



EUFC

**ZMLUVA
O POSKYTOVANÍ
PORADENSKÝCH SLUŽIEB
č. 060 2016**

uzavretá medzi

EUFC SK s.r.o.

a

Obec Komjatice

Predmetom zmluvy je poradenská služba **Analysis,
Document, Project**
pre projekt:

„Zvýšenie kapacít materskej školy v obci Komjatice“

ZMLUVNÝ FORMULÁR

Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytovaní poradenských služieb medzi spoločnosťou EUFC SK s.r.o. a Klientom nižšie uvedeným.

ČASŤ A

----- Klient -----

Obchodné meno: Obec Komjatice
Sídlo: Nádražná 97/344, 941 06 Komjatice
IČO / DIČ / IČ DPH : 00 308 994/ 2021059370 / -

Osoba oprávnená konať v mene spoločnosti: Peter Hlavatý, starosta obce
Bankové spojenie: VUB banka
IBAN: SK75 0200 0000 0001 7032 8172
Kontaktná adresa: Nádražná 97/344, 941 06 Komjatice
Kontaktná osoba: Peter Hlavatý
email: info@komjatice.sk telefón: 00421 905 444 017
starosta@komjatice.sk

----- Poradca -----

Obchodné meno: EUFC SK s.r.o.
Sídlo: Družstevná 2, 831 04 Bratislava
IČO / DIČ / IČ DPH: 47 256 125 / 21 20 00 62 51 / SK 21 20 00 62 51
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vl. č. 101585/B

Osoba oprávnená konať v mene spoločnosti: Daniel Mayer, MBA, konateľ spoločnosti
Ing. Anna Pastierová, prokurista spoločnosti
Číslo účtu: 4020952664/7500
Bankové spojenie: ČSOB - Československá obchodná banka, a.s.
IBAN: SK12 7500 0000 0040 2095 2664
Kontaktná adresa: Kalnická cesta 8, 934 01 Levice
Kontaktná osoba: Ing. Anna Pastierová, prokurista spoločnosti
email: anna.pastierova@eufc.sk telefón: +421 908 583 396

Osoba oprávnená konať v mene Klienta: Peter Hlavatý, starosta obce
Dátum: 22.12.2016

Osoba oprávnená konať v mene Poradcu: Ing. Anna Pastierová, prokurista spoločnosti
Dátum: 22.12.2016

Podpis Klienta:



Podpis Poradcu:



ČASŤ B

----- Voľba typu poradenskej služby Poradcu -----

Zmluvné strany špecifikujú vybrané poradenské služby písmenom „X“. Špecifikácia poradenskej služby sa nachádza vo Všeobecných zmluvných podmienkach.

Analysis	<input checked="" type="checkbox"/>	Project	<input checked="" type="checkbox"/>	Document	<input checked="" type="checkbox"/>
Tender	<input type="checkbox"/>	Implementation	<input type="checkbox"/>	Bank Financing	<input type="checkbox"/>
Education	<input type="checkbox"/>	Private Financing	<input type="checkbox"/>	Investments Opportunities	<input type="checkbox"/>

ČASŤ C

----- Odmena -----

Zmluvné strany špecifikujú spôsob výpočtu a výšku Odmeny Poradcovi písmenom „X“ a vyplnením príslušných buniek. Zmluvné strany označia bunky, ktoré nie sú relevantné pre ich zmluvný vzťah písmenom „N“, alebo ich preškrtnutím, graficky odlišným od písmom „X“. Detailný popis spôsobu výpočtu Odmeny podľa parametrov zvolených v tomto Zmluvnom formulári sa nachádza vo Všeobecných zmluvných podmienkach.

Provízny systém

Výška fixnej platby 1:	1 500 EUR bez DPH
Iné dohody zmluvných strán:	Fixná platba 1 je splatná na základe faktúry, ktorá môže byť vystavená najskôr v deň podpisu tejto Zmluvy. Splatnosť faktúr je 14 dní.
Výška fixnej platby 2:	1 500 EUR bez DPH
Iné dohody zmluvných strán:	Fixná platba 2 je splatná na základe faktúry, ktorá môže byť vystavená najskôr v deň odovzdania projektového zámeru na sprostredkovateľský orgán stanovený vo výzve, alebo odovzdaním klientovi. Splatnosť faktúr je 14 dní.
Výška fixnej platby 3:	2 000 EUR bez DPH
Iné dohody zmluvných strán:	Fixná platba 3 je splatná na základe faktúry, ktorá môže byť vystavená najskôr v deň odovzdania Žiadosti o NFP na riadiaci alebo sprostredkovateľský orgán stanovený vo výzve, alebo odovzdaním klientovi. Splatnosť faktúr je 14 dní.
Iné dohody zmluvných strán:	Poradca sa zaväzuje k vypracovaniu nového projektu v prípade neúspechu projektu pri schvaľovaní/hodnotení, ktoré bude spôsobené vecným hľadiskom.



Podpis Klienta:

Podpis Poradcu:

ŠPECIFIKÁCIA

Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytovaní poradenských služieb uzavretej medzi Zmluvnými stranami špecifikovanými v Zmluvnom formulári – ČASŤ A

Služby EUFC tvoriace predmet zmluvy: **Služba „Analysis“** – podrobná analýza projektových zámerov, koordinácie prípravných projektových tímov, poradenstva pri nastavení štruktúry, spôsobu riešení, harmonogramu a rozpočtu projektov z hľadiska podmienok dotačných programov, analýza aktuálnych vhodných dotačných programov, podmienky a postupy podania žiadosti vrátane termínov výziev.

Služba „Project“ - spracovanie dotačných projektov a ďalších podkladov, na základe ktorých bude posúdená **prijateľnosť žiadateľa**, vrátane jeho ekonomickej situácie a obsah a **prijateľnosť** plánovaného **projektu, zaistenie** všetkých náležitostí a príloh nutných pre detailné posúdenie projektu a jeho doporučení ku schváleniu.

Služba „Document“ - spracovanie dokumentov potrebných k predloženiu Žiadosti o dotáciu, spracovanie finančnej realizovateľnosti projektu, spracovanie finančného ratingu a ďalších dokumentov, kompletizácie povinných i voliteľných príloh k žiadosti o dotáciu. Všetky dokumenty budú spracované podľa záväzných požiadaviek zvoleného dotačného programu. Na doložení niektorých povinných príloh k Žiadosti o dotáciu sa bude spolupodieľať Klient (napr. kúpne zmluvy, územné rozhodnutia a pod.).

(podrobnejšie informácie vo VZP)

Dotačný titul: Integrovaný regionálny operačný program
Špecifický cieľ: 2.2.1 Zvýšenie hrubej zaškolenosti detí materských škôl

Názov projektu: Zvýšenie kapacít materskej školy v obci Komjatice

Popis projektu: Predmetom Projektu je rozšírenie kapacít materskej školy v obci Komjatice a zároveň zlepšenie existujúcich kapacít.

Miesto realizácie: Obec Komjatice

Odhad nákladov: 600 000,00 EUR s DPH

Harmonogram: V zmysle výzvy

Typ výzvy: dvojkolový proces hodnotenia

Termín predkladania projektového zámeru: 19.01.2017

Termín predkladania Žiadosti o NFP: V zmysle výzvy na predkladanie Žiadostí o NFP

Prínosy projektu: Zvyšovanie kapacít materskej školy v obci Komjatice a zlepšenie existujúcich kapacít materskej školy

Termín odovzdania diela: V zmysle vyhlásenia výzvy a v súlade s odovzdanými prílohami od Klienta na účely kompletizácie žiadosti Poradcom.

Podpis Klienta:



Podpis Poradcu:



VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY

Neoddeliteľná súčasť Zmluvy o poskytovaní poradenských služieb uzavretej medzi spoločnosťou EUFC SK s.r.o. (Poradcom) a Klientom špecifikovaným v časti A Zmluvného formulára.

