

**Zmluva o poskytovaní poradenských služieb
v oblasti verejného obstarávania
podľa §269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v znení neskorších predpisov
(ďalej len „Zmluva“)**

Objednávateľ:

Názov: **Košická Futbalová Aréna a.s.**
Sídlo: Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice
Zastúpený: JUDr. Martin Petruško - predseda predstavenstva
Ing. Ján Jakubov - člen predstavenstva
IČO: 47 845 660
DIČ: 2024132704
IČ DPH: SK2024132704
Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I., odd. Sa, vložka č.1636/V

(ďalej len „Objednávateľ“)

Poradca:

Obchodné meno: **PROCESS MANAGEMENT, s.r.o.**
Sídlo: Gaštanová 13, 811 04 Bratislava
Zastúpený: Mgr. Peter Varga- konateľ
IČO: 36 356 794
DIČ: 2022185275
IČ DPH: SK2022185275
Bankové spojenie:
IBAN:
Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka č. 40454/B

(ďalej len „Poradca“)

Objednávateľ a Poradca sú tiež ďalej označovaní ako „Zmluvná strana“ alebo spoločne ako „Zmluvné strany“.

1. Predmet Zmluvy

- 1.1 Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Poradcu v rozsahu dojednanom v tejto Zmluve a za podmienok v nej uvedených poskytovať Objednávateľovi plnenie uvedené v článku 1.2 a/alebo 1.3 tejto Zmluvy a záväzok Objednávateľa poskytnúť odplatu za túto činnosť.
- 1.2 Poradca bude na základe tejto Zmluvy poskytovať Objednávateľovi najmä nasledujúce plnenie:
- poradenstvo pri výbere a dizajne vhodného postupu výberového konania/ výberových konaní, ktorého/ ktorých cieľom je výber zhotoviteľa/-ov/, dodávateľa/-ov zákazky/ zákaziek (ďalej len „Obstarávanie“),
 - telefonické konzultácie bez obmedzenia (dostupnosť v rozšírené pracovné hodiny Po-Pi: 9:00 – 16:00 hod),
 - e-mailové konzultácie bez obmedzenia (reakčný čas – najneskôr nasledujúci pracovný deň),
 - prístup k pravidelne aktualizovanej verzii zákona o verejnom obstarávaní vrátane metodických usmernení vo verzii PDF,
 - automatické sledovanie všetkých zákonných povinností vyplývajúcich pre klienta zo Zákona o verejnom obstarávaní a jeho následných novelizácií a ostatných súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - príprava a vypracovanie všetkých podkladov vyplývajúcich pre klienta zo zákonných povinností podľa Zákona o verejnom obstarávaní a jeho následných novelizácií a ostatných súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov,

- konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa,
- spracovanie časového harmonogramu verejného obstarávania,
- zaslanie predbežného oznámenia Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev a Úradu pre verejné obstarávanie na uverejnenie,
- vypracovanie súťažných podkladov pre Obstarávanie vrátane príloh,
- vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,
- zaslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev a Úradu pre verejné obstarávanie na uverejnenie,
- spracovanie stanoviska verejného obstarávateľa, v prípade, že záujemca uplatní revízne postupy
- v súlade so Zákonom o VO,
- spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade, že záujemca/uchádzač podá námietku,
- spracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- spracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov,
- spracovanie evidencie uchádzačov, ktorí si predložili súťažné ponuky,
- vyhotovenie, po dohode s verejným obstarávateľom, menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- spracovanie čestných vyhlásení pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- spracovanie prezenčnej listiny zo zasadnutