich slobodnej a vážnej vôle, nie v tiesni za jednostranne nevýhodných podmienok, s jej obsahom bez výhrad súhlasia a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Kolárove, dňa

V Komárne, dňa

.....
Béla Halász, Ing.
Primátor mesta Kolárovo

.....
Attila Mészáros, konateľ
Corvin Consulting, s.r.o.