1 | VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Všeobecné zmluvné podmienky Poradcu upravujú v súlade s platným právnym poriadkom vzájomné práva a povinnosti Klienta a Poradcu.
- 1.2 Všetky podmienky zmluvného vzťahu založeného medzi Poradcom a Klientom sa budú vykladať v súlade s týmito Všeobecnými zmluvnými podmienkami

2 | DEFINÍCIA

- 2.1 Pre účely Zmluvy, akejkolvek, alebo všetkých jej častí, dodatkov, a/alebo príloh, sa pod nižšie uvedenými pojmi rozumie nasledovné:
- 2.1.1 „Dotačný Projekt“ - žiadosť o Grant, alebo obdobný dokument v súlade s podmienkami príslušnej grantovej schémy, ktorým Klient žiada o nenávratnú finančnú podporu svojich aktivít, vrátane všetkých príloh stanovených v grantovej schéme definovaných v Špecifikácii;
- 2.1.2 „Grant“ - nenávratný finančný príspevok poskytovaný za podmienok grantovej schémy uvedenej v Špecifikácii;
- 2.1.3 „Grantová schéma“ - verejne prístupný súbor dokumentov obsahujúci pravidlá a smernice opisujúce spôsob, akým je možné uchádzať sa o Grant, aké vecné a formálne podmienky je potrebné splniť, akým spôsobom a kam je potrebné žiadosť o Grant podať, kto a ako o žiadosti rozhoduje, ako aj iné otázky s tým súvisiace, alebo z toho vyplývajúce;
- 2.1.4 „Grantová zmluva“ - zmluva o poskytnutí Grantu medzi Klientom na strane jednej a Implementačnou agentúrou na strane druhej. Jej predmetom sú podmienky, za ktorých je Klient oprávnený Grant čerpať;
- 2.1.5 „Implementačná agentúra“ - certifikovaný sprostredkovateľský subjekt orgánu štátnej, alebo verejnej správy, alebo priamo orgán štátnej, alebo verejnej správy oprávnený implementovať Grantové schémy, teda predovšetkým podpisovať Grantovú zmluvu, prijímať žiadosti o platbu, registrovať a vyhodnocovať monitorovacie správy a pod.;
- 2.1.6 „Junior konzultant“ - osoba majúca menej ako 5 rokov praxe v relevantnom odbore, prostredníctvom, ktorej Poradca plní svoje povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zmluvy;
- 2.1.7 „Klient“ - osoba vymedzená v časti A Zmluvného formulára, ktorej Poradca poskytuje svoje poradenské služby na základe Zmluvy;
- 2.1.8 „Obchodný zákonník“ - zákon č. 513/1991 Zb., Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;
- 2.1.9 „Odmena“ - odplata definovaná v časti B Zmluvného formulára patriaca Poradcovi za poradenské služby poskytované Poradcom na základe Zmluvy a definovaná v časti C Zmluvného formulára v súlade s týmito Všeobecnými zmluvnými podmienkami;
- 2.1.10 „Poradca“ - osoba špecifikovaná v časti A Zmluvného formulára ako „Poradca“, ktorá poskytuje poradenské služby pre Klienta na základe Zmluvy;
- 2.1.11 „Riadiaci orgán“ - orgán verejnej, alebo štátnej správy oprávnený implementovať Grantové schémy a vyplácať Granty a riadiť jednotlivé operačné programy schválené Európskou komisiou;
- 2.1.12 „Senior konzultant“ - osoba, ktorá má aspoň 5 rokov praxe v relevantnom odbore prostredníctvom, ktorej Poradca plní svoje povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zmluvy;
- 2.1.13 „Špecifikácia“ - neoddeliteľná súčasť Zmluvy, kde Zmluvné strany predovšetkým špecifikujú poradenské služby, ktoré má Poradca poskytnúť na základe Zmluvy Klientovi a ďalšie podstatné informácie vzťahujúce sa k projektu, s ktorým služby poskytované Poradcom Klientovi súvisia;
- 2.1.14 „Verejná zákazka“ - zákazka, ktorej zadanie sa riadi zákonom č. 343/2015 Z. z., Zákon o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (príp. Zákonom, ktorý ho nahradí);

- 2.1.15 „VZP“ - tieto Všeobecné zmluvné podmienky;
- 2.1.16 „Výberové konanie“ - proces vedúci k zadaniu Verejnej zákazky, ako aj iná forma tendrov, najmä proces výberu dodávateľa podliehajúce pravidlám stanovovaným jednotlivými poskytovateľmi Grantu;
- 2.1.17 „Zmluva“ - Zmluva o poskytovaní poradenských služieb uzavretá medzi Poradcom a Klientom;
- 2.1.18 „Zmluvná strana“ - Klient a Poradca, spoločne označovaní aj ako Zmluvné strany;
- 2.1.19 „Zmluvný formulár“ - neoddeliteľná súčasť Zmluvy, v ktorej Zmluvné strany uvádzajú svoje identifikačné údaje, poradenskú službu, ktorú Poradca poskytuje Klientovi, ako aj výšku, spôsob výpočtu, splatnosť a iné údaje týkajúce sa Odmeny, ktorú sa Klient zaväzuje zaplatiť Poradcovi.
- 2.1.20 „Rozhodnutie“ - písomný doklad vydaný poskytovateľom Grantu, deklarujúci rozhodnutie o poskytnutí dotácie na stanovený účel dotačného Projektu, ktorého neoddeliteľnou súčasťou sú podmienky poskytnutia dotácie. V niektorých prípadoch môže byť Rozhodnutie nahradené Grantovou zmluvou.

3 | TYPY PORADENSKÝCH SLUŽIEB

- 3.1 Poradca sa zaväzuje poskytnúť Klientovi na jeho vyziadanie jednu alebo viac nasledujúcich poradenských služieb, ako je špecifikované v Zmluvnom formulári:
- Analysis;
 - Project;
 - Document;
 - Tender;
 - Implementation.
- 3.2 Zmluvné strany môžu v prípade záujmu o rozšírenie poradenských služieb Poradcu v prospech Klienta vypracovať dodatok k Zmluve tak, že k nej pripoja ďalší Zmluvný formulár a ďalšiu Špecifikáciu popisujúcu rozšírenie služby; takéto dodatky sa potom automaticky stávajú neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.
- 3.3 Popis služby „ANALYSIS“
- 3.3.1 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 výslovné ciele iné.
- 3.4 Popis služby „PROJECT“
- 3.4.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje v prospech Klienta vypracovať všetky dokumenty potrebné k predloženiu dotačného Projektu v súlade s grantovou schémou uvedenou v Špecifikácii, predovšetkým však:
- a) žiadosť o Grant;
 - b) záväznú osnovu projektu;
 - c) podnikateľský plán;
 - d) finančný plán/finančnú analýzu;
 - e) marketingový plán/marketingovú analýzu;
 - f) štúdiu uskutočniteľnosti/podnikateľský zámer;
 - g) iné dokumenty podľa smerníc/pokynov a podkladov grantovej schémy vymedzenej v Špecifikácii;
 - h) žiadosti o vydanie niektorých potvrdení zo strany určených orgánov verejnej správy, a/alebo štátnej správy



Podpis Klienta:
(potvrdzujúci, že sa Klient
podrobne oboznámil so všetký
podmienkami VZP na tejto strar

Podpis Poradcu:

- 3.4.2 Poradca sa ďalej zaväzuje dohodnúť sa s Klientom, ktoré informácie, podklady a dokumenty sú potrebné pre formálne správne a úplné podanie dotačného Projektu Implementačnej agentúre v súlade s grantovou schémou uvedenou v Špecifikácii, ktoré Poradca nemôže samostatne spracovať, tieto prevziať a skompletizovať, a to predovšetkým:
- a) prílohy k dotačnému Projektu,
 - b) prílohy k záväznej osnove projektu, a to
 - c) tak, aby bol Dotačný Projekt podaný riadne a včas, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
- 3.4.3 Služba "Project" zásadne nezahŕňa akékoľvek činnosti Poradcu, ktorej výstupy majú byť dokumenty vydané orgánmi verejnej alebo štátnej správy, alebo samosprávy, alebo vypracované osobou, ktorej činnosť je regulovaná osobitnými zákonmi a ku ktorým Poradca nemá príslušné oprávnenie, teda najmä nezahŕňa:
- a) prípravu stavebno-technickej projektovej dokumentácie;
 - b) prípravu architektonickej štúdie;
 - c) vypracovanie výkazu výmer/položkového 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, štítiku;
 - g) 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 či vhodnosť, a to ani v prípade, že sa jedná o tzv. záväzné ukazovatele projektu.
- 3.4.4 Klient je povinný poskytovať Poradcovi všetku súčinnosť potrebnú pre vypracovanie dotačného Projektu, predovšetkým pre konkretizáciu jeho zámeru, definovanie detailov dotačného Projektu a právnych a účtovných súvislostí v snahe minimalizovať potrebu prípadných následných úprav dotačného Projektu. Poradca môže Klientovi navrhnúť alternatívne riešenie dotačného 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 po tom, čo mu ich Poradca predloží, a to najneskôr do 3 (troch) pracovných dní.
- 3.4.5 Poradca je povinný pred finalizáciou dotačného Projektu doručiť Dotačný Projekt Klientovi prostredníctvom elektronickej pošty a Klient je povinný oznámiť prípadné pripomienky do 3 (troch) pracovných dní odo dňa doručenia dotačného Projektu (pre vylúčenie pochybností sa desaťdňová lehota podľa odseku 4.3 týchto VZP neuplatní). Po zvážení relevantných pripomienok Klienta a ich zapracovaní Poradca vyzve Klienta na podpísanie originálu dotačného Projektu tak, aby bol originál riadne podpísaný najneskôr jeden pracovný deň pred termínom uzávierky pre podanie dotačného Projektu. Poradca nenesie žiadnu zodpovednosť za prípadnú škodu, ktorá by mohla Klientovi vzniknúť tým, že cez včasnú výzvu na podpis, nebude Dotačný Projekt Klientom včas a riadne podpísaný a pripravený na podanie.
- 3.4.6 Poradca podá v mene Klienta originál a potrebný počet rovnopisov alebo kópií vypracovaného dotačného Projektu v súlade s pravidlami príslušnej grantovej schémy uvedenej v Špecifikácii príslušnej Implementačnej agentúry. Poradca je povinný požiadať Implementačnú agentúru o vydanie potvrdenia

