

Zmluva o poskytovaní služieb

uzatvorená podľa §269 ods.2 zákona č.513/1991 Zb.

Obchodný zákonník v znení neskorších zmien

Objednávateľ:	
Názov:	Obec Horná Súča
Sídlo:	Horná Súča 233, 913 33 Horná Súča
V zastúpení:	Ing. Juraj Ondračka
IČO:	00311561
DIČ:	2021091479
(ďalej len „Objednávateľ“)	

Poskytovateľ:	
Názov:	Carpio, s.r.o.
Sídlo:	M. Nešporu 1186, 024 04 Kysucké Nové Mesto
V zastúpení:	Ing. Marián Mihalda
IČO:	45 269 840
DIČ:	2022947047
IČ DPH:	neplatca
Bankové spojenie:	Tatra banka, a.s.
Číslo účtu IBAN:	SK10 1100 0000 0029 2883 6269
Zapísaná v :	OR Okresného súdu v Žiline oddiel Sro, vložka č. 52238/L

(Objednávateľ a Poskytovateľ ďalej spolu ako „zmluvné strany“).

1. Predmet zmluvy

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy o poskytovaní služieb (ďalej len zmluva) je stanovenie všeobecných podmienok pre poskytovanie / dodávku služieb pre Objednávateľa na základe prílohy č.1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
- 1.2 Poskytovanie služieb vychádza z projektu **„Spoznej prírodné a kultúrne bohatstvo svojho suseda na bicykli“** ITMS kód projektu: **304021C981**. Projekt zahŕňa hlavného partnera projektu – obec Horná Súča a cezhraničného partnera projektu – obec Šanov (Česká republika).

2. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 2.1 Poskytovateľ sa zaväzuje:

- 2.1.1 poskytnúť objednané služby pri analýze dostupných zdrojov a vychádzajúc z jeho poznatkov, ktoré má alebo vzhľadom na okolnosti konkrétneho prípadu bude mať, tak aby sa dosiahol cieľ sledovaný požadovanou službou,
- 2.1.2 pri plnení postupovať s odbornou starostlivosťou, využívajúc pri tom všetky svoje odborné znalosti a schopnosti,
- 2.1.3 informovať Objednávateľa o akýchkoľvek skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na zmenu predmetu plnenia alebo jeho výsledku a ktoré zistil pri plnení podľa tejto Zmluvy.

2.2 Objednávateľ sa zaväzuje:

- 2.2.1 poskytnúť všetky informácie potrebné pre dodávku a zabezpečenie služieb bez zbytočného odkladu
- 2.2.2 zaplatiť faktúry za skutočne poskytnuté služby v súlade s podmienkami tejto Zmluvy.

3. Cena a platobné podmienky

- 3.1 Zmluvné strany sa dohodli, že cena za služby poskytnuté podľa tejto Zmluvy je stanovená vo výške **15 000,00 EUR**. Spoločnosť Carpio, s.r.o. nie je platca DPH.
- 3.2 Faktúry budú vystavené nasledovne:
 - 1. Faktúra bude vystavená po úspešnej realizácii projektu, t.j. po schválení záverečnej žiadosti o platbu a pripísaní finančných prostriedkov na účet obce Horná Súča.
 - 2. Vyššie uvedené cena je konečná. V prípade, že dôjde k predĺženiu harmonogramu realizácie projektu, poskytovateľ služieb sa zaväzuje poskytovať služby bezodplatne až do riadneho ukončenia projektu.
- 3.3 Objednávateľ sa zaväzuje uhradiť faktúru (daňový doklad) vystavenú poskytovateľom po poskytnutí služieb vždy do 30 dní odo dňa prijatia faktúry.

