



EUFC

**ZMLUVA
O POSKYTOVANÍ
PORADENSKÝCH SLUŽIEB
SPRO/2023/122
č. 060 2024**

(ďalej aj ako „Zmluva“)
uzavretá medzi

EUFC SK s.r.o.

a

Obec Malčice

Predmetom zmluvy je poradenská služba **Project, Tender, Implementation**
pre projekt:

„Rozvoj odpadového a obehového hospodárstva v obci Malčice - doplnenie potrebného materiálo-technického vybavenia“

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 Malčice
Sídlo: Obecný úrad Malčice 176, 072 06 Malčice
IČO / DIČ / IČ DPH : 00 325 465 / 2020739006 / nie je platcom DPH
Osoba oprávnená konať v mene spoločnosti: Ing. Monika Hamzová, MBA, starostka obce
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a. s.
IBAN: SK41 5600 0000 0042 0687 8001
Kontaktná adresa: Obecný úrad Malčice 176, 072 06 Malčice
Kontaktná osoba: Ing. Monika Hamzová, MBA, starostka obce
email: oumalcice@gmail.com telefón: | +421 908 338 839

----- Poradca -----

Obchodné meno: EUFC SK s. r. o.
Sídlo: Družstevná 2, 831 04 Bratislava
IČO / DIČ / IČ DPH: 47 256 125 / 2120006251 / SK2120006251
zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, odd. Sro, vl. č. 101585/B
Osoba oprávnená konať v mene spoločnosti: Daniel Mayer, MBA, konateľ spoločnosti
Ing. Anna Pastierová, konateľ spoločnosti
spoločnosti: Mgr. Renáta Régiová, prokurista spoločnosti
Číslo účtu: 402 095 2664 / 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, konateľ spoločnosti
email: anna.pastierova@eufc.sk telefón: | +421 908 583 396

Zmluvné strany sa dohodli, že súčasťou tejto Zmluvy sú aj Všeobecné zmluvné podmienky, ktoré sú jej neoddeliteľnou prílohou (ďalej aj „**Všeobecné zmluvné podmienky**“). V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a Všeobecnými zmluvnými podmienkami majú prednosť ustanovenia tejto Zmluvy.

Osoba oprávnená konať v mene Klienta: Ing. Monika Hamzová, MBA, starostka obce
Dátum: 26. 08. 2024
Miesto podpisu zmluvy: Malčice

Osoba oprávnená konať v mene Poradcu: Mgr. Renáta Régiová, prokurista spoločnosti
Dátum: 26. 08. 2024
Miesto podpisu zmluvy: Levice

ČASŤ B

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

Zmluvné strany špecifikujú vybrané poradenské služby písmenom „X“.

Špecifikácia poradenskej služby Analysis, Preparation, Project, Document, Tender a Implementation sa nachádza v Zmluve a vo Všeobecných zmluvných podmienkach.

V prípade záujmu Klienta o poradenskú službu Bank Financing, Private Financing a Investments Opportunities sa Zmluvné strany dohodli, že tieto služby resp. niektorá z nich (ktorú si Klient vybral) budú špecifikované v neoddeliteľnej súčasti tejto Zmluvy - Špecifikácia.

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

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 písmena „X“. Detailný popis spôsobu výpočtu Odmeny podľa parametrov zvolených v tomto Zmluvnom formulári sa nachádza vo Všeobecných zmluvných podmienkach.

Fixná odmena X

Popis služby: **Služba Project**

Výška fixnej platby 1: **=500,00 EUR bez dane z pridanej hodnoty (ďalej aj „DPH“) (Slovom: Päťsto EUR).**
K uvedenej sume bude pripočítaná príslušná výška DPH v súlade s ustanovením príslušných platných právnych predpisov.

Iné dohody zmluvných strán: Fixná platba 1 je splatná na základe faktúry vystavenej Poradcom. Poradca je oprávnený predmetnú faktúru vystaviť najskôr v deň uzavretia tejto Zmluvy.
Splatnosť faktúry je **14 dní** odo dňa vystavenia daňového dokladu, faktúry. Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, pokiaľ neuhradí v lehote splatnosti v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť.

Výška fixnej platby 2: =500,00 EUR bez DPH (Slovom: Päťsto EUR) za prvú žiadosť o dotáciu – Projekt C1
 =250,00 EUR bez DPH (Slovom: Dvestopäťdesiat EUR) za druhú žiadosť o dotáciu – Projekt C2

K uvedenej sume bude pripočítaná príslušná výška DPH v súlade s ustanovením príslušných platných právnych predpisov.

Iné dohody zmluvných strán: Poradca s Klientom sa dohodli na spracovaní a podaní viacerých žiadostí o poskytnutí príspevku (Projekt C1 a Projekt C2). Poradca má nárok za každú podanú žiadosť fakturovať výšku fixnej platby 2 nasledovne:

- v sume 500,00 EUR (Slovom: Päťsto EUR) bez DPH pri odovzdaní prvého projektu – žiadosti o grant.
- v prípade podania ďalšej žiadosti o grant (žiadosť dva), Poradca má nárok za každú ďalšiu samostatne podanú žiadosť fakturovať výšku fixnej platby 2 v sume 250,00 EUR (Slovom: Dvestopäťdesiat EUR) bez DPH.

Fixná platba 2 je splatná na základe faktúry vystavenej Poradcom. Poradca je oprávnený predmetnú faktúru vystaviť najskôr v deň:

- odovzdania projektu na riadiaci alebo sprostredkovateľský orgán stanovený vo výzve osobne, poštou, kuriérom, iným spôsobom stanoveným vo výzve;

alebo

- odovzdania Klientovi.

Splatnosť faktúry je **14 dní** odo dňa vystavenia daňového dokladu, faktúry. Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, pokiaľ neuhradí v lehote splatnosti v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť.

Súčinnosť k podpisu zmluvy o poskytnutí grantu: **Projekt C1:**
 číslo: =5 000,00 EUR bez DPH
 slovom: Päťtisíc EUR

Projekt C2:
 číslo: =1 000,00 EUR bez DPH
 slovom: Jedentisíc EUR

Iné dohody zmluvných strán: Fixná platba 1 a Fixná platba 2 sú samostatné platby a teda nie sú súčasťou odmeny za poskytnutie súčinnosti k podpisu zmluvy o poskytnutí grantu pre Poradcu. Uvedená časť odmeny sa fakturuje samostatne.

Predmetná časť odmeny je stanovená ako fixná odmena za každý schválený projekt definovaný v Podmienkach poskytnutia dotácie vydaných súčasne s oznámením o schválení Grantového projektu.

Spracovávanie odpovede v prípade „Výzvy na doplnenie“ Poradca spracováva bez fakturácie za poskytnutú službu.

Súčinnosť k podpisu zmluvy, odmena pri schválení dotácie, o čom Klient Poradcu bezodkladne informuje, je stanovená vo vyššie uvedenej výške. Uvedená odmena je za poskytnutie všetkých prác a služieb zo strany Poradcu súvisiacich so súčinnosťou k podpisu zmluvy o poskytnutí NFP medzi poskytovateľom dotácie a Klientom.

Platba je splatná na základe faktúry so splatnosťou **14 dní** odo dňa vystavenia daňového dokladu, faktúry, ktorá bude vystavená Poradcom najskôr v deň, kedy obec obdrží informáciu o schválení dotácie, o čom Klient Poradcu bezodkladne informuje.

Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, pokiaľ neuhradí v lehote splatnosti v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť.

Schválením Projektu sa rozumie predovšetkým kladné stanovisko hodnotiacej komisie v schvaľovacom procese podľa pravidiel príslušného grantového programu.

V prípade schválenia Projektu, schválenia dotácie, je odmena pri schválení dotácie vždy pre Poradcu nárokovateľná. Neuzatvorenie Grantovej zmluvy, alebo odstúpenie od uzatvorenej Grantovej zmluvy, z akýchkoľvek dôvodov na strane Klienta, s výnimkou prípadov vyššej moci, nie je prekážkou vystavenia daňového dokladu, faktúry, na celkovú sumu províznej časti odmeny zo strany Poradcu a Klient súhlasí s úhradou vystaveného daňového dokladu, faktúry.