o doručení dotačného Projektu a prevziať ho. V prípade, že Grantová schéma vyžaduje písomné splnomocnenie na podanie dotačného Projektu, potom minimálne sedem kalendárnych dní pred termínom uzávierky pre podanie dotačného Projektu doručí Klient Poradcovi príslušné splnomocnenie Poradca na podanie dotačného Projektu a prevzatie potvrdenia o jeho podaní. Ak Klient Dotačný Projekt včas nepodá sám v zmysle nasledujúceho odseku 3.4.7., Ani v uvedenej lehote nedoručí Poradcovi splnomocnenia na jeho podanie, Poradca nezodpovedá za prípadné škody, ktoré by Klientovi zmeškaním termínu podania dotačného Projektu mohli vzniknúť.

- 3.4.7 Ak sa Poradca s Klientom písomne dohodne (prípadne, ak to vyplýva z povahy veci - napríklad v situácii, kedy Klient podáva Dotačný Projekt elektronicke a tento Dotačný Projekt autorizuje elektronickeým podpisom svojho štatutárneho zástupcu), že Klient podá v stanovenej lehote Dotačný Projekt sám, najmä prostredníctvom webového rozhrania príslušnej Implementačnej agentúry, je potvrdením o podaní dotačného Projektu správa Implementačnej agentúry či Riadiaceho orgánu daného dotačného programu v príslušnom softvérovom rozhraní.
- 3.4.8 Výstupom poradenskej služby "Project" je fyzická kópia dotačného Projektu a originál potvrdenia o podaní dotačného Projektu. Poradca kópiu dotačného Projektu, prípadne spolu s potvrdením o podaní, ak je podával sám Poradca, odovzdá Klientovi najneskôr do 14 dní odo dňa podania dotačného Projektu. Zmluvné strany o odovzdaní dotačného projektu, prípadne spolu s potvrdením o podaní, spíšu preberací protokol.
- 3.4.9 V prípade pochybností sa za odovzdanie výstupu poradenskej služby "Project" považuje odoslanie fyzickej kópie dotačného Projektu a potvrdenie podľa predchádzajúceho odseku 3.4.8 na kontaktnú adresu Klienta uvedenú v Zmluvnom formulári, a to najneskôr okamihom, kedy Poradca Klientovi predloží alebo zašle v elektronickej podobe list s identifikačným číslom a prípadne heslom na prepravu poštou alebo kuriérom
- 3.4.10 Klient je o úspešnosti svojho dotačného Projektu informovaný príslušnou Implementačnou agentúrou po rozhodnutí príslušnej hodnotiacej komisie. Klient je povinný bezodkladne informovať Poradca o prijatí a obsahu tohto rozhodnutia faxovou kópiou alebo e-mailom.
- 3.4.11 Poradca nenesie zodpovednosť za skutočnosť, či Klient splní podmienky pre výplatu Grantu stanovenej Implementačnou agentúrou či Riadiacim orgánom po schválení Projektu (v zmysle čl. 5.8.5 týchto VZP). V rámci služby Project sa teda Poradca nezaväzuje zabezpečiť, že Klient uzavrie Grantovou zmluvu.
- 3.5 Popis služby „DOCUMENT“
- 3.5.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje v prospech Klienta vypracovať dokument, alebo dokumenty uvedené v Špecifikácii a Zmluvnom formulári. Najčastejšie sa jedná o vypracovanie:
- a) prieskumu trhu; alebo
 - b) sociálno-ekonomickej štúdie
- a ak nie je Klientovi súbežne poskytovaná služba "Project" tiež o vypracovanie:
- c) podnikateľského plánu;
 - d) štúdie uskutočniteľnosti;
 - e) finančného plánu;
 - f) finančnej analýzy; alebo
 - g) marketingového plánu.
- 3.5.2 Výsledkom poradenskej služby je originálne vyhotovenie dokumentu uvedeného v Špecifikácii a Zmluvnom formulári. Poradca odovzdá dokument, alebo dokumenty v súlade so zmluvou Klientovi najneskôr v deň uvedený v Zmluve a Zmluvné strany o odovzdaní spíšu Preberací protokol.



EUFC

Podpis Klienta: _____
(potvrdzujúci, že sa
podrobne oboznámil so všetkými
podmienkami VZP na tejto strane)

Podpis Poradcu: _____

3.6 Popis služby „TENDER“

3.6.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje v prospech Klienta poskytovať profesionálne poradenstvo pri výbere správnej metódy a formy Výberového konania a v súvislosti s procesom takéhoto Výberového konania, a to v súlade so skutočnosťami uvedenými v Špecifikácii.

3.6.2 Ak v Špecifikácii nie je uvedené inak, služba zahŕňa najmä preverenie, či je Klient v danom prípade verejným obstarávateľom alebo obstarávateľom, vrátane preverenia predmetu zákazky (predpokladaná hodnota, relevantná činnosť), vypracovanie súťažných podkladov, okrem technickej špecifikácie predmetu zákazky a definície obchodných podmienok (vrátane prípadného vyhotovenia návrhu príslušnej zmluvy) pre Výberové konanie, a to všetko v súlade s legislatívou príslušného štátu a Európskej Únie pre takéto Výberové konania, a ďalej vypracovanie kompletnej dokumentácie k samotnému procesu Výberového konania a sledovanie a optimalizácia procesov od vyhlásenia Výberového konania až po podpis zmluvy s víťazným uchádzačom. Predovšetkým sa teda jedná o nasledujúce činnosti:

- spracovanie návrhu príslušného formulára pre vyhlásenie výberového konania vrátane zabezpečenia jeho uverejnenia na zodpovedajúcich miestach;
- spracovanie súťažnej a kvalifikačnej dokumentácie, s výnimkou technickej špecifikácie predmetu zákazky a/alebo definície obchodných podmienok (vrátane prípadného vyhotovenia návrhu príslušnej zmluvy); tieto dokumenty budú zo strany Poradcu poskytnuté Klientovi vo forme návrhu, alebo odporúčania (napríklad kvalifikačné predpoklady, hodnotiace kritériá atď.); technické a obchodné podmienky budú nadefinované zo strany Klienta, pričom Poradca nenesie zodpovednosť za kvalitu odborného spracovania technických a obchodných podmienok, ich úplnosť či súlad s príslušnou legislatívou;
- poskytovanie súťažných podkladov (zadávacích podmienok) záujemcom, poprípade zabezpečenie ich uverejnenia na profile obstarávateľa - Klienta;
- komunikácia so záujemcami, vypracovanie návrhu dodatočných informácií, okrem otázok týkajúcich sa technickej špecifikácie predmetu zákazky a/alebo obchodných podmienok, a ich poskytovanie záujemcom, poprípade zabezpečenie ich uverejnenia na profile obstarávateľa - Klienta;
- spracovanie dokumentov pre menovanie komisie, poprípade iných komisií, spracovanie dokumentov pre preberanie ponúk záujemcov, pričom organizačné zabezpečenie všetkých rokovaní komisie zabezpečuje Poradca, rovnako tak spracovanie všetkých potrebných podkladov pre posúdenie a hodnotenie ponúk, prípadne aj žiadostí o účasť pre členov komisie, ďalej vyhotovuje protokoly a správy o posúdení a hodnotení ponúk, avšak týchto rokovaní sa zúčastňujú iba z pozície administrátora Výberového konania a poradného orgánu Klienta; Poradca sa nebude zúčastňovať rokovaní komisie v pozícii člena, poprípade náhradníka komisie; Poradca je zodpovedný za spracovanie, kompletizáciu a odovzdanie všetkej dokumentácie o priebehu zadávania Výberového konania Klientovi;
- spracovanie dokumentácie pre rozhodnutie Klienta o najvhodnejšej ponuke vrátane jej poskytnutia všetkým uchádzačom, spracovanie dokumentácie pre rozhodnutie Klienta o vylúčení ponuky uchádzača vrátane jej poskytnutia príslušným uchádzačom;
- vypracovanie formulára rozhodnutie Klienta o zrušení výberového konania, vypracovanie oznámenia o zrušení výberového konania a vyplnenie a zabezpečenie uverejnenie formulára "Zrušenie Výberového konania";
- vypracovanie formulára "Oznámenie o zadaní zákazky" a jeho zverejnenie na príslušnom mieste; spracovanie záverečnej správy z Výberového konania vrátane prípadného zverejnenia na profile obstarávateľa Klienta;

- zabezpečenie uverejnenia uzavretej Grantovej zmluvy, výšku skutočne uhradenej ceny za plnenie Verejnej zákazky a zoznamu subdodávateľov víťazného uchádzača, ak uvedenie zoznamu subdodávateľov bolo podmienkou účasti vo verejnom obstarávaní na profile obstarávateľa - Klienta;
- vedenie, spracovávanie, kompletizácia a odovzdanie všetkej dokumentácie o priebehu zadávania Výberového konania Klientovi.