4. Doba platnosti

- 4.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu oprávnenými zástupcami obidvoch zmluvných strán.
- 4.2 Túto zmluvu je možné ukončiť nasledovne:
 - 4.3.1. dohodou zmluvných strán
 - 4.3.2 odstúpením od Zmluvy v prípade jej podstatného porušenia
- 4.3 Objednávateľ môže od Zmluvy odstúpiť v prípade, že Poskytovateľ nebude zabezpečovať plnenie v dohodnutom termíne, rozsahu a v požadovanej kvalite ako aj v prípade porušenia povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy.
- 4.4 Poskytovateľ môže odstúpiť od tejto Zmluvy v prípade omeškania Objednávateľa s úhradou faktúr o viac ako 14 dní odo dňa ich splatnosti.
- 4.5 Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane.

5. Záverečné ustanovenia

- 5.1 Vzťahy touto zmluvou osobitne neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ustanoveniami ostatných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- 5.2 Túto zmluvu je možné meniť len na základe písomných dodatkov podpísaných zástupcami obidvoch zmluvných strán.

- 5.3 Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, po dvoch rovnopisoch pre každú zmluvnú stranu.
- 5.4 Zmluva je vyhotovená v slovenskej verzii.
- 5.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom na dôkaz čoho pripájajú svoje podpisy.
- 5.6 Spory alebo nezrovnalosti medzi zmluvnými stranami, ktoré vzniknú na základe tejto Zmluvy alebo v akejkoľvek súvislosti s touto Zmluvou sa budú riešiť v prvom rade mimosúdnou cestou, a to vzájomnými rokovaniami zmluvných strán vedenými v dobrej viere. Ak sa tieto spory alebo nezrovnalosti nepodarí vyriešiť ani po takýchto vzájomných rokovaníach zmluvných strán, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa ich začatia, je ktorákoľvek zmluvná strana oprávnená predložiť tieto spory alebo nezrovnalosti medzi zmluvnými stranami, ktoré vzniknú na základe tejto Zmluvy alebo v akejkoľvek súvislosti so Zmluvou na rozhodnutie vecne a miestne príslušnému všeobecnému súdu Slovenskej republiky.

Horná Súča, dňa

Za Objednávateľa

Ing. Juraj Ondračka

Za Poskytovateľa

Ing. Marián Mihalda

PRÍLOHA č. 1

Popis služieb:

Predmetom zákazky je zabezpečenie služieb externého projektového manažéra pre vecné a finančné riadenie projektu vrátane administrácie projektu.

Zabezpečenie riadenia projektu v zmysle schválenej žiadosti o nenávratný finančný príspevok v rámci Interreg V-A Slovenská republika – Česká republika.

Náplňou práce bude :

Riadenie projektu:

- implementácia projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ,
- sledovanie platných právnych predpisov SR a EK, usmernení a pokynov SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ,
- zodpovednosť za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu,
- kontrola naplňania merateľných ukazovateľov projektu,
- zodpovednosť a koordinácia činnosti súvisiacich s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, publicitu projektu, verejné obstarávanie a pod.
- činnosti vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom na projekte,
- komunikácia so SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP.

Finančné riadenie projektu

- správne finančné riadenie projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ,
- kontrola a evidencia čerpania rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi,
- komunikácia s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP,
- príprava a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví SO),
- kontrola a odsúhlasenie oprávnenosti výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti,
- sledovanie platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ.

Monitorovanie

- priebežné sledovanie pokroku projektu,
- správne evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu.

Administratívne práce

- administratívna a odborná podpora projektu;
- spracovanie podkladov pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu;
- zabezpečenie a spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu,
- administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, monitorovacích správ,

- spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku;
- administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov);
- koordinácia a komunikácia s účastníkmi aktivít

Všeobecne:

Projektový a finančný manažment (PFM)

príprava podkladov ku Zmluve o poskytnutí NFP,

poskytovanie poradenstva pre Objednávateľa a/alebo pre ním určenú (odborne spôsobilú) osobu v súvislosti so zabezpečením procesu verejného obstarávania v zmysle podmienok stanovených v predmetnej výzve tak, aby ho bolo možné začať, ukončiť a predložiť na administratívnu kontrolu na SO, resp. RO v súlade s časovými limitmi stanoveným v predmetnej výzve, resp. v Príručke pre žiadateľa, resp. prijímateľa (pokiaľ je VO možné vyhlásiť po schválení ŽoNFP),

poradenská a podporná činnosť poskytovaná Objednávateľovi zo strany Poskytovateľa v súvislosti s plnením predmetu tejto Zmluvy po schválení predmetnej ŽoNFP, súčinnosť pri riadnom a včasnom spracovaní zmluvnej dokumentácie v súvislosti so Zmluvou o poskytnutí NFP, ako aj poradenstvo týkajúce sa prípadných priesťahov pri plnení povinností zo strany Poskytovateľa pomoci alebo Riadiaceho orgánu alebo Sprostredkovateľského orgánu,

zastupovanie projektu navonok voči subjektom ako SO, RO, PJ, CKO, dodávateľom a pod.,

riadenie projektu po vecnej a obsahovej stránke: koordinácia všetkých zúčastnených strán, dohľad nad celým procesom realizácie projektu, kontrola z pohľadu všetkých stanovených úloh a výstupov projektu, kontrola plnenia stanoveného časového harmonogramu činností, dohľad nad plynulým finančným riadením projektu, najmä plánovanie plynulého cash-flow v projekte s ohľadom na plánovaný a reálny priebehom projektu, kontrola plnenia ďalších záväzkov objednávateľa a vyplývajúcich zo Zmluvy o poskytnutí NFP, zodpovednosť za finančné riadenie projektu a súlad s pravidlami finančného riadenia podľa platných smerníc SR a EÚ, zber účtovných dokladov potrebných pre podanie žiadosti o platbu, dohľad nad správnym zúčtovaním a evidenciou dokladov, spracovanie/kontrola vystavených faktúr v projekte, príprava podkladov a kontrola výstupov z účtovníctva, potrebných pri implementácii projektu, kontrola plnenia záväzkov objednávateľa vyplývajúcich z realizácie projektu, spolupráca s projektovým manažérom pri vypracovávaní monitorovacích správ, sledovanie správnosti úhrad nákladov projektu, komunikácia (osobná/písomná) so SO, zhotovenie záznamov z jednaní, komunikácia (osobná/písomná) s objednávateľom NFP, zhotovenie záznamov z jednaní, komunikácia s osobou spôsobilou na proces verejného obstarávania, komunikácia s ďalším podporným personálom participujúcim na implementácii projektu, komunikácia s dodávateľmi pre úspešnú realizáciu projektu, vypracovanie monitorovacích správ pre potreby objednávateľa, vypracovanie monitorovacích správ pre potreby SO v pravidelných intervaloch, vypracovanie ďalších formulárov, ktoré je potrebné zasielať na SO počas implementácie projektu, priebežné vypracovávanie jednotlivých druhov žiadostí o platbu a s nimi súvisiacich podkladov, zosúladenie postupov implementácie s aktuálne platnými dokumentmi a legislatívou, zosúladenie postupov implementácie so zmenami v aktuálne platných dokumentoch a v legislatíve, sledovanie webstránky poskytovateľa NFP, zverejnenie informácií o realizovanom projekte na webstránke objednávateľa a ich pravidelná aktualizácia počas celej doby trvania projektu, zabezpečenie publicity projektu v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu, konzultačné a poradenské služby potrebné k implementácii projektu, zabezpečenie archivácie všetkých potrebných dokumentov a dokladov v procese implementácie projektu a v období po ukončení realizácie projektu, priebežné hodnotenie úspešnosti projektu počas celej doby realizácie, zabezpečenie transparentnosti celého projektu a procesu jeho realizácie, plnenie ďalších úloh priamo súvisiacich s implementáciou projektu.

Harmonogram predkladania žiadostí o platbu a monitorovacích správ pre obec Horná Súča a Šanov je súčasťou tejto prílohy k Zmluve o poskytovaní služieb.

Horná Súča, dňa.....

Za Objednávateľa

Ing. Juraj Ondračka

Za Poskytovateľa

Ing. Marián Mihalda