Klient môže kedykoľvek v priebehu procesu schvaľovania Projektu, avšak pred vydaním rozhodnutia o schválení projektu, požiadať Poradcu o späť vzatie Projektu z hodnotiaceho procesu, a to písomným oznámením zaslaným Poradcovi poštou alebo emailom. Za späť vzatie žiadosti o poskytnutie dotácie je možné považovať akékoľvek písomné oznámenie Klienta, z ktorého je možné jednoznačne identifikovať vôľu Klienta vziať Projekt z hodnotiaceho procesu späť. Poradca následne spracuje pre Klienta žiadosť o späť vzatie žiadosti o poskytnutie dotácie podľa podmienok výzvy.

Za uvedený úkon Poradcovi prináleží jednorazová odmena v sume: **=150,00 EUR bez DPH/jeden projekt**. K uvedenej sume bude pripočítaná príslušná výška DPH v súlade s ustanovením príslušných platných právnych predpisov.

Odmena za uvedený úkon bude uhradená na základe daňového dokladu, faktúry, so splatnosťou **14 dní** odo dňa vystavenia daňového dokladu. Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03% z dlžnej sumy za každý deň omeškania, pokiaľ neuhradí v lehote splatnosti v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť.

Faktúra bude vystavená Poradcom po odoslaní znenia žiadosti o späť vzatie žiadosti pre Klienta emailom alebo poštou.

V prípade späť vzatia Projektu zo strany Klienta vyhlasovateľ výzvy vydá rozhodnutie o zastavení konania a Poradca nemá nárok na vyplatenie províznej časti odmeny.“

Iné dohody zmluvných strán:

Poradca sa zaväzuje informovať Klienta o možnosti opätovného podania projektu a na základe písomného súhlasného stanoviska Klienta (poštou, emailom) je Poradca oprávnený opakovane podať projekt s totožným predmetom pri opakovanej výzve na predkladanie dotácií v prípade neúspechu projektu pri schvaľovaní/hodnotení, a to iba za odmenu vo výške Províznej časti odmeny.

Spôsob odovzdania grantového projektu:

Žiadateľ podáva žiadosť vrátane príloh cez: <https://grant.envirofond.sk/> a zároveň podáva tú istú žiadosť aj jedným z **nasledovných spôsobov**:

- doručenie 1 originálu žiadosti **do elektronickej schránky** podľa zákona o e-Governmente (rozhodujúcim dátumom je dátum odoslania žiadosti do elektronickej schránky EF, najneskôr v posledný deň termínu na podanie žiadosti).

Takto podaná žiadosť musí byť podpísaná podľa zákona o e-Governmente.

Ako názov podania bude uvedené „Žiadosť o dotáciu č. (zadané číslo žiadosti), oblasť podpory (uvedený kód oblasti podpory).

Pokiaľ doručeniu do elektronickej schránky bránia technické prekážky na strane žiadateľa, je možné vo výnimočných prípadoch doručiť vyššie uvedené dokumenty aj jedným z nasledovných spôsobov:

- doručenie 1 originálu žiadosti doporučené **do poštového priechodu EF** (rozhodujúcim dátumom je dátum odovzdania žiadosti na poštovú prepravu najneskôr v posledný deň termínu na podanie žiadosti).

Takto podaná žiadosť musí byť podpísaná oprávnenou osobou na mieste na to určenom.

Adresa poštového priechodu EF:

Environmentálny fond

P. O. BOX 14

827 14 Bratislava 212,

- doručenie **1 originálu žiadosti na adresu sídla EF osobne** (rozhodujúcim dátumom je dátum doručenia žiadosti na adresu sídla EF najneskôr v posledný deň termínu na podanie žiadosti počas úradných hodín, t. j. v dňoch pondelok až štvrtok v čase od 8:30 h. do 15:00 h. a v piatok v čase od 8:30 h. do 14:00 h.).

Takto podaná žiadosť musí byť **podpísaná oprávnenou osobou** na mieste na to určenom.

Adresa sídla EF:

Environmentálny fond

Nevádzová 5

821 01 Bratislava.

Klient súhlasí s podaním Grantového projektu Poradcom spôsobom stanoveným vo výzve.

Poradca sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, službami a stavebnými prácami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditú a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Hodinová sadzba

Popis služby: **Služba Tender**

Odmena: **=40,00 EUR** bez DPH/hodina. K uvedenej sume bude pripočítaná príslušná výška DPH v súlade s ustanovením príslušných platných právnych predpisov.

Iné dohody zmluvných strán: Odmena za službu Tender bude uhradená na základe daňového dokladu, faktúry, so splatnosťou **14 dní** odo dňa vystavenia daňového dokladu. Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, pokiaľ neuhradí v lehote splatnosti v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť.

Predpokladaný rozsah poskytovania poradenských služieb počas administrácie procesu verejného obstarávania je stanovený na 80 hodín/jedno verejné obstarávanie.

Poradca sa s Klientom dohodli na nasledovných maximálnych cenách za realizáciu verejného obstarávania:

- zákazka s nízkou hodnotou: =750,- EUR bez DPH/jedno verejné obstarávanie

Faktúra bude vystavená Poradcom raz za mesiac alebo po ukončení procesu verejného obstarávania. Prílohou faktúry bude rozsah a popis prác prevedených za dané obdobie.

Predmetom služby Tender je poradenstvo pri realizácii procesu verejného obstarávania v súlade s výzvou v ktorej klient podáva žiadosť.

Fixná odmena

Popis služby:	Služba Implementation - odmena za poradenstvo v procese implementácie schváleného projektu
Odmena:	=40,00 EUR bez DPH/hodina. K uvedenej sume bude pripočítaná príslušná výška DPH v súlade s ustanovením príslušných platných právnych predpisov.
Iné dohody zmluvných strán:	Odmena za službu Implementation bude uhradená na základe daňového dokladu - faktúry so splatnosťou 14 dní odo dňa vystavenia daňového dokladu. Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania, pokiaľ neuhradí v lehote splatnosti v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť. Predpokladaný rozsah poskytovania poradenských služieb počas administrácie procesu implementácie schváleného projektu je stanovený na 50 hodín. Faktúra bude vystavená Poradcom raz za mesiac. Prílohou faktúry bude rozsah a popis služby poskytnutej za dané obdobie.

ČASŤ D

----- Záverečné ustanovenia -----

Táto Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Každá zmluvná strana môže túto Zmluvu jednostranne ukončiť písomnou výpoveďou aj bez uvedenia dôvodu v trojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sú si povinné do uplynutia výpovednej lehoty vzájomne vysporiadať všetky svoje záväzky majúce pôvod v tejto Zmluve.

Túto Zmluvu je možné meniť iba na základe dohody oboch zmluvných strán formou písomných číslovaných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.

Zmluvné strany sa dohodli na nasledovnom znení nižšie uvedených ustanovení Všeobecných zmluvných podmienok:

- čl. 4 Práva a povinnosti zmluvných strán, ods. 4.2.10 sa pre účely tejto Zmluvy mení nasledovne: Bez predchádzajúceho písomného oznámenia Poradcovi neodstúpiť od už podaného Grantového projektu, nevziať späť, poprípade neurobiť iný obdobný úkon v dobe pred Schválením.
- čl. 7 Sankcie sa mení vzájomnou dohodou zmluvných strán tak, že všetky sankcie, či už na strane Klienta, alebo Poradcu sa znižujú o 50 % ich výšky;
- čl. 7 Sankcie, ods. 7.7 sa nebude uplatňovať, teda uhradením zmluvnej pokuty sa Poradca vzdáva práva na náhradu škody
- čl. 8 Riešenie sporov, ods. 8.2 sa mení vzájomnou dohodou zmluvných strán nasledovne: „Ak v primeranej lehote, nie však dlhšej 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 miestne príslušným všeobecným súdom Slovenskej republiky v sídle Poradcu podľa všeobecne záväzných platných právnych predpisov.“

Klient podpisom tejto Zmluvy vyjadruje svoj súhlas so zverejnením základných informácií o projekte v rozsahu:

- názov projektu,
- celkový rozpočet projektu,
- schválená výška NFP,
- stručný popis projektu,

na webovom portáli Poradcu, na kontakoch Poradcu na sociálnych sieťach a v reklamných a propagačných materiáloch Poradcu.

Tento súhlas platí na celé obdobie počas realizácie Projektu a na obdobie desiatich rokov od ukončenia realizácie Projektu.