3.6.3 Poradca nerealizuje Výberové konanie v mene Klienta ani nepodpisuje dokumentáciu pre samotné Výberové konanie. Ak Poradca pri svojej činnosti zistí, že pri výberovom konaní môže dôjsť k porušeniu príslušnej legislatívy alebo podmienok stanovených poskytovateľom Grantu (vrátane narušenia princípov transparentnosti, rovnakého prístupu a nediskriminácie), a to s výnimkou porušenia príslušnej legislatívy alebo podmienok stanovených poskytovateľom Grantu vo vzťahu k technickej špecifikácii predmetu zákazky a/alebo obchodných podmienok, je povinný na to Klienta písomne upozorniť.

3.6.4 Poradca nesmie poskytovať poradenskú službu, ak Poradca samotný alebo subjekt, s ktorým je Poradca, alebo jeho spoločníci, alebo členovia orgánov Poradcu, personálne, alebo majetkovo prepojení, má v úmysle zúčastniť sa ako uchádzač Výberového konania, v ktorom by Poradca poskytoval túto poradenskú službu.

3.7 Popis služby „IMPLEMENTATION“

3.7.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje Klientovi poskytnúť kompletné poradenstvo pri implementácii projektov kofinancovaných zo zdrojov Európskej únie opísaných v Špecifikácii. Predovšetkým ide o poradenské služby smerujúce k dosiahnutiu:

- a) uzavretie Grantovej zmluvy a kontrola jej súladu so žiadosťou, kompletizácia príloh atď.;
- b) sledovanie merateľných indikátorov projektu;
- c) schválenie rozpočtu projektu ako prílohy Grantovej zmluvy;
- d) vypracovanie monitorovacích správ, vrátane monitorovacích správ v čase udržateľnosti projektu;
- e) vypracovanie oficiálnych žiadostí o platbu alebo refundáciu vynaložených nákladov;
- f) žiadosť o zmenu projektu;
- g) optimalizáciu vzťahov súvisiacich s realizáciou projektu;
- h) administrácia elektronického prostredia projektu;
- i) komunikácia s poskytovateľom Grantu.
- j) účasť na auditoch alebo kontrolách vykonaných zo strany kontrolných alebo kontrolných orgánov.

3.7.2 Poradenská služba "Implementation" sa vzťahuje na fázu projektu od schválenia dotačného Projektu (teda vydanie rozhodnutia o pridelení Grantu) po uplynutí doby udržateľnosti dotačného Projektu a s tým súvisiace ukončenie administratívne činnosti v rámci dotačného Projektu voči poskytovateľovi Grantu.

3.7.3 Výsledkom poradenskej služby "Implementation" je súlad formálnej dokumentácie súvisiacej so schváleným projektom s podmienkami príslušnej Grantovej zmluvy v období od schválenia dotačného Projektu po dobu ukončenia udržateľnosti, a to vrátane spracovania monitorovacích správ v čase udržateľnosti a účasti na kontrolných dňoch zo strany orgánov auditu. Cieľom poskytovania služby "Implementation" je eliminácia uplatňovania sankčných nástrojov Implementačnou agentúrou vychádzajúcich z porušenia povinností Klienta zakotvených, alebo vyplývajúcich z Grantovej zmluvy.

4 | PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

4.1 Poradca je povinný:

- podľa typu poradenskej služby zvolenej v Zmluvnom formulári plniť všetky svoje záväzky uvedené v popise zvolenej služby v súlade s príslušným bodom článku 3 týchto VZP a ďalšie záväzky uvedené v Zmluvnom formulári a v Špecifikácii,



Podpis Klienta: | 
(potvrdzujúci, že sa K
podrobne oboznámil so všetk
podmienkami VZP na tejto strane) | 

Podpis Poradcu: | 

- vykonávať všetky činnosti na základe Zmluvy s odbornou starostlivosťou, v záujme a v prospech Klienta,
 - dodržiavať a riadne a včas plniť všetky povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú zo Zmluvy, ako aj z príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a iných relevantných právnych predpisov,
 - požiadať Klienta o poskytnutie informácií, podkladov a dokumentov potrebných zo strany Klienta pre riadne plnenie zvolenej poradenskej služby v súlade s relevantnými právnymi predpismi, príslušnými grantovými schémami uvedenými v Špecifikácii a Zmluvou,
 - zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri rokovaniach o uzavretí zmluvy, alebo v súvislosti s poskytovaním poradenských služieb, ibaže bude tejto povinnosti Klientom písomne zbavený. Povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na základné informácie v rozsahu podľa odseku 9.2 týchto VZP vzťahujúce sa k projektu uvedené v propagačných materiáloch Poradcu.
- 4.2 Klient je povinný na požiadanie poskytnúť Poradcovi nižšie uvedené súčinnosť nevyhnutnú k riadnemu poskytovaniu dohodnutých služieb. V prípade neposkytnutia súčinnosti nezodpovedá Poradca za výslednú kvalitu poskytnutých služieb, ani za škodu, ktorá by Klientovi v dôsledku takéhoto poskytovania služieb Poradcom vznikla, ak došlo k zmene kvality, alebo škode výlučne v priamej súvislosti s neposkytnutím súčinnosti zo strany Klienta. Klient je najmä povinný:
- riadne a včas poskytnúť Poradcovi informácie o právnych a účtovných záležitostiach a vzťahoch, ktoré môžu mať súvislosť s podmienkami grantovej schémy a s možnosťou úspešnej implementácie projektu po jeho schválení;
 - určiť jednu kontaktnú osobu, ktorá bude oprávnená oznamovať informácie požadované Poradcom;
 - zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri rokovaniach o uzatváraní Zmluvy alebo v súvislosti s poskytovaním poradenských služieb Poradcom, pokiaľ nie je v Zmluve uvedené inak, alebo ak bol Poradcom tejto povinnosti písomne oslobodený;
 - Poradcu bezodkladne písomne informovať o zmenách vo svojich kontaktných údajoch; ak Klient túto povinnosť nesplní, považujú sa všetky oznámenia a korešpondencia za riadne doručené, ak boli Poradcom odoslané na adresy uvedené v zmluve;
 - v primeranej lehote stanovenej Poradcom poskytnúť príslušné písomné vyjadrenie ku všetkým Poradcom špecifikovaným skutočnostiam; ak sa Klient v stanovenej lehote písomne nevyjadrí, je Poradca oprávnený vychádzať z toho, že Klient s týmto znením súhlasí, a to až do doby, kedy mu budú poskytnuté predmetné vyjadrenia; a
 - plniť ďalšie povinnosti, na ktorých sa Poradca s Klientom písomne dohodnú.
- 4.3 Ak nie je výslovne stanovená iná lehota, Klient je povinný odovzdať Poradcovi všetky dohodnuté, a/alebo Poradcom vyžiadané dokumenty najneskôr desať pracovných dní pred termínom uzávierky pre podanie dotačného Projektu.
- 4.4 Za predpokladu, že každá takáto osoba má potrebnú odbornú spôsobilosť a Poradca zodpovedá za výkon všetkých takých činností v rovnakom rozsahu, ako by ich vykonával sám, je Poradca oprávnený bez súhlasu Klienta činnosti uvedené v Zmluve, alebo ich časť vykonávať prostredníctvom tretích osôb. Poradca týmto potvrdzuje, že všetky tieto tretie osoby sú viazané mlčanlivosťou v rovnakom rozsahu ako Poradca.
- 4.5 Poradca nezodpovedá za chyby, nepresnosti a prípadnú ujmu, ktorá vznikne v dôsledku neposkytnutia požadovaných informácií, podkladov alebo dokumentov, alebo v dôsledku poskytnutia nesprávnych, neúplných alebo nepravdivých informácií, podkladov alebo dokumentov Klientom Poradcovia.
- 5 | ODMENA**
- 5.1 Klient sa zaväzuje zaplatiť Poradcovi za činnosti vykonávané Poradcom na základe Zmluvy Odmenu.
- 5.2 Spôsob určenia, výška a splatnosť Odmeny sú určené dohodou a sú vymedzené v časti C Zmluvného formulára.
- 5.3 Odmena môže byť určená:
- hodinovou sadzbou; alebo
 - mesačným paušálom; alebo
 - fixnou odmenou; alebo
 - províznym systémom.
- 5.4 Zmluvné strany v Zmluvnom formulári môžu, ak sa tak dohodnú, kombinovať viac spôsobov výpočtu Odmeny.
- 5.5 Odmena „**HODINOVÁ SADZBA**“ A „**NÁHRADA ZA STRATU ČASU**“
- 5.5.1 Hodinová sadzba je Odmena platená Klientom Poradcovi za jednu hodinu poskytovania poradenských služieb podľa tohto článku VZP. Pri určení Odmeny týmto spôsobom sa Odmena vymedzuje samostatne za úkony Senior konzultanta, úkony Junior konzultanta a náhrada za stratu času.
- 5.5.2 Náhrada za stratu času sa účtuje v prípadoch, kedy má byť požadovaná poradenská služba poskytnutá mimo kontaktnej adresy Poradcu, a to za čas potrebný k presunu z kontaktnej adresy Poradcu do miesta, kde má byť služba poskytnutá. Náhrada za stratu času sa neúčtuje, ak presun do miesta výkonu služby trvá menej ako 15 minút.
- 5.5.3 Výška Odmeny za jednu hodinu poskytovania poradenských služieb a náhrady za stratu času je vyčíslená v časti C Zmluvného formulára.
- 5.5.4 Odmena a náhrada za stratu času sa počíta ako súčin jednej štvrtiny hodinovej sadzby uvedenej v Zmluvnom formulári a počtu jednotiek, ktoré tvoria každých začatých 15 minút. Poradca má právo Odmenu fakturovať jedenkrát mesačne, ak nie je v zmluvnom formulári uvedené inak, podľa skutočne odpracovaného času. Prílohou faktúry vystavenej Poradcom je rozpis (časová špecifikácia, personálna a úkolová identifikácia) poradenských služieb poskytnutých Klientovi za predchádzajúci kalendárny mesiac.
- 5.5.5 Zmluvné strany sa môžu dohodnúť, že Poradca je oprávnený vystaviť faktúru aj za viac mesiacov, alebo po ukončení nimi zvoleného logického celku úkonov, alebo po ich vybrané právne skutočnosti alebo udalosti.
- 5.5.6 Ak sa pohybuje počet odpracovaných hodín Poradcom v danom mesiaci v rozmedzí 0,25 až 10 hodín, je Poradca oprávnený previesť a fakturovať tieto hodiny v mesiaci nasledujúcom po mesiaci rozhodnom pre vznik Odmeny. Poradca je oprávnený využiť toto právo opakovane.
- 5.5.7 Zmluvné strany sa môžu dohodnúť v Zmluvnom formulári, že Poradca má nárok na zaplatenie Odmeny vypočítanej na základe typu výpočtu Odmeny "Hodinová sadzba", iba ak neprekročí dohodnutú sumu (Cap Fee). Poradca tak nie je oprávnený fakturovať hodiny strávené nad limit špecifikovaný ako Cap Fee bez predchádzajúceho písomného súhlasu Klienta s prekročením Cap Fee, avšak bude ho o odpracovaných hodinách informovať. V tomto prípade tieto ustanovenia o Cap Fee nahradí ustanovenie týkajúce sa fixných platieb v časti pojednávajúcej o províznom systéme v tomto článku VZP.
- 5.6 Odmena „**MESAČNÝ PAUŠÁL**“
- 5.6.1 Mesačný paušál predstavuje individuálne určený počet predplatených hodín za zvýhodnené hodinové sadzby, po ktorých vyčerpaní sa Klientovi účtuje hodinová sadzba v súlade s predchádzajúcim článkom 5.5 týchto VZP "Hodinová sadzba".

Počet predplatených hodín a výšky mesačného paušálu, počiatočný a konečný mesiac účtovania mesačného paušálu, alebo podmienka, naplnením ktorej dôjde k ukončeniu účtovania mesačného paušálu, ako aj hodinové sadzby po prečerpání predplatených hodín, sú špecifikované v časti C Zmluvného formulára. Poradca má právo takto určenú Odmenu fakturovať v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom Poradca poskytol Klientovi poradenské služby, ak nie je v Zmluve uvedené inak.

- 5.6.2 V ostatnom sa na mesačný paušál vzťahujú ustanovenia o hodinovej sadzbe podľa článku 5.5 týchto VZP "Hodinová sadzba", ak nie je v Zmluve uvedené inak. Zmluvné strany majú možnosť v Zmluvnom formulári vylúčiť povinnosť Poradcu prikladať k faktúram rozpis poradenských služieb.
- 5.6.3 V prípade, že v niektorých mesiacoch Poradca poskytol menej hodín poradenských služieb ako je počet predplatených hodín stanovený pre daný mesiac v rozpise poradenských služieb, prenesie Poradca nevyčerpané predplatené hodiny z daného mesiaca do nasledujúceho mesiaca, čím sa k predplatenému počtu hodín v nasledujúcom mesiaci pripočíta nevyčerpaný počet hodín z daného mesiaca. Nevyčerpané hodiny je možné prenášať len na mesiac bezprostredne nasledujúci po mesiaci, v ktorom sa nevyčerpané hodiny vyskytli.
- 5.6.4 Nevyčerpanie predplatených hodín a s tým súvisiaci prenos hodín nemá žiadny vplyv na výšku Odmeny Poradcu a na povinnosť Klienta zaplatiť mesačný paušál v dohodnutej výške.
- 5.7 **Odmena „FIXNÁ ODMENA“**
- 5.7.1 Fixná odmena predstavuje Odmenu za písomný výstup, alebo výstupy poradenských služieb Poradcu. Výška Odmeny za každý jednotlivý výstup, alebo skupinu výstupov sa nachádza v časti C Zmluvného formulára. Konkretizácia výstupov Poradcu a termín odovzdania daných výstupov sa nachádza v špecifikácii. Poradca má právo vystaviť faktúru najskôr v deň doručenia daného výstupu Klientovi.
- 5.8 **Odmena „PROVÍZNY SYSTÉM (SUCCESS FEE)“**
- 5.8.1 Pri určení Odmeny prostredníctvom provízneho systému sa Klient zaväzuje zaplatiť Poradcovi na základe uzatvorenej Zmluvy Odmenu vo výške a za podmienok špecifikovaných v časti C Zmluvného formulára.
- 5.8.2 Odmena sa skladá z troch zložiek:
- Fixná platba 1;
 - Fixná platba 2;
 - Provízná časť Odmeny.
- 5.8.3 Poradca má právo vystaviť faktúru za Fixnú platbu 1 v čase uvedenom v časti C Zmluvného formulára počítaná odo dňa uzavretia zmluvy.
- 5.8.4 Poradca má právo vystaviť faktúru za Fixnú platbu 2 v čase uvedenom v časti C Zmluvného formulára počítaná odo dňa vystavenia potvrdenia o prevzatí dotačného Projektu Implementačnou agentúrou v súlade s grantovou schémou uvedenou v špecifikácii, resp. v prípade uvedenom v odseku 3.4.7 týchto VZP odo dňa vydania správy Implementačnej agentúry v príslušnom softvérovom rozhraní.
- 5.8.5 Poradca má právo vystaviť faktúru za Províznú časť Odmeny v čase uvedenom v časti C Zmluvného formulára počítanej odo dňa, keď Implementačná agentúra alebo Riadiaci orgán, oprávnený rozhodovať o poskytnutí Grantu pre príslušný projekt, Dotačný Projekt schváli. Schválením dotačného Projektu sa rozumie predovšetkým kladné hodnotenie vo všetkých kolách hodnotiaceho procesu, na základe ktorého pošle Implementačná agentúra, alebo Riadiaci orgán Klientovi návrh podmienok poskytnutia Grantu, či inú podobu návrhu Grantovej zmluvy. Právo vystaviť faktúru na Províznú časť Odmeny tak Poradcovi

vzniká už pred podpisom podmienok poskytnutia Grantu Klientom, a to aj v prípade, že Klient podmienky poskytnutia Grantu nepodpíše. Na povinnosť Klienta zaplatiť Poradcovi Odmenu nemá vplyv, ak Klient následne z akéhokoľvek dôvodu, ktorý je výlučne na strane Klienta a ktorý nevyplýva z výsledku služby poskytovanej Poradcom, neuzavrie samotnú Grantovú zmluvu.

- 5.8.6 Provízná časť Odmeny je vyjadrená percentom, alebo pevnou sumou. Výška Províznej časti Odmeny v príslušnej mene v percentách sa počíta vždy ako súčin percenta provízie uvedenej v Zmluvnom formulári a výška schváleného Grantu uvedeného v stanovisku Implementačnej agentúry alebo Riadiaceho orgánu vydanom v zmysle čl. 5.8.5. Ak dôjde k zvýšeniu Grantu dodatkom ku Grantovej zmluve alebo iným spôsobom, bude sa celková Odmena počítať zo zvýšeného základu. Ak Zmluvné strany určia výšku Províznej časti Odmeny pevnou sumou, potom zmena výšky Grantu nebude mať žiadny vplyv na určenie jej výšky.
- 5.8.7 Pokiaľ nie je v Zmluvnom formulári uvedené inak, Fixné platby sa do Províznej časti Odmeny nezapočítavajú. Celková Odmena pri províznom systéme výpočtu Odmeny však bez ohľadu na iné ustanovenia v Zmluve nebude menšia ako súčet fixných platieb na Odmenu Poradcu špecifikovaných v Zmluve.
- 5.9 **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA O ODMENE**
- 5.9.1 Odmena zahŕňa všetky náklady Poradcu súvisiace s výkonom činnosti Poradcu v súlade s popisom zvolenej poradenskej služby v zmysle Zmluvy s výnimkou nákladov na poplatky za zverejnenie oznámenia, výzvy, inzerátov a pod., ako aj poplatky v rámci správneho, alebo iného obdobného konania, na dopravu mimo sídla poradcu a prípadné ubytovanie, ktoré hradí Klient na základe samostatnej faktúry vystavenej poradcom.
- 5.9.2 Poradca fakturuje Odmenu v mene uvedenej v rozhodnutí či stanovisku Implementačnej agentúry alebo Riadiaceho orgánu, spravidla v platobnej mene krajiny, kde má Poradca sídlo.
- 5.9.3 Pokiaľ nie je uhradená akákoľvek splatná časť Odmeny, a to ani v Poradcom stanovenej dodatočnej lehote, ktorá nebude kratšia ako 20 dní od doručenia písomnej výzvy Klientovi, nie je Poradca povinný vykonávať akúkoľvek činnosť podľa uzatvorenej Zmluvy.

6 | PLATOBNÉ PODMIENKY

- 6.1 Odmena sa Poradcovi hradí bezhotovostným prevodom na bankový účet Poradcu špecifikovanom v časti A Zmluvného formulára.
- 6.2 Poradca zasiela Klientovi súpis vykonaných prác poskytnutých Klientovi za príslušné časové obdobie v elektronickej podobe. Ak Klient do 5 (piatich) pracovných dní odo dňa doručenia súpisu písomne neoznámí Poradcovi svoje pripomienky, platí, že Klient sa súpisom prác bezvýhradne súhlasí. Potom Poradca na základe súpisu vystaví faktúru/daňový doklad. Ak má Klient k súpisu prác pripomienky a nebudú tieto pripomienky Poradcom uznané, nie je Poradca oprávnený vystaviť faktúru v rozsahu sporných hodín až do dosiahnutia dohody, resp. iného vyriešenia sporu. Pokiaľ sa jedná o prípad Odmeny určenej podľa Mesačného paušálu, v spornom rozsahu sa hodiny nezapočítavajú do objemu predplatených hodín.
- 6.3 Všetky faktúry vystavené Poradcom na základe Zmluvy majú splatnosť 14 dní odo dňa doručenia faktúry v súlade s článkom 7 týchto VZP. Ak je vo faktúre uvedený neskorší deň splatnosti, stane sa faktúra splatnou až týmto dňom. Faktúra/daňový doklad bude obsahovať príslušným zákonom požadované náležitosti daňového a účtovného dokladu, inak bude ako chybný vrátený a po jeho spätnom zaslaní začne plynúť úplne nová lehota splatnosti.
- 6.4 Odmena, alebo akákoľvek jej časť sa na účely Zmluvy považuje za uhradenú dňom pripísania na účet Poradcu.



Podpis Klienta: _____
(potvrdzujúci, že sa KI
podrobne oboznámil so všet
podmienkami VZP na tejto strane)

Podpis Poradcu: _____

6.5 Odmena Poradcu špecifikovaná v Zmluvnom formulári je uvedená bez DPH. Poradca k uvedenej Odmene bude účtovať DPH podľa platných právnych predpisov.

7 | Miesto a spôsob plnenia

7.1 Poradenské služby Poradcu sa zásadne vykonávajú v sídle, alebo na pobočke Poradcu, ktorá je najbližšie k sídlu, alebo kontaktnej adrese Klienta. Poradca, jeho pracovníci, oprávnené osoby ako aj tretie osoby poverenej Poradcom k úlohám potrebným pri výkone poradenských služieb môžu po dohode s Klientom navštíviť Klienta na inom mieste, väčšinou v mieste sídla, alebo pobočky Klienta. Ak si Klient želá plnenie poradenských služieb mimo sídla Poradcu aj napriek tomu, že mu Poradcom bolo oznámené, že to z praktických dôvodov nie je vhodné, zaväzuje sa Klient uhradiť Odmenu vo forme náhrady za stratu času podľa čl. 5 VZP.

7.2 Poradca komunikuje s Klientom predovšetkým prostredníctvom elektronickej pošty, alebo telefonicky.

7.3 Akékoľvek oznámenie či iný dokument, ktoré sa majú, alebo môžu byť doručené Poradcom podľa Zmluvy, možno doručiť osobne, doporučeným listom, faxom, e-mailom, alebo iným elektronickým prostriedkom na adresu Klienta uvedenú v Zmluvnom formulári, resp. inú adresu, ktorá bude po uzavretí zmluvy písomne oznámená Poradcom ako korešpondenčná adresa. Pokiaľ ide o doručenie faxom možno použiť faxové číslo, označené vo Zmluvnom formulári, alebo iné číslo faxu, ktoré bude po uzavretí zmluvy písomne oznámené Poradcom ako korešpondenčné faxové číslo. Akékoľvek oznámenie či iný dokument budú považované za doručené:

- ak sú doručované osobne okamihom doručenia, a to aj keď Klient odmietne oznámenie či iný dokument prevziať; o tomto spôsobe doručenia spíše Zmluvné strany preberací protokol; v prípade, že Klient odmietne dokument prevziať, alebo preberací protokol podpísať, spíše Poradca o tejto skutočnosti na mieste samom za prítomnosti dvoch ďalších svedkov protokol o odmietnutí, pričom doručujúca osoba a obaja svedkovia tento protokol podpíšu; preberací protokol, alebo protokol o odmietnutí sa považujú za doklad o doručení;
- ak sú doručované doporučenou poštou, päť pracovných dní po tom, čo bolo prepravcom vystavené potvrdenie o odoslaní;
- ak je doručovaný faxom, e-mailom, alebo iným elektronickým prostriedkom najneskôr o 10.00 hod. nasledujúceho pracovného dňa po dni odoslania, ak sa nevráti príslušná správa ako nedoručená.

8 | ZÁNIK ZMLUVNÉHO VZŤAHU

8.1 Zmluva zaniká:

- písomnou dohodou Zmluvných strán, alebo
- odstúpením Poradcu, alebo Klienta od Zmluvy.

8.2 Poradca je oprávnený od Zmluvy odstúpiť písomným oznámením doručeným Klientovi, ak omeškanie Klienta s akoukoľvek platbou podľa Zmluvy presahuje 30 (tridsať) kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej výzvy k úhrade dlžnej platby Klientovi.

8.3 Poradca je ďalej oprávnený odstúpiť od Zmluvy písomným oznámením doručeným Klientovi, ak Klient v lehote 14 (štrnásť) kalendárnych dní od doručenia Poradcovej písomnej výzvy nezačne riadne plniť svoje povinnosti podľa Zmluvy, pričom tieto povinnosti musia byť v takej výzve jednoznačne identifikované.

8.4 Poradca je ďalej oprávnený odstúpiť od Zmluvy písomným oznámením doručeným Klientovi z dôvodov vyplývajúcich z platných a účinných právnych predpisov. Za podstatné porušenie Zmluvy Klientom v zmysle Obchodného zákonníka sa považuje najmä porušenie povinností uvedených v čl. 9.2, 9.4 a 9.6 týchto VZP.

8.5 Klient je oprávnený odstúpiť od Zmluvy písomným oznámením doručeným Poradcom z dôvodov vyplývajúcich z platných a účinných právnych predpisov. Podstatným porušením tejto Zmluvy Poradcom v zmysle Obchodného zákonníka sa považuje najmä porušenie

povinností uvedených v čl. 9.2 týchto VZP a ďalej sa ním rozumie tiež omeškania Poradcu s riadnym plnením jeho povinností podľa tejto Zmluvy po dobu dlhšiu ako 14 (štrnásť) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Klienta k riadnemu plneniu s tým, že predmetná povinnosť musí byť v takej výzve jednoznačne identifikovaná.

8.6 Ak dôjde k podstatnému porušeniu zmluvy v zmysle Obchodného zákonníka, a/alebo Zmluvy, je príslušná Zmluvná strana oprávnená odstúpiť od Zmluvy v lehote do 1 mesiaca od okamihu, keď sa o podstatnom porušení zmluvy druhou Zmluvnou stranou preukázateľne dozvie.

