



22/

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ PORADENSKÝCH SLUŽIEB

uzavretá podľa §261 a 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

č. zmluvy: **22/ OVOVSaI/2010**

medzi stranami

Poradca:

Process Management, s.r.o.

Sídlo organizácie: Gaštanová 13, 811 04 Bratislava

Štatutárny orgán: Mgr. Peter V a r g a, konateľ

IČO: 36 356 794

IČ DPH: SK2022185275

Zápis v Obchodnom registri: zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I., oddiel: Sro, vložka č.: 40454/B

a

Klient:

Slovenská republika zastúpená: *Správou štátnych hmotných rezerv Slovenskej republiky*

Sídlo organizácie: Pražská 29 , 81263 Bratislava

Štatutárny orgán: Ing. Marián Č a k a j d a, predseda

Bankové spojenie : Štátna pokladnica

Číslo účtu: 7000126238/8180

IČO: 30 844 363

Klient a Poradca sú ďalej spoločne označovaní ako „zmluvné strany“ tejto zmluvy.

Článok 1 Predmet zmluvy

- 1.1 Predmetom tejto zmluvy je výkon Poradcu pre oblasť verejného obstarávania a obstarávania (tendre a poradenstvo v súlade so zákonom č. 25/ 2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len

- „zákon“) na projektoch, ktoré realizuje Klient a poskytovanie poradenských služieb v oblasti verejného obstarávania/ obstarávania Klientovi na projektoch, ktoré realizuje Klient (ďalej len „Projekt/ Projekty“, „Predmet zmluvy“ alebo „Služby“).
- 1.2 Za týmto účelom sa Poradca zaväzuje poskytnúť Klientovi za podmienok dohodnutých v tejto zmluve Služby v nasledovnom rozsahu:
 - 1.2.1 Organizácia a riadenie procesu verejného obstarávania/ obstarávania na Projektoch, ktoré Klient realizuje.
 - 1.2.2 Poradenstvo v otázkach verejného obstarávania, vrátane podpory pri komunikácii s Úradom pre verejné obstarávanie.
 - 1.2.3 Poradenstvo v otázkach obstarávania.
 - 1.2.4 Podpora pri nastavení procesu verejného obstarávania/ obstarávania.
 - 1.2.5 Podpora pri organizácii a riadení parciálnych procesov, ktoré obvykle vznikajú pri verejnom obstarávaní /obstarávaní, ako napríklad príprava ponúk, analýza oznámení, výziev, súťažných podkladov, revízne postupy, a pod.
 - 1.2.6 Podpora pri projektovom riadení a koordinovaní prác členov tímov na Projektoch;
 - 1.2.7 Realizácie prieskumov trhu;
 - 1.2.8 Príprava indikatívnych rozpočtov Projektov;
 - 1.2.9 Príprava požadovanej dokumentácie;
 - 1.2.10 Iné činnosti podľa dohody strán.
 - 1.3 Výstupy budú predkladané v termínoch podľa pokynov klienta v súlade s jeho záujmami a dohody zmluvných strán počas plnenia zmluvy.
 - 1.4 Klient je na účely plnenia zmluvy povinný poskytnúť Poradcovi všetky potrebné informácie o Projekte a poskytnúť mu včas potrebnú súčinnosť. Poradca ku každému Projektu predloží klientovi zoznam zamestnancov, ktorí na danom projekte budú pracovať.
 - 1.5 Poradenstvo bude poskytované Poradcom, ktorý je odborne spôsobilý k tejto činnosti. Na plnení predmetu zmluvy sa po dohode zmluvných strán predpokladá účasť zamestnancov Poradcu.
 - 1.6 Poskytnutie poradenských služieb podľa tejto zmluvy je odplátne.
 - 1.7 Klient sa zaväzuje udeliť Poradcovi osobitné písomné plnomocenstvo, ak vznikne pri plnení predmetu tejto zmluvy potreba vykonať akýkoľvek právny úkon.
 - 1.8 Poradca bude poskytovať služby uvedené v bode 1.1 a 1.2 na základe požiadavky Klienta, ktoré sa v písomnej forme. Informácie a podklady potrebné k plneniu predmetu zmluvy budú Klientom poskytnuté v požadovanom termíne a v požadovanom rozsahu. Služby bude poskytovať Poradca v sídle Klienta alebo na inom dohodnutom mieste.
 - 1.9 Poradca je povinný pri poskytovaní poradenstva postupovať s odbornou starostlivosťou, služby poskytovať riadne a včas, je povinný chrániť práva a oprávnené záujmy Klienta, konať pritom svedomito a čestne, dôsledne využívať všetky zákonné prostriedky, uplatňovať, čo podľa svojho

presvedčenia a príkazu Klienta pokladá za prospešné záujmom Klienta, pritom je povinný informovať Klienta riadne, pravdivo, úplne a včas o všetkých skutočnostiach, ktoré majú alebo môžu mať vplyv na dosiahnutie účelu tejto zmluvy. Poradca je povinný umožniť Klientovi kedykoľvek nahliadnúť do dokumentácie Poradcu súvisiacej s plnením predmetu tejto zmluvy.