Poradca vyhlasuje, že všetky osobné údaje a dôverné informácie získané od zodpovedných osôb Klienta budú spracované v súlade so znením ustanovení zákona č. 18 / 2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o ochrane osobných údajov“).

Poradca sa zároveň zaväzuje poskytnuté osobné údaje zo strany Klienta chrániť pred náhodným, ako aj nezákonným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou, nedovoleným prístupom a sprístupnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými formami spracúvania. Na tento účel prijme Poradca primerané technické, organizačné a personálne opatrenia v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov.

Poradcom vystavený daňový doklad, faktúra, bude zaslaný Klientovi doporučenou poštovou zásielkou, alebo na základe súhlasu oboch zmluvných strán sa Poradca zaväzuje odosielať Klientovi elektronickú faktúru formou elektronickej pošty z adresy office@euafc.sk na nasledovnú e-mailovú adresu sekretariat@obecmalcice.sk a v kópii e-mailu aj na oumalcice@gmail.com, s vyžiadaním potvrdenia o doručení a prečítaní predmetného emailu, ktorého prílohou bude elektronická faktúra.

Klient vyhlasuje:

- že má výlučný prístup k ním vyššie uvedenej e-mailovej adrese
- že si je vedomý, že uvedené údaje sú predmetom obchodného tajomstva
- že je povinný toto obchodné tajomstvo zachovávať.

Elektronická faktúra je daňovým dokladom v zmysle § 71 ods. 2 zákona č. 222 / 2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

Poradca nezodpovedá za poškodenie údajov daňového dokladu, ktoré boli spôsobené poruchou na telekomunikačnej trase pri použití internetu. V prípade pochybností sa doručenie elektronickej faktúry považuje za doručenie po uplynutí troch dní od dňa preukázateľného odoslania dokladu Klientovi.

Klient sa zaväzuje bezodkladne oznámiť Poradcovi, že faktúra nebola doručená. V prípade nesplnenia si povinností nie je Poradca povinný preukazovať odoslanie takejto faktúry a táto sa považuje za doručenie. Klient je oprávnený udelený súhlas odvolať písomnou formou adresovanou Poradcovi formou doporučenej poštovej zásielky.

Táto Zmluva sa riadi právnym poriadkom platným na území Slovenskej republiky. Vzťahy, v tejto Zmluve bližšie neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi.

Zmluva, vrátane jej neoddeliteľných súčastí a príloh, je vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zmluvná strana obdrží po podpise jeden rovnopis Zmluvy.

Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv (CRZ) vedenom Úradom vlády SR. Klient sa podpisom tejto Zmluvy zaväzuje zverejniť túto v CRZ najneskôr do troch dní odo dňa jej podpisu.

Pokiaľ sa niektoré ustanovenia tejto Zmluvy stane neplatným z dôvodu rozporu so všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi, zmluvné strany tejto Zmluvy sa zaväzujú uzatvoriť dodatok k tejto Zmluve tak, aby sa ustanovenie nahrádzajúce ustanovenie neplatné, čo najviac podobalo pôvodnému ustanoveniu tejto Zmluvy a aby bolo v súlade so všeobecne záväznými platnými právnymi predpismi.

Zmluvné strany prehlasujú a potvrdzujú, že súhlasia s obsahom Zmluvy, že táto Zmluva vyjadruje ich skutočnú, vážnu a slobodnú vôľu a že túto Zmluvu neuzavreli ani v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok. Na znak toho zmluvné strany túto Zmluvu vlastnoručne podpisujú.

ŠPECIFIKÁCIA

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

Služby EUFC tvoriace predmet zmluvy: **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 „Tender“ - zahrňuje poradenstvo pri realizácii výberových konaní. Podrobná špecifikácia služby je uvedená vo Všeobecných zmluvných podmienkach (VZP), ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy.

Služba „Implementation“ – kompletné poradenstvo pri administrácii projektu kofinancovaného z dotačného programu. Cieľom poskytovania poradenstva v rámci implementácie je eliminácia uplatňovania sankčných nástrojov implementačnou agentúrou, alebo riadiacim orgánom programu vychádzajúca z porušenia povinností Klienta zakotvených, alebo vyplývajúcich z Podmienok poskytnutia dotácie.

(podrobnejšie informácie vo Všeobecných zmluvných podmienkach)

Dotačný titul: Predmetom služby je poskytovanie poradenských služieb v súvislosti s prípravou a podaním žiadostí o poskytnutie dotácie, konkrétne:

Dotačný titul: Environmentálny fond
Oblasť C: Rozvoj odpadového a obehového hospodárstva
Činnosť C1: Nákup traktora a príslušenstva k traktoru
Činnosť C2: Nákup veľkoobjemového kontajnera

	<p>Klient je informovaný, že podmienkou poskytnutia dotácie je, že žiadateľ a prijímateľ príspevku, nie je:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dlžníkom na daniach, ▪ dlžníkom na sociálnom poistení, ▪ dlžníkom na zdravotnom poistení, ▪ voči nemu vedené konkurzné konanie, reštrukturalizačné konanie, nie je v konkurze alebo v reštrukturalizácii, ▪ voči nemu vykonávaná exekúcia, alebo vedený iný výkon rozhodnutia, ▪ nárokované vrátenie príspevku na základe rozhodnutia, ▪ právoplatne odsúdený za trestný čin korupcie, poškodzovania finančných záujmov EÚ, ▪ mu udelený a právoplatne platným rozsudkom uložený trest zákazu prijímať dotácie, ▪ podnik v ťažkostiach. <p>Klient sa zaväzuje poskytnúť Poradcovi kompletne údaje týkajúce sa majetkového prepojenia na úrovni fyzických a právnických osôb s cieľom určenia veľkosti podniku.</p>
<p>Názov projektu:</p>	<p>„Rozvoj odpadového a obehového hospodárstva v obci Malčice - doplnenie potrebného materiálno-technického vybavenia“</p>
<p>Popis projektu:</p>	<p>Uvedený názov projektu je pracovný a v prípade aktualizácie názvu počas práce na projekte je možné daný názov operatívne zmeniť.</p> <p>Predmetom je realizácia projektu najmä v oblasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ obstaranie traktora s príslušenstvom ▪ obstaranie veľkokapacitných kontajnerov
<p>Miesto realizácie:</p>	<p>Obec Malčice, pričom presná identifikácia bude upresnená počas práce na projekte.</p>
<p>Odhad nákladov:</p>	<p>Odhadovaný rozpočet projektu C1 je cca. =149 000,00 EUR s DPH. Odhadovaný rozpočet projektu C2 je cca. =19 000,00 EUR s DPH. Presný rozpočet projektu bude upresnený na základe podkladov od klienta.</p> <p>Zároveň platí, že maximálna výška COPV projektu bez DPH nesmie prekročiť finančné limity uvedené vo výzve (C1 maximálne 150 000,- EUR s DPH; C2 maximálne 20 000,- EUR s DPH).</p> <p>Intenzita pomoci formou dotácie: 99 % z oprávnených nákladov projektu, pri súčasnom rešpektovaní podmienky pre maximálnu výšku podpory (spolufinancovanie zo strany žiadateľa je na úrovni minimálne 1 % z oprávnených nákladov projektu..</p>
<p>Harmonogram:</p>	<p>Harmonogram prác na projekte bude upresnený na základe podmienok stanovených vo výzve na predkladanie žiadosti o dotáciu a na základe predmetu projektu.</p> <p>Dátum zverejnenia výzvy: 24. 06. 2024 Dátum uzavretia výzvy: 02. 09. 2024</p>

Žiadateľ je povinný predložiť žiadosť o grant s harmonogramom realizácie aktivít, ktorý zodpovedá dobe realizácie aktivít projektu.

Následné monitorovacie obdobie: 3 roky od ukončenia realizácie hlavnej aktivity projektu.

Prínosy projektu:

- Nákup huteľných vecí, teda materiáľno-technického vybavenia v obci Malčice za účelom zefektívnenia systému zberu vytriedených komunálnych odpadov (ďalej len „KO“), ako aj rozširovanie systémov triedeného zberu o ďalšie zložky KO, za ktorých zber a nakladanie s nimi je, v súlade so zákonom č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o odpadoch“), zodpovedná obec a na ktoré sa nevzťahuje rozšírená zodpovednosť výrobcov podľa zákona o odpadoch.

Termín odovzdania diela:

Bude upresnený v súlade s podmienkami a v súlade s odovzdanými prílohami a podkladmi od Klienta na účely spracovania a kompletizácie Projektu Poradcom.

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY

Neoddeliteľná príloha 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 pojmami rozumie nasledovné:

- 2.1.1 „Consultant“ – osoba majúca menej ako 5 rokov praxe v relevantnom odbore, prostredníctvom ktorej Poradca plní svoje povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zmluvy.
- 2.1.2 „Grant“ – návratná alebo nenávratná finančná, alebo nefinančná podpora poskytnutá za podmienok Grantovej schémy uvedenej v Špecifikácii Zmluvy.
- 2.1.3 „Grantová schéma“ – nástroj, prostredníctvom ktorého môžu byť čerpané Granty, napr. jednotlivé programy alebo oblasti podpory operačných programov alebo národných, krajských alebo iných programov podpory. Grantová schéma je definovaná verejne prístupným súborom dokumentov obsahujúcich informácie, pravidlá a smernice popisujúce spôsob, akým je možné sa uchádzať o Grant, aké vecné a formálne podmienky je potrebné splniť, akým spôsobom a kam je potrebné Grantový projekt podať, kto a ako o žiadosti rozhoduje, ako i iné otázky s tým súvisiace alebo z toho vyplývajúce.
- 2.1.4 „Grantová zmluva“ – zmluva o poskytnutí Grantu medzi Klientom ako príjemcom Grantu na strane jednej a Poskytovateľom Grantu na strane druhej, ktorej predmetom je vymedzenie predmetu a účelu Grantu a ďalej podmienky a povinnosti, na základe ktorých je Klient oprávnený grant čerpať.
- 2.1.5 „Grantový projekt“ – dotačný projekt, žiadosť o Grant, alebo obdobný dokument v súlade s podmienkami príslušnej Grantovej schémy, ktorým Klient žiada o návratnú či nenávratnú finančnú či nefinančnú podporu svojich aktivít, vrátane všetkých príloh stanovených Poskytovateľom v Grantovej schéme definovaných v Špecifikácii.
- 2.1.6 „Klient“ – osoba vymedzená v časti A Zmluvného formulára, ktorej Poradca poskytuje svoje poradenské služby na základe Zmluvy.
- 2.1.7 „Lehota“ – dátum a čas ukončenia prijímania Grantových projektov stanovený poskytovateľom v Grantovej schéme, alebo stanovený individuálne pre daný Grantový projekt.
- 2.1.8 „Obchodný zákonník“ – zákon č. 513/1991 Z.z. 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 „Poskytovateľ“ – Riadiaci orgán alebo Sprostredkovateľský orgán.
- 2.1.12 „Projektový zámer“ – základná myšlienková koncepcia obsahu a usporiadania Grantového projektu.
- 2.1.13 „Rozhodnutie“ – právny akt poskytujúci Grant Klientovi ako konečnému príjemcovi. Rozhodnutie je vydané Poskytovateľom. Náležitosti rozhodnutia sú upravené podľa zákona č. 292/2014 Z.z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (prípadne zákonom ktorý ho nahradí). V niektorých prípadoch môže byť Rozhodnutie nahradené Grantovou zmluvou, resp. Grantová zmluva môže byť súčasťou Rozhodnutia.
- 2.1.14 „Riadiaci orgán“ alebo aj „RO“ - orgán verejnej, alebo štátnej správy zodpovedný za účelné, efektívne a hospodárne riadenie a uskutočnenie Grantovej schémy a zároveň oprávnený implementovať Grantové schémy a vyplácať Granty a riadiť jednotlivé operačné programy schválené Európskou komisiou, alebo iné programy podpory. V prípade, že RO vyhlasuje výzvu, tak zastáva aj rolu vyhlasovateľa výzvy.
- 2.1.15 „Senior konzultant“ - osoba, ktorá má aspoň 5 rokov praxe v relevantnom odbore prostredníctvom, ktorej Poradca plní svoje povinnosti vyplývajúce pre neho zo Zmluvy.
- 2.1.16 „Schválenie“ – písomná alebo elektronická informácia, alebo doklad vydaný Poskytovateľom, ktorého obsahom je schválenie Grantového projektu. Schválením Grantového projektu sa rozumie predovšetkým kladné stanovisko hodnotiacej komisie vydané v schvaľovacom procese podľa pravidiel príslušnej Grantovej schémy.
- 2.1.17 „Zmluva“ - Zmluva o poskytovaní poradenských služieb uzavretá medzi Poradcom a Klientom, tvorená Zmluvným formulárom, Špecifikáciou a Všeobecnými zmluvnými podmienkami ako jej nedeliteľnou súčasťou.
- 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 „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 ku Grantovému projektu, s ktorým služby poskytované Poradcom Klientovi súvisia.
- 2.1.21 „Verejná zákazka“ - zákazka, ktorej zadanie sa riadi zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (príp. Zákomom, ktorý ho nahradí).
- 2.1.22 „VZP“ - tieto Všeobecné zmluvné podmienky.
- 2.1.23 „Výberové konanie“ - proces vedúci k zadaniu Verejnej zákazky, ako aj iná forma tendrov, najmä proces výberu dodávateľa podliehajúci pravidlám stanovovaným jednotlivými Poskytovateľmi.
- 2.1.24 „Sprostredkovateľský orgán“ alebo aj „SO“ - orgán, subjekt štátnej alebo verejnej správy, prípadne súkromný subjekt, ktorý na základe zmluvy o delegovaní právomocí medzi Riadiacim orgánom a Sprostredkovateľským orgánom je zodpovedný alebo sa podieľa na implementácii určitej časti operačného programu, predovšetkým vyhlásení výzvy, hodnotení, výberu a event. schvaľovania projektov, monitorovaní, platbách, kontrole a hodnotení projektov. V prípade že SO vyhlasuje aj výzvu tak zastáva aj rolu vyhlasovateľa výzvy.
- 2.1.25 „DPH“ – daň z pridanej hodnoty účtovaná Poradcom podľa zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty.

3 | TYPY PORADENSKÝCH SLUŽIEB

- 3.1 Poradca sa zaväzuje poskytnúť Klientovi na jeho vyžiadanie jednu alebo viac nasledujúcich poradenských služieb, ako je špecifikované v Zmluve:
- Analysis;
 - Preparation;
 - Project;
 - Document;
 - Tender;
 - Implementation;
 - Bank Financing;



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

Podpis Poradcu:

- Private Financing;
- Investments Opportunities.

3.2 Zmluvné strany môžu v prípade záujmu o rozšírenie poradenských služieb Poradcu v prospech Klienta vypracovať dodatok k Zmluve tak, pričom tieto dodatky sa 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 navrhnuť 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.

3.4 Popis služby „PREPARATION“

3.4.1 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.

3.4.2 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 nezahŕňa činnosti, ktorých poskytovanie je regulované všeobecne záväznými právnymi predpismi a ku ktorým Poradca nemá príslušné oprávnenie.

3.4.3 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 doporučia predkladané Poradcom.

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

3.4.5 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.

3.4.6 Poradca nenesie zodpovednosť za skutočnosť, keď v rámci realizácie služby „Preparation“ budú zistené skutočnosti, ktoré neumožnia naplnenie podmienok Grantovej schémy.

3.5 Popis služby „PROJECT“

3.5.1 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 (s výnimkou dokumentov uvedených v odstavci 3.5.3 VZP);
- e) žiadosti o vydanie niektorých potvrdení zo strany určených orgánov verejnej správy a štátnej správy.

3.5.2 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.

3.5.3 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 dotčného 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. záväznú ukazovateľ projektu.

3.5.4 Klient je povinný poskytovať Poradcovi všetku súčinnosť potrebnú pre vypracovanie 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 prihladnutím na Lehotu.

- 3.5.5 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 prihladnutím 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.
- 3.5.6 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 prihladnutím na Lehotu. Po zvážení relevantných pripomienok Klienta a ich zapracovaní, Poradca pripraví Grantový projekt k podaniu a vyzve 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.
- 3.5.7 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 nespĺnomocní k jeho podaniu v súlade s týmto odstavcom, Poradca nezodpovedá za prípadné škody, ktoré by Klientovi zmeškaním Lehoty mohli vzniknúť.
- 3.5.8 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.
- 3.5.9 Klient je o výsledku hodnotenia svojho Grantového projektu informovaný Poskytovateľom. Klient je povinný bezodkladne informovať Poradcu o výsledku hodnotenia.
- 3.5.10 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.