8.7 Doručením písomného prejavu vôle druhej Zmluvnej strane o odstúpení sa zrušujú všetky záväzky Zmluvných strán od začiatku s výnimkou záväzkov už splnených a ak nie je ďalej ustanovené inak.

8.8 Povinnosť Klienta na zaplatenie Odmeny či akejkoľvek jej časti, ktorej splatnosť nastala pred odstúpením od Zmluvy, a povinnosť príslušnej Zmluvnej strany zaplatiť Zmluvnú pokutu, na ktorú príslušnej Zmluvnej strane vzniklo právo pred odstúpením od Zmluvy, nie je odstúpením dotknutá.

8.9 Zmluvné strany dojednávajú, že za písomnú formu sa pre účely tohto článku 8 VZP nepovažuje výmena e-mailových či iných elektronických správ s výnimkou právneho rokovania urobeného prostredníctvom dátovej schránky druhej Zmluvnej strany.

9 | SPOLOČNÉ USTANOVENIA A SANKCIE

9.1 Klient berie na vedomie, že Poradca nie je oprávnený na poskytovanie záväzných právnych stanovísk, k výkladu príslušnej legislatívy ani na poskytovanie právnych služieb. Klient ďalej berie na vedomie, že môže byť za porušenie príslušnej legislatívy zodpovedný podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

9.2 Informácie, ktoré druhá Zmluvná strana získa na základe Zmluvy, považujú Zmluvné strany za dôverné a podliehajúce ochrane obchodného tajomstva. Ak Zmluva nestanovuje nič iné, žiadna Zmluvná strana ich nezverejní bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany, ibaže sa jedná o oznámenie osobe, ktorá s príslušnou Zmluvnou stranou tvorí skupinu podnikov (group of companies, corporate group, business group, group). Verejne prístupné informácie sa nepovažujú za dôverné informácie. Každá Zmluvná strana je ďalej oprávnená zverejniť akékoľvek informácie v zmysle tohto článku 9.2 VZP osobám, ktoré sú oprávnené na základe zákona takéto informácie vyžadovať, a to v rozsahu ustanovenom príslušným právnym predpisom alebo rozhodnutím súdu alebo iného príslušného orgánu a za podmienky okamžitého písomného oznámenia tejto skutočnosti druhej zmluvnej strane, ďalej ak je takéto oznámenie potrebné k riadnemu plneniu zmluvy, alebo k uplatňovaniu práv a vymáhania povinností z nej, vrátane prípadov, keď zmluvná strana použije dôverné informácie, resp. obchodné tajomstvo v súdnom, rozhodcovskom, alebo inom obdobnom konaní, pre ktoré budú tieto informácie či dokumenty relevantné; a ďalej ak je takéto zverejnenie potrebné na splnenie povinností stanovených príslušnými právnymi predpismi. Podpisom týchto VZP udeľuje Klient Poradcomi súhlas s uverejnením základných informácií o projekte (názov projektu, označenie Klienta, náklady spojené s realizáciou projektu, predmet projektu, výška Grantu, doba realizácie a prínosy projektu) v propagačných materiáloch Poradcu.

9.3 Spoločným jazykom komunikácie oboch Zmluvných strán je slovenský jazyk, ak sa Zmluvné strany nedohodnú písomne inak.

9.4 Klient sa zaväzuje, že po dobu poskytovania služby "Project" Poradcom nepoverí (ústne, alebo písomne) vo vzťahu ku konkrétnemu dotačnému Projektu, bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poradcu, úlohami prekrývajúcimi sa obsahom s činnosťami v zmysle zmluvy inú osobu, než je Poradca, alebo v rámci interných procesov pracovníci a poradcovia Klienta, alebo osoby tvoriace s ním skupinu podnikov (group of companies, corporate



Podpis Klienta: |
(potvrdzujúci, že sa k
podrobne oboznámil so vše...
podmienkami VZP na tejto strane)

Podpis Poradcu: |

group, business group, group). Klient sa ďalej zaväzuje, že po dobu poskytovania služby "Project" Poradcom nepoverí inú osobu, a to ani pracovníkmi, alebo poradca Klienta, alebo osoby tvoriace s ním skupinu podnikov (group of companies, corporate group, business group, group), takými činnosťami, ktoré sa s činnosťami v zmysle Zmluvy síce obsahovo neprekrývajú, avšak mohli by viesť k úplnému alebo čiastočnému zmareniu účelu príslušného dotačného Projektu podľa Zmluvy. Klient je povinný po Poradcovi požadovať záväzné stanovisko, či určité činnosti môžu viesť k zmareniu účelu príslušného dotačného Projektu. To nevyklučuje spoluprácu Klienta s inými konzultačnými spoločnosťami v konzorciu s Poradcom. Klient sa zaväzuje, že žiadosť o Grant nepodá bez predchádzajúceho výslovného písomného súhlasu Poradcu sám, čo nevyklučuje právo Klienta predložiť osobne Implementačnej agentúre alebo Riadiacemu orgánu Dotačný Projekt vytvorený a jemu Poradcom odovzdaný. Ustanovenie odseku 3.4.7 týchto VZP nie predchádzajúcou vetou dotknuté.

- 9.5 Ak si Klient nevyžiada záväzné stanovisko podľa predchádzajúceho odseku 9.4, alebo napriek negatívne odôvodnenému záväznému stanovisku Poradcu poverí inú osobu uvedenými činnosťami a zároveň bude preukázané aj čiastočné zmarenie príslušného dotačného Projektu v dôsledku takejto poverenia, je Poradca oprávnený po Klientovi požadovať úhradu zmluvnej pokuty vo výške províziej časti odmeny Poradcu tak, ako bola dohodnutá v Zmluve, pričom pre jej percentuálny výpočet sa použije suma uvedená v dotačnom Projekte. Pre vylúčenie pochybností, Poradcovi v takom prípade nevzniká právo na zaplatenie províziej časti odmeny podľa ktoréhokoľvek iného ustanovenia zmluvy a ďalej sa na tento prípad nižšie uvedené ustanovenia odseku 9.9 týchto VZP o zmluvnej pokute vo výške 1.800 EUR neuplatňujú.
- 9.6 Klient sa ďalej zaväzuje, že po dobu poskytovania služby "Project" podľa Zmluvy nepodá žiadosť o iný Grant, ak by podanie takejto žiadosti, prípadne získanie takejto Grantu, mohlo viesť hoci i k čiastočnému zmareniu účelu príslušného dotačného Projektu podľa Zmluvy. Klient je povinný od Poradcu požadovať záväzné stanovisko, či podanie takejto žiadosti môže viesť k zmareniu účelu príslušného dotačného Projektu podľa Zmluvy.
- 9.7 Ak Klient nevyžiada záväzné stanovisko podľa predchádzajúceho odseku 9.6, alebo napriek negatívne odôvodnenému záväznému stanovisku Poradcu, podá takúto žiadosť o iný Grant a zároveň dôjde k preukázateľnému hoci i čiastočnému zmareniu účelu príslušného dotačného Projektu podľa Zmluvy v dôsledku takejto podania, je Poradca oprávnený po Klientovi požadovať úhradu zmluvnej pokuty vo výške províziej časti Odmeny Poradcu tak, ako bola dohodnutá v Zmluve, pričom pre jej percentuálny výpočet sa použije suma uvedená v žiadosti o Grant. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany dojednávajú, že Poradcovi v takomto prípade nevzniká právo na zaplatenie províziej časti odmeny podľa ktoréhokoľvek iného ustanovenia zmluvy a ďalej sa na tento prípad nižšie uvedené ustanovenie odseku 9.9 týchto VZP o zmluvnej pokute vo výške 1.800 EUR neuplatňuje.
- 9.8 Ak Klient zašle Poradcovi žiadosť o záväzné stanovisko podľa predchádzajúcich odsekov tohto článku 9 VZP, je Poradca povinný doručiť takéto stanovisko Klientovi do 5 (piatich) pracovných dní a ak bude toto stanovisko negatívne (tj. bude z neho vyplývať riziko hoci i len čiastočnému zmareniu účelu Zmluvy), musí byť toto stanovisko v rovnakej lehote tiež podrobne odôvodnené, inak sa má uplynutím vyššie uvedenej lehoty za to, že záväzné stanovisko Poradcu nie je negatívne.
- 9.9 V prípade, že niektorá zo Zmluvných strán poruší svoje povinnosti stanovené v tomto článku 9 VZP, je oprávnená požadovať po druhej Zmluvnej strane zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 1.800 EUR, a to za každý jednotlivý prípad porušenia týchto povinností, ak nie je medzi Zmluvnými stranami dohodnuté inak.