- 1.10 Poskytnutie Služieb musí byť účelné a hospodárne.
- 1.11 Poradca je povinný bez zbytočného odkladu odovzdať Klientovi všetky informácie a doklady, čo pre Klienta získa v súvislosti s poskytovaním Služieb.
- 1.12 Poradca a spolupracujúce osoby sú povinní zachovať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli v súvislosti s poskytovaním Služieb podľa tejto zmluvy, a to aj po ukončení platnosti tejto zmluvy.

Článok 2

Odmena a platobné podmienky

- 2.1 Zmluvné strany sa dohodli, že odmena Poradcu za poskytovanie služieb sa určí ako súčin dohodnutej hodinovej sadzby za poskytovanie služieb Poradcom a skutočného počtu odpracovaných hodín zamestnancami Poradcu. Náhrada hotových výdavkov spojených s činnosťou nie je súčasťou odmeny Poradcu.
- 2.2 Zmluvné strany sa dohodli, že výška hodinovej sadzby za poskytovanie služieb Poradcu predstavuje čiastku 105,- eur bez DPH (slovom: stopäť eur).
- 2.3 Odmena Poradcu za poskytovanie služieb je splatná na základe faktúr vystavených Poradcom za skutočne vykonané služby.
- 2.4 Odmena Poradcu podľa bodu 2.1 bude uhradená na účet Poradcu uvedený vo faktúre. Poradca je oprávnený vystaviť faktúru ku koncu kalendárneho mesiaca, alebo po ukončení prác na Projekte/ Projektoch podľa pokynov Klienta.
- 2.5 Náhrada hotových výdavkov spojených s činnosťou vykonávanou v prospech Klienta bude účtovaná klientovi zvlášť a bude Klientovi riadne preukázaná. Náhradou hotových výdavkov sa rozumejú náklady na tuzemské a zahraničné služobné cesty vopred schvaľované Klientom.
- 2.6 Všetky úhrady budú vykonané bezhotovostným spôsobom na základe faktúr vystavených Poradcom. Každá faktúra musí obsahovať náležitosti stanovené v §71 zákona č. 222/2004 Z. z. a číslo zmluvy podľa evidencie Klienta. Lehota splatnosti faktúry je 30 kalendárnych dní. Faktúra musí byť zaslaná do sídla Klienta uvedeného v úvodnej časti tejto zmluvy. V prípade, že faktúra bude zaslaná na inú, než na uvedenú adresu, Klient sa nedostáva do omeškania s úhradou. V prípade, ak vo faktúre budú uvedené nesprávne údaje, alebo nebude obsahovať všetky uvedené náležitosti a podmienky, je to dôvod na

odmietnutie faktúry a jej vrátenie na prepracovanie. Nová lehota splatnosti v danom prípade začne plynúť až po doručení novej faktúry klientovi.

Článok 3

Platnosť zmluvy

- 3.1 Zmluva je uzatvorená na dobu určitú do 31.12.2011.
- 3.2 Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
- 3.3 Klient aj Poradca môže kedykoľvek pred ukončením platnosti zmluvy a bez udania dôvodu túto zmluvu vypovedať formou písomnej výpovede doručenej druhej zmluvnej strane. Výpovedná doba začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane a je jeden mesiac. V prípade vypovedania tejto zmluvy Klientom má Poradca nárok na odmenu za poradenstvo poskytnuté do doby skončenia platnosti tejto zmluvy.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

- 4.1 Strany vyhlasujú a svojimi podpismi potvrdzujú, že sa s obsahom tejto zmluvy oboznámili a že tento zodpovedá ich slobodnej vôli.
- 4.2 Zmenu alebo doplnenie zmluvy je možné vykonať iba písomnými dodatkami, ktoré budú podpísané obidvoma zmluvnými stranami.
- 4.3 Právne vzťahy medzi Poradcom a Klientom touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 4.4 Zmluva je vyhotovená v piatich exemplároch, pričom Klient dostane tri exempláre a Poradca dva exempláre.

V Bratislave, dňa: 04. 2010

V Bratislave, dňa: 05. 04.2010

Za poradcu:

Za klienta:

.....
Mgr. Peter Varga
konateľ

PROCESS MANAGEMENT, s.r.o.

Gaštanová 13
811 04 Bratislava
IČO: 36 356 794
DIČ: 2022185275
IČ DPH: SK2022185275

.....
Ing. Marián Čakajda
predseda