3.6 Popis služby „DOCUMENT“

- 3.6.1 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):
- prieskumu trhu;
 - sociálno-ekonomickej štúdie;
 - strategické programy rozvoja samospráv;
 - benchmark analýzy
 - marketingového plánu
- a ak nie je Klientovi súbežne poskytovaná služba "Project" tiež o vypracovanie:
- podnikateľského plánu;
 - štúdie uskutočniteľnosti;
 - finančného plánu;
 - alebo finančnej analýzy;

- 3.6.2 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.

3.7 Popis služby „TENDER“

- 3.7.1 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.
- 3.7.2 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 a poskytnutie poradenstva vedúceho k zabezpečeniu 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 Poradca zúčastňuje iba z pozície administrátora Výberového konania a poradného orgánu Klienta; Poradca sa nebude zúčastňovať rokovaní komisie v pozícii člena, prípadne 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 poskytnutia Oznámenia o výsledku všetkým uchádzačom, spracovanie dokumentácie pre rozhodnutie Klienta o vylúčení ponuky uchádzača vrátane poskytnutia Oznámenia o vylúčení ponuky príslušným uchádzačom;

- vypracovanie formulára rozhodnutie Klienta o zrušení výberového konania, vypracovanie oznámenia o zrušení výberového konania a vyplnenie a zabezpečenie uverejnenia 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, výšky skutočne uhradenej ceny za plnenie Verejnej zákazky a zoznamu subdodávateľov víťazného uchádzača, ak uvedenie výpisu zo 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.

3.7.3 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, proporcionality, hospodárnosti a efektívnosti 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 upozorniť.

3.7.4 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.

3.8 Popis služby „IMPLEMENTATION“

3.8.1 Poradca sa v prípade poskytovania tejto služby zaväzuje Klientovi poskytnúť kompletne poradenstvo pri implementácii projektov kofinancovaných zo zdrojov Európskej únie opísaných v Špecifikácii. Predovšetkým ide o poradenské služby smerujúce k dosiahnutiu alebo spočívajúce v/vo:

- a) uzavretí Grantovej zmluvy a kontrole jej súladu s Grantovým projektom, kompletizácii príloh atď.;
- b) sledovaní merateľných ukazovateľov Grantového projektu;
- c) schválení rozpočtu projektu ako prílohy Grantovej zmluvy;
- d) vypracovávaní monitorovacích správ, vrátane monitorovacích správ v čase udržateľnosti projektu;
- e) vypracovávaní oficiálnych žiadostí o platbu alebo refundáciu vynaložených nákladov;
- f) vypracovávaní žiadostí o zmenu Grantového projektu;
- g) optimalizácii vzťahov súvisiacich s realizáciou Grantového projektu;
- h) administrácii elektronického prostredia Grantového projektu;
- i) komunikácii s poskytovateľom Grantu.
- j) účasti na auditoch alebo kontrolách vykonaných zo strany kontrolných alebo auditorských orgánov.

3.8.2 Poradenská služba "Implementation" sa vzťahuje na fázu projektu od Schválenia po ukončenie doby udržateľnosti Grantového projektu a s tým súvisiace ukončenie administratívnej činnosti v rámci Grantového projektu voči Poskytovateľovi.

3.8.3 Výsledkom poradenskej služby "Implementation" je súlad formálnej dokumentácie súvisiacej so schváleným Grantovým projektom s podmienkami príslušnej Grantovej schémy 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 vychádzajúcich z

porušenia povinností Klienta zakotvených, alebo vyplývajúcich z Grantovej zmluvy.

3.9 Popis služby „BANK FINANCING, PRIVATE FINANCING, A INVESTMENTS OPPORTUNITIES“

3.9.1 Špecifikácia rozsahu týchto služieb bude doplnená na základe požiadaviek Klienta, ponuky služieb Poradcu a vzájomne odsúhlasených a akceptovaných podmienok.

4 | PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

4.1 Poradca je povinný:

4.1.1 Podľa typu poradenskej služby zvolenej v Zmluvnom formulári plniť všetky svoje záväzky uvedené v popise zvolenej služby v súlade s príslušným bodom článku 3 VZP a ďalšie záväzky uvedené v Zmluve.

4.1.2 Vykonávať všetky činnosti na základe Zmluvy v záujme a v prospech Klienta.

4.1.3 Dodržiavať a riadne a včas plniť všetky povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú zo Zmluvy, ako aj z príslušných ustanovení Obchodného zákonníka.

4.1.4 Požiadat Klienta o poskytnutie informácií, podkladov a dokumentov potrebných zo strany Klienta pre riadne plnenie zvolenej poradenskej služby v súlade s príslušnými grantovými schémami uvedenými v Špecifikácii a Zmluvou.

4.1.5 Zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri rokovaníach 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 4.7 VZP vzťahujúce sa ku Grantovému projektu uvedené v propagačných materiáloch Poradcu.

4.1.6 Pokiaľ Klient zašle Poradcovi žiadosť o záväzné stanovisko alebo písomný súhlas podľa odstavcov 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9 a 4.2.10 VZP, Poradca je povinný doručiť stanovisko Klientovi do 5 (päť) pracovných dní. Ak bude toto stanovisko negatívne (t. j. bude z neho vyplývať riziko čo i len čiastočného zmarenia účelu Zmluvy alebo nesúhlas so zamýšľaným postupom Klienta), musí byť toto stanovisko alebo nesúhlas v rovnakej lehote podrobne odôvodnené, inak má uplynutie hore uvedenej lehoty za to, že záväzné stanovisko Poradcu nie je negatívne.

4.2 Klient je povinný na požiadanie poskytnúť Poradcovi nižšie uvedenú 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:

4.2.1 Riadne a včas poskytnúť Poradcovi všetky informácie, podklady a dokumenty, ktoré potrebuje pre naplnenie účelu poradenskej služby.

4.2.2 Určiť jednu kontaktnú osobu, ktorá bude oprávnená oznamovať informácie požadované Poradcom.

4.2.3 Poradcu bezodkladne písomne informovať o zmenách vo svojich kontaktných údajoch, pokiaľ Klient túto povinnosť nesplní, považujú sa všetky oznámenia a korešpondencia za riadne doručenú, pokiaľ boli Poradcom odoslané na kontaktnú adresu uvedenú v Zmluve.

4.2.4 Zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, ktoré sa dozvedel pri rokovaníach 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.

4.2.5 Bez zbytočného odkladu, s prihliadnutím k Lehote, poskytnúť Poradcovi príslušné písomné vyjadrenie k požiadavkám Poradcu; pokiaľ sa Klient bez zbytočného odkladu písomne nevyjadří, je Poradca oprávnený vychádzať z toho, že Klient s uvedenými skutočnosťami súhlasí.

4.2.6 Plniť ďalšie povinnosti, na ktorých sa Poradca s Klientom dohodnú.

- 4.2.7 Po dobu poskytovania služby Project Poradcom, nepoveriť ústne alebo písomne vo vzťahu ku konkrétnemu Grantovému projektu, bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poradcu, úlohami prekrývajúcimi sa obsahom s činnosťou v zmysle Zmluvy inú osobu, než je Poradca alebo v rámci interných procesov pracovníci a poradcovia Klienta alebo osoby, ktoré sú ovládanou či ovládajúcou osobou Klienta. Klient sa ďalej zaväzuje, že po dobu poskytovania služby Project Poradcom nepoverí inú osobu a to ani pracovníkov alebo poradcu Klienta alebo osoby, ktoré sú ovládanou alebo ovládajúcou osobou Klienta, takými činnosťami, ktoré sa s činnosťami v zmysle Zmluvy síce obsahovo neprekrývajú, ale by mohli viesť k úplnému alebo čiastočnému zmareniu účelu príslušného Grantového projektu podľa Zmluvy. Klient je zároveň povinný od Poradcu požadovať záväzné písomné stanovisko, či určité činnosti môžu alebo nemôžu viesť k zmareniu účelu Grantového projektu. To nevylučuje spoluprácu Klienta s inými konzultačnými spoločnosťami spolupracujúcimi s Poradcom.
- 4.2.8 Nepodať Grantový projekt bez predchádzajúcej výzvy Poradcu sám, čo nevylučuje právo Klienta predložiť osobne Poskytovateľovi Grantový projekt vytvorený a Klientovi Poradcom odovzdaný. Klient je zároveň povinný od Poradcu požadovať záväzné písomné stanovisko, či určité činnosti nemôžu viesť k zmareniu účelu príslušného Grantového projektu.
- 4.2.9 Po dobu poskytnutia služby Project podľa Zmluvy nepodať žiadosť o iný Grant, pokiaľ by podanie takejto žiadosti, prípadne získanie takéhoto grantu mohlo viesť čo i len k čiastočnému zmareniu účelu príslušného Grantového projektu podľa Zmluvy. Klient je povinný od Poradcu požadovať záväzné stanovisko, či podanie takejto žiadosti o Grant môže viesť k zmareniu účelu príslušného Grantového projektu podľa Zmluvy.
- 4.2.10 Bez predchádzajúceho výslovného písomného súhlasu Poradcu neodstúpiť od už podaného Grantového projektu, nevziať späť, poprípade neurobiť iný obdobný úkon v dobe pred Schválením.
- 4.2.11 Oboznámiť sa a plniť všetky povinnosti vyplývajúce mu z Grantového projektu, Rozhodnutia, Grantovej zmluvy a Grantu ako aj zo všeobecne záväzných právnych predpisov k nim sa vzťahujúcich, pričom Poradca za neplnenie týchto povinností nezodpovedá; ich porušenie zo strany Klienta nemá vplyv na povinnosť Klienta zaplatiť Poradcovi Odmenu.
- 4.2.12 Vykonávať svoju činnosť tak, aby na jeho majetok nebol vyhlásený konkurz ani povolená reštrukturalizácia, nebolo voči nemu začaté konkurzné konanie ani podaný návrh na reštrukturalizáciu, nebol voči nemu podaný návrh na exekúciu a nedostal sa do predĺženia, úpadku alebo krízy.
- 4.3 Poradca je i bez súhlasu Klienta oprávnený činnosti uvedené v Zmluve alebo akejkolvek jej časti vykonávať prostredníctvom tretích osôb. Pre takýto prípad sa Poradca zaväzuje zaistiť, že všetky takéto tretie osoby budú viazané mlčanlivosťou v rovnakom rozsahu ako Poradca a budú mať potrebnú odbornú spôsobilosť. Ak bude Poradca vykonávať činnosti podľa Zmluvy prostredníctvom tretích osôb, zodpovedá za ich výkon v rovnakom rozsahu, ako by ich vykonával sám.
- 4.4 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.
- 4.5 Klient berie na vedomie, že Poradca nie je oprávnený k poskytovaniu záväzných právnych stanovísk, k výkladu príslušnej legislatívy ani k poskytovaniu právnych služieb. Klient ďalej berie na vedomie, že môže byť za porušenie príslušnej legislatívy zodpovedný podľa správneho trestného práva.
- 4.6 Informácie, ktoré akákoľvek Zmluvná strana získa na základe Zmluvy, považujú Zmluvné strany za dôverné a podliehajúce ochrane obchodného tajomstva. Pokiaľ Zmluva nestanoví inak, žiadna Zmluvná strana, ich nezverejní bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany, iba ak sa jedná o zverejnenie osobe, ktorá s príslušnou Zmluvnou stranou tvorí koncern. Verejne prístupné informácie sa nepovažujú za dôverné informácie. Každá zmluvná strana je ďalej oprávnená zverejniť akékoľvek informácie v zmysle tohto článku VZP, ak je takéto zverejnenie nevyhnutné pre splnenie povinností stanovených príslušnými právnymi predpismi alebo osobám, ktoré sú oprávnené na základe zákona takéto informácie vyžadovať, a to v rozsahu stanovenom príslušným právnym predpisom či rozhodnutím súdu alebo správnym úradom a za podmienky bezodkladnej písomnej informácie tejto skutočnosti druhej Zmluvnej strane, ďalej ak je takéto zverejnenie nevyhnutné k riadnemu plneniu Zmluvy, alebo k uplatneniu práv a vymáhaniu povinností z nej, vrátane prípadov, kedy Zmluvná strana využije dôverné informácie, resp. obchodné tajomstvo v súdnom, rozhodcovskom alebo inom obdobnom riadení, pre ktoré budú tieto informácie či dokumenty relevantné.
- 4.7 Podpisom tejto Zmluvy udeľuje Klient Poradcovi súhlas s uverejnením základných informácií o projekte k propagácii a prezentácii Poradcu.

5 | ODMENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 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 Zmluve môžu, ak sa tak dohodnú, kombinovať viac spôsobov výpočtu Odmeny.
- 5.5 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 zverejnené oznámenia, výzvy, inzeráty a pod., ako aj poplatky v rámci správneho alebo iného obdobného riadenia, na dopravu mimo sídla Poradcu a prípadné ubytovanie, ktoré hradí Klient na základe samostatného daňového dokladu vystaveného Poradcom.
- 5.6 Odmena „**HODINOVÁ SADZBA**“ A „**NÁHRADA ZA STRATU ČASU**“
- 5.6.1 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 consultanta, úkony Consultanta a Náhrada za stratu času.
- 5.6.2 Výška odmeny za jednu hodinu poskytovaných poradenských služieb a Náhrady za stratu času je vyčíslená v časti C Zmluvného formulára.
- 5.6.3 Náhrada za stratu času sa účtuje v prípadoch výkonu administratívnych kancelárskych služieb (kopírovanie, scanovanie a pod) a zároveň v prípadoch, kedy má byť požadovaná poradenská služba poskytnutá mimo sídla, Pobočky, kontaktnej adresy Poradcu. Náhrada za stratu času sa neúčtuje, ak výkon administratívnych kancelárskych služieb alebo presun do miesta výkonu služby trvá menej ako 15 minút.
- 5.6.4 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. Pre účely výpočtu Odmeny za služby sa takouto jednotkou rozumie každých začatých 15 minút, ktoré Poradca strávi poskytovaním služby Klientovi. Pre účely výpočtu Náhrady za stratu času sa takouto

jednotkou rozumie každých začatých 15 minút času stráveného presunom do miesta poskytovania služby.

- 5.6.5 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.
- 5.6.6 Poradca zasiela Klientovi na vedomie súpis uskutočnených prác poskytnutých Klientovi za príslušné časové obdobie v elektronickej podobe. Pokiaľ Klient do 5 (päť) dní odo dňa doručenia súpisu písomne neoznámí Poradcomi svoje pripomienky, platí, že Klient so súpisom prác bezvýhradne súhlasí. Následne Poradca na základe súpisu vystaví faktúru/daňový doklad. Pokiaľ Poradca zasiela Klientovi súpis prác na odsúhlasenie a ak má Klient k súpisu prác zasielanému na odsúhlasenie 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. Do dosiahnutia dohody (bez ohľadu na spôsob zasielania súpisu prác) je Poradca oprávnený pozastaviť vykonávanie činností na základe Zmluvy a VZP, pričom toto pozastavenie nie je porušením povinnosti Poradcu (aj keby malo dôjsť k zmeškaniu Lehoty) a týmto pozastavením nevznikajú Klientovi voči Poradcomi žiadne nároky. Ak nedôjde k dohode, Poradca je oprávnený od Zmluvy odstúpiť.
- 5.6.7 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 Poradcomi zvolenej právnej skutočnosti alebo udalosti.
- 5.6.8 Ak sa pohybuje počet odpracovaných hodín Poradcomi 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.
- 5.6.9 Zmluvné strany sa môžu dohodnúť v Zmluve, 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.
- 5.7 **Odmena „MESAČNÝ PAUŠÁL“**
- 5.7.1 Mesačný paušál predstavuje pevne stanovenú mesačnú sumu za poskytovanie poradenských služieb bez ohľadu na skutočný počet hodín strávených Poradcomi poskytovaním služby Klientovi. Pokiaľ sa zmluvné strany dohodnú, že Mesačný paušál predstavuje individuálne určený počet predplatených hodín za zvyhodnené hodinové sadzby, je Poradca oprávnený po dosiahnutí určitého počtu hodín požadovať od Klienta dohodu o navýšení Mesačného paušálu alebo o úhrade hodín prevyšujúcich počet hodín zahrnutý do Mesačného paušálu Hodinovou odmenou. 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.
- 5.7.2 V prípade mesačného paušálu nemá Poradca povinnosť prikladať k faktúram rozpis poradenských služieb.
- 5.8 **Odmena „FIXNÁ ODMENA“**
- 5.8.1 Fixná odmena predstavuje Odmenu za poskytnutú službu Poradcomi stanovená na základe dohody s Klientom pevnou sumou. Výška Fixnej Odmeny a jej splatnosť je obsiahnutá v časti C Zmluvného formulára.

5.9 Odmena „PROVÍZNY SYSTÉM (SUCCESS FEE)“

- 5.9.1 Odmena podľa Provízného systému sa skladá z troch zložiek:
- Fixná platba 1;
 - Fixná platba 2;
 - Provízna časť Odmeny.
- 5.9.2 Výška Fixnej platby 1 je stanovená v časti C Zmluvného formulára a je splatná na základe daňového dokladu vystaveného Poradcomi najskôr v deň uzatvorenia Zmluvy.
- 5.9.3 Výška Fixnej platby 2 je stanovená v časti C Zmluvného formulára a je splatná na základe daňového dokladu vystaveného Poradcomi najskôr v deň podania Grantového projektu Poskytovateľovi alebo orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť. Poradca je tiež oprávnený vystaviť daňový doklad najskôr nasledujúci deň po uplynutí Lehoty, pokiaľ Klient nepodá Grantový projekt v súlade s odstavcom 3.5.6 a 3.5.7 VZP, alebo v deň, kedy Poradcomi vznikne právo na odstúpenie od Zmluvy podľa článku 6 VZP.
- 5.9.4 Provízna časť Odmeny je vyjadrená percentom alebo pevnou sumou. Výška Províznej časti vyjadrená percentom bude uvedená sumou v príslušnej mene, ktorá sa bude počítať vždy ako súčin percenta provízie uvedeného v časti C Zmluvného formulára a výšky Grantu uvedeného v Schválení. .
- 5.9.5 Provízna časť odmeny je splatná na základe daňového dokladu, ktorý je Poradca oprávnený vystaviť najskôr v deň Schválenia. Právo vystaviť faktúru na Províznu časť Odmeny tak Poradcomi vzniká už pred podpisom Grantovej zmluvy. Na povinnosť Klienta zaplatiť Poradcomi Províznu časť Odmeny nemá vplyv, pokiaľ Klient následne z akéhokoľvek dôvodu neuzavrie Grantovú zmluvu alebo nebude vydané Rozhodnutie.
- 5.9.6 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.
- 5.10 Všetky faktúry vystavené Poradcomi na základe Zmluvy majú splatnosť 14 dní odo dňa vystavenia daňového dokladu. Pokiaľ je v daňovom doklade uvedený neskorší deň splatnosti, stane sa daňový doklad splatný až týmto dňom. Daňový doklad bude obsahovať zákonom stanovené náležitosti daňového a účtovného dokladu.
- 5.11 Odmena alebo akákoľvek jej časť sa pre účely Zmluvy považuje za uhradenú dňom pripísania na účet Poradcu.
- 5.12 Odmena Poradcu špecifikovaná v Zmluve je uvedená bez DPH. Poradca k uvedenej Odmeny bude účtovať DPH podľa platných právnych predpisov.
- 5.13 Odmena sa Poradcomi hradí bezhotovostným prevodom na bankový účet Poradcu špecifikovaný v časti A Zmluvného formulára.
- 6 **| ZÁNIK ALEBO ZMENA ZMLUVNÝCH VZŤAHOV**
- 6.1 Zmluva zaniká:
- písomnou dohodou Zmluvných strán, alebo
 - odstúpením Poradcu, alebo Klienta od Zmluvy.
- 6.2 Poradca je oprávnený od Zmluvy odstúpiť písomným oznámením doručeným Klientovi, ak Klient v lehote 5 (päť) pracovných dní od doručenia písomnej výzvy Poradcu nezačne riadne plniť svoje povinnosti podľa Zmluvy pričom povinnosti musia byť v takej výzve jednoznačne identifikované. V prípade poskytovania služby Project je Poradca oprávnený odstúpiť od Zmluvy v prípade, že Klient poruší

povinnosti súčinnosti podľa odstavca 3.5.4 a 3.5.5 VZP a nápravu nevykoná ani v dodatočnej lehote uvedenej v písomnej výzve Poradcu.

- 6.3 Poradca je ďalej oprávnený odstúpiť od Zmluvy písomným oznámením doručeným Klientovi z dôvodov vyplývajúcich z platných a účinných právnych predpisov alebo ak tak ustanovuje Zmluva alebo VZP.
- 6.4 Poradca je ďalej oprávnený odstúpiť od Zmluvy písomným oznámením doručeným Klientovi z dôvodov vyplývajúcich z platných a účinných právnych predpisov.
- 6.5 Klient je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade omeškania Poradcu s riadnym plnením jeho povinností 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. Omeškaním Poradcu nie je pozastavenie činnosti podľa článku 6.10 VZP.
- 6.6 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. Za podstatné porušenie Zmluvy Klientom v zmysle Obchodného zákonníka sa považuje najmä porušenie povinností uvedených v odstavci 4.6 VZP.
- 6.7 Doručením písomného prejavu vôle druhej Zmluvnej strane o odstúpení sa zrušujú všetky záväzky Zmluvných strán zo Zmluvy od okamžiku odstúpenia.
- 6.8 Povinnosť Klienta na zaplatenie Odmeny či akejkolvek jej časti, na ktorú vzniklo Poradcovi v súlade so Zmluvou právo ako ani povinnosť príslušnej Zmluvnej strany zaplatiť Zmluvnú pokutu, na ktorú príslušnej Zmluvnej strane vzniklo právo v súlade so VZP a Zmluvným právom, nie je odstúpením dotknutá.
- 6.9 Zmluvné strany dojednávajú, že za písomnú formu sa pre účely tohto článku 6 VZP nepovažuje výmena e-mailových či iných elektronických správ s výnimkou oznámenia účinného prostredníctvom elektronickej schránky druhej Zmluvnej strany zriadenej podľa zákona č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente.
- 6.10 Pokiaľ nie je uhradená akákoľvek časť Odmeny, a to ani v Poradcom stanovenej lehote, ktorá nebude kratšia ako 5 dní od doručenia písomnej výzvy Klientovi, nie je Poradca povinný vykonávať akúkoľvek činnosť podľa Zmluvy.

7 | SANKCIE

- 7.1 Pokiaľ Klient nevyžiada záväzné stanovisko podľa odstavca 4.2.7 VZP, alebo napriek negatívne odôvodneniu záväzného stanoviska Poradcu poverí inou osobou uvedenými činnosťami a zároveň bude preukázané i čiastočné zmarenie príslušného Grantového projektu v dôsledku takeého poverenia, je Klient povinný zaplatiť Poradcovi zmluvnú pokutu vo výške Províziej časti odmeny tak, ako bola dohodnutá v Zmluve, pričom pre jej percentuálny výpočet sa použije suma Grantu stanovená v Grantovom projekte. Pre vylúčenie pochybností, Poradca v takom prípade nemusí požadovať zaplatenie Províziej časti odmeny podľa akéhokoľvek iného ustanovenia Zmluvy.
- 7.2 Pokiaľ Klient nevyžiada záväzné stanovisko podľa odstavca 4.2.8 VZP, alebo napriek negatívne odôvodneniu záväzného stanoviska Poradcu podá Grantový projekt bez predchádzajúcej výzvy Poradcu sám, je Klient povinný zaplatiť Poradcovi zmluvnú pokutu vo výške tak ako bola dojednaná v Zmluve, pričom pre jej percentuálny výpočet sa použije suma Grantu uvedená v Grantovom projekte.
- 7.3 Pokiaľ Klient nevyžiada záväzné stanovisko podľa odstavca 4.2.9 VZP, alebo napriek negatívne odôvodneniu záväzného stanoviska Poradcu podá takú žiadosť o iný Grant a zároveň dôjde k preukázateľnému čo i len čiastočnému zmareniu účelu príslušného

Grantového projektu podľa Zmluvy v dôsledku takéhoto podania, je Klient povinný zaplatiť Poradcovi zmluvnú pokutu vo výške Províziej časti Odmeny tak, ako bola dohodnutá v Zmluve, pričom pre jej percentuálny výpočet sa použije suma Grantu uvedená v Grantovom projekte. Pre vylúčenie pochybností, Poradca v takom prípade nemusí požadovať zaplatenie Províziej časti odmeny podľa akéhokoľvek iného ustanovenia Zmluvy.