- 9.10 Príslušná Zmluvná strana sa zaväzuje zmluvnú pokutu zaplatiť do 15 (pätnástich) pracovných dní od doručenia písomnej výzvy druhej Zmluvnej strane na úhradu zmluvnej pokuty.
- 9.11 Pre prípad, že by Klient bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poradcu od už podaného dotačného Projektu odstúpil, vzal ho späť, prípadne urobil iný obdobný úkon v čase pred rozhodnutím Implementačnej agentúry, alebo Riadiaceho orgánu oprávnených rozhodovať o poskytnutí Grantu pre príslušný projekt o schválenie dotačného Projektu, zaväzuje sa Poradcovi zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške províziej časti Odmeny Poradcu tak, ako bola dohodnutá v Zmluve, pričom pre jej percentuálny výpočet sa použije suma uvedená v dotačnom Projekte (na tento prípad sa teda ustanovenie odseku 9.9 týchto VZP o zmluvnej pokute vo výške 1.800 EUR neuplatňuje).
- 9.12 Uhradením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody v plnej výške, a to aj v prípade, že bude zmluvná pokuta znížená súdom v zmysle Obchodného zákonníka.
- 9.13 Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03% z dlžnej sumy za každý deň omeškania alebo úrok z omeškania podľa § 369a Obchodného zákonníka, ak neuhradí v lehote splatnosti a v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť, či už sa jedná o dlžnú Odmenu, zmluvnú pokutu či akúkoľvek inú dlžnú sumu. Poradca má nárok na náhradu škody spôsobenej omeškaním so splnením peňažného záväzku, len ak táto škoda nie je krytá úrokmi z omeškania alebo paušálnou náhradou nákladov spojených s uplatnením pohľadávky alebo ich súčtom.
- 9.14 Telefonicky uskutočnená komunikácia medzi Poradcom a Klientom sa nepovažuje pre Poradcu za záväznú, pokiaľ nebude obojstranne potvrdená v písomnej forme. V prípade, kedy Poradca obsah príslušnej telefonickej komunikácie vyhodnotí ako informáciu, alebo pokyn podstatný pre plnenie jeho povinností zo Zmluvy, zašle Klientovi písomnou formou zhrnutie obsahu telefonátu. Klient sa zaväzuje v lehote troch pracovných dní také zhrnutie výslovne potvrdiť v plnom rozsahu. Iba po takomto potvrdení v uvedenej lehote je obsah komunikácie pre Poradca záväzný. Po márnom uplynutí lehoty nie je Poradca povinný obsah takejto komunikácie pri plnení svojich zmluvných povinností zohľadniť. Ak Klient upraví obsah zhrnutia telefonickej komunikácie vytvorený Poradcom a zašle ho v uvedenej lehote Poradcovi, považuje sa obsah tejto komunikácie pre Poradcu za záväzný len za podmienky, že Poradca Klientovi najneskôr do troch pracovných dní takto upravené zhrnutie písomne potvrdí.

10 | RIEŠENIE SPOROV

- 10.1 Poradca a Klient sa zaväzujú vynaložiť všetko úsilie, ktoré možno na nich spravodlivo požadovať, na priateľské riešenie sporov či nejasností vzniknutých zo Zmluvy či v súvislosti s ňou.
- 10.2 Ak v primeranej lehote, nie však dlhšie ako 30 (tridsať) dní, nebude spor medzi Poradcom a Klientom priateľsky vyriešený dohodli sa Zmluvné strany, že všetky spory, ktoré medzi nimi vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo zrušenie, budú riešené pred Rozhodcovským súdom Slovenskej obchodnej a priemyselnej komory v Bratislave podľa jeho základných vnútorných právnych predpisov a tromi rozhodcami ustanovenými v súlade s jeho základnými vnútornými právnymi predpismi.
- 10.3 Zmluvné strany sa podrobia rozhodnutiu vydanému v rozhodcovskom konaní s tým, že toto rozhodnutie bude pre Zmluvné strany záväzné.

11 | ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

- 11.1 Na vzťahy neupravené Zmlouvou sa vzťahujú príslušné právne predpisy Slovenskej republiky, predovšetkým ustanovenia Obchodného zákonníka. Žiadne práva a povinnosti Zmluvných strán teda nevyplývajú z doterajšej či budúcej praxe medzi Zmluvnými stranami, alebo zvyklostí udržiavaných všeobecne, alebo v odvetví týkajúcom sa predmetu plnenia zmluvy, ak nebude výslovne dohodnuté inak.



Podpis Klienta: |
(potvrdzujúci, že sa Klient
podrobne oboznámil so všetkými
podmienkami VZP na tejto strane)

Podpis Poradcu: |

- 11.2 Zmluvu je možné meniť či dopĺňovať iba písomnou formou, pričom pre vylúčenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že nemožno Zmluvu meniť či dopĺňať ústne ani e-mailovými či inými elektronickými správami či prostriedkami. V prípade, že zmluva obsahuje viac verzií Zmluvného formulára alebo Špecifikácie, považuje sa neskoršie verzie Zmluvného formulára, alebo neskoršia verzia Špecifikácie za aktuálne platný a účinný dodatok k Zmluve. V prípade, že v neskoršej verzii je zvolený v Zmluvnom formulári iný typ poradenskej služby ako v predchádzajúcom Zmluvnom formulári a ak nie je výslovne uvedené inak, považuje sa nový Zmluvný formulár za rozšírenie Zmluvy o ďalšie poradenskú službu uvedenú v neskoršej Špecifikácii.
- 11.3 V prípade, že zmluva obsahuje iba jeden Zmluvný formulár a viac Špecifikácií a ak nie je v neskoršej Špecifikácii uvedené, že sa jedná o zmenu konkrétnej predošlej Špecifikácie, má sa za to, že sa jedná o Špecifikácie viacerých typov poradenských služieb podľa Zmluvného formulára.
- 11.4 V prípade, že dôjde k postúpeniu pohľadávky v zmysle § 524 a nasl. Občianskeho zákonníka sa Zmluvné strany dojednali na tom, že za vymožitelnosť postúpenej pohľadávky postupca ručí do výšky prijatej odplaty spolu s úrokmi; toto ručenie však zaniká, ak postupník nevyvíja postúpenú pohľadávku od dlžníka bez zbytočného odkladu na súde.
- 11.5 Zmluvné strany dojednávajú, že sa nepripúšťa započítanie akýchkoľvek pohľadávok vzniknutých zo Zmluvy, ak sa nedohodnú Zmluvné strany pre každý jednotlivý prípad inak. Uvedené sa vzťahuje aj na pohľadávky, ktoré vznikli na základe tejto Zmluvy a boli postúpené na tretie osoby. Za písomnú formu sa pre tento účel nepovažuje výmena e-mailových či iných elektronických správ.
- 11.6 Ak Obchodný zákonník neustanovuje pre jednotlivé práva inak, je premáčacia doba štyri roky.
- 11.7 Zmluvné strany dojednávajú, že okrem okolností vylučujúcich zodpovednosť za porušenie povinností podľa § 374 Obchodného zákonníka bude škodca zbavený zodpovednosti povinnosti na náhradu škody aj v prípade mimoriadnej, nepredvídateľnej a neprekonateľnej prekážke vzniknutej nezávisle na vôli škodcu v čase, keď bol škodcu v omeškani s plnením dohodnutých povinností, avšak iba od okamihu vzniku takejto prekážky.
- 11.8 Zmluvné strany pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností potvrdzujú, že všetky podmienky zmluvy predstavujú výsledok rokovani Zmluvných strán, pričom obe Zmluvné strany mali možnosť ovplyvniť obsah týchto podmienok.
- 11.9 V prípade, že sa akékoľvek ustanovenie Zmluvy stane neplatným, ničotným (zdanlivým), neúčinným alebo nevymáhateľným, zostávajú ostatné ustanovenia zmluvy platné, účinné a vymáhateľné.
- 11.10 Ak je Zmluva vyhotovená okrem verzie v slovenskom jazyku aj v inom jazyku či vo viacerých cudzích jazykov, má v prípade rozporu jednotlivých verzií prednosť vždy verzia vyhotovená v jazyku slovenskom.
- 11.11 Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá Zmluvná strana obdrží po jednom vyhotovení.
- 11.12 Zmluvné strany vyhlasujú, že sa s obsahom zmluvy oboznámili, obsahu zmluvy porozumeli, že text zmluvy je jasným a zrozumiteľným vyjadrením ich pravej, vážnej a slobodne prejavenej vôle, a že Zmluvu neuzatvárajú v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok pre niektorú zo Zmluvných strán, s obsahom zmluvy súhlasia, na dôkaz čoho pripájajú svoje vlastnoručné podpisy osôb oprávnených za nich jednať, ktorými súčasne uznávajú pravosť a správnosť tejto zmluvy.
- 11.13 Tieto Všeobecné zmluvné podmienky sú platné a účinné od **1. Januára 2015.**