- 7.4 Pre prípad, že by Klient v rozpore s povinnosťou podľa odstavca 4.2.10 VZP bez predchádzajúceho výslovného písomného súhlasu Poradcu od už podaného grantového projektu odstúpil, vzal späť, prípadne urobil iný obdobný úkon v dobe pred schválením, zaväzuje sa Poradcovi zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške Províziej časti Odmeny tak, ako bola dohodnutá v Zmluve, pričom pre jej percentuálny výpočet sa použije suma Grantu uvedená v Grantovom projekte. Pre vylúčenie pochybností, Poradca v takom prípade nemusí požadovať zaplatenie Províziej časti odmeny podľa akéhokoľvek iného ustanovenia Zmluvy.
- 7.5 V prípade, že niektorá Zmluvná strana poruší svoje povinnosti stanovené v článku 4 VZP, je oprávnená požadovať od druhej strany zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 2 000,- EUR (dvetisíc eur), a to za každý jednotlivý prípad porušenia, ak nie je medzi zmluvnými stranami dohodnuté inak. Ustanovenia odstavcov 7.1, 7.2, 7.3 a 7.4 VZP týmto odstavcom 7.4 nie sú dotknuté, a pre prípady popísané v týchto článkoch sa neuplatňujú vyššie uvedené zmluvné pokuty uvedené v tomto článku 7.5. Zmluvné strany potvrdzujú, že výška zmluvnej pokuty uvedená v odstavcoch 7.1, 7.2, 7.3 a 7.4 je primeraná vo vzťahu k porušeniu Klientovej povinnosti resp. povinností odkazovaných v uvedených článkoch by bol zmarený výsledok poradcovej činnosti v dobe, kedy už boli všetky Poradcove povinnosti podľa Zmluvy splnené, a právo na Províziu časť odmeny by Poradcovi bez Klientovho porušenia povinností vzniklo.
- 7.6 Príslušná Zmluvná strana sa zaväzuje zaplatiť zmluvnú pokutu do 15 (pätnásť) pracovných dní od doručenia písomnej výzvy druhej Zmluvnej strane k úhrade zmluvnej pokuty.
- 7.7 Uhradením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody v plnej výške, a to i v prípade, že bude zmluvná pokuta znížená súdom v zmysle § 301 Obchodného zákonníka.
- 7.8 Klient sa zaväzuje uhradiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,03% z dlžnej sumy za každý deň omeškania, pokiaľ neuhradí v lehote splatnosti v plnej výške sumu, ktorú je povinný uhradiť, či už sa jedná o dlžnú Odmenu, zmluvnú pokutu alebo akúkoľvek dlžnú sumu.

8 | RIEŠENIE SPOROV

- 8.1 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.
- 8.2 Ak v primeranej lehote, nie však dlhšej 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 mieste príslušným všeobecným súdom Slovenskej republiky podľa všeobecne záväzných platných právnych predpisov.

9 | ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

- 9.1 Na vzťahy neupravené Zmluvou 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.

- 9.2 Zmluvu je možné zrušiť či meniť len písomne, pričom Zmluvné strany konštatujú, že nie je možné Zmluvu meniť a dopĺňať ústne ani e-mailovými či inými elektronickými správami či prostriedkami, či podaním do elektronickej schránky.
- 9.3 Zmluvné strany sa dohodli, že práva vzniknuté zo Zmluvy nesmú byť postúpené bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany. Za písomnú formu sa v tomto prípade nepovažuje výmena e-mailových či iných elektronických správ alebo podanie zaslané do elektronickej schránky.
- 9.4 Akékoľvek vyjadrenia či iný dokument, ktoré majú byť alebo môžu byť doručené Poradcom podľa Zmluvy, je možné doručiť osobne, doporučeným listom, faxom, mailom alebo iným elektronickým prostriedkom na adresu Klienta uvedenú v Zmluvnom formulári, respektíve inú adresu, ktorá bude po uzatvorení Zmluvy písomne uvedená Poradcovi ako korešpondenčná adresa. Akékoľvek informácia alebo iný dokument budú považované za doručené:
- Ak sú doručené osobne, okamžikom doručenia, a to i keď Klient odmietne informáciu alebo dokument prijať;
 - Pokiaľ sú doručované doporučenou poštou, okamžikom doručenia alebo tretím dňom po tom, čo bolo prepravcom vystavené potvrdenie o odoslaní, podľa toho čo nastalo skôr;
 - Pokiaľ je doručovanie faxom, e-mailom alebo iným elektronickým prostriedkom, najneskôr o 10.00 hodine nasledujúceho pracovného dňa po dni odoslania, ak sa vráti odoslaná správa z akéhokoľvek dôvodu ako nedoručená resp. nedoručiteľná.
- 9.5 Telefonicky uskutočnená komunikácia medzi Poradcom a Klientom sa nepovažuje pre Poradcu za záväznú, dokiaľ nebude obojstranne potvrdená v písomnej forme. V prípade, kedy Poradca obsah príslušnej telefonической komunikácie, ako informáciu alebo pokyn podstatný pre plnenie jeho povinností zo Zmluvy, zašle klientovi písomnou formou zhrnutia telefonátu, sa Klient zaväzuje bezodkladne, najneskôr v lehote troch pracovných dní takéto zhrnutie výslovne potvrdiť v plnom rozsahu. Iba po takomto potvrdení v uvedenej lehote je obsah komunikácie pre Poradcu záväzný. Pri márnom uplynutí lehoty nie je Poradca povinný obsah takejto komunikácie pri plnení svojich zmluvných povinností zohľadniť. Ak upraví Klient obsah zhrnutia telefonической komunikácie vytvorený Poradcom a zašle ho v uvedenej lehote Poradcovi, považuje sa obsah tejto komunikácie pre Poradcu za záväzný za podmienky, že Poradca Klientovi bezodkladne najneskôr nasledujúci pracovný deň takto upravené zhrnutie písomne potvrdí.
- 9.6 Zmluvné strany sa dohodli, že sa nepripúšťa započítanie akýchkoľvek pohľadávok vzniknutých zo Zmluvy, ak sa nedohodnú Zmluvné strany pre každý jednotlivý prípad inak. Za písomnú formu sa pre tento účel nepovažuje výmena e-mailových či iných elektronických správ alebo podania do elektronickej schránky.
- 9.7 Zmluvné strany sa dohodli, že práva vyplývajúce zo Zmluvy alebo iného porušenia sa premlčujú v lehote 3 (troch) rokov odo dňa, kedy právo mohlo byť uplatnené.
- 9.8 Zmluvné strany sa dohodli, že popri prípadoch upravených v § 374 Obchodného zákonníka bude škodca zbavený povinností k náhrade škody tiež v prípade mimoriadnej, nepredvídanej a neprekonateľnej prekážky vzniknutej nezávisle na vôli škodcu v dobe, kedy bol škodca v omeškanií s plnením zmluvných povinností, avšak iba od okamžiku vzniku takej prekážky.
- 9.9 Zmluvné strany pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností potvrdzujú, že všetky podmienky zmluvy predstavujú výsledok rokovanií Zmluvných strán, pričom obe Zmluvné strany mali možnosť ovplyvniť obsah týchto podmienok. Zmluvné strany teda vylučujú, že by znenie Zmluvy a VZP nemohli ovplyvniť.
- 9.10 Zmluvné strany sa podľa § 262 Obchodného zákonníka dohodli, že ich zmluvný vzťah sa spravuje Obchodným zákonníkom.
- 9.11 V prípade rozporu medzi ustanoveniami Zmluvy a VZP majú prednosť ustanovenia Zmluvy.
- 9.12 V prípade, že sa akékoľvek ustanovenie Zmluvy stane neplatným, zdanlivým (ničotným), neúčinným či nevymáhateľným, zostávajú ostatné ustanovenia platné, účinné a vymáhateľné.
- 9.13 Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá Zmluvná strana obdrží po jednom vyhotovení.
- 9.14 Zmluvné strany vyhlasujú, že sa s obsahom Zmluvy oboznámili, Zmluve 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 konať.

Tieto Všeobecné zmluvné podmienky sú platné a účinné od 01.10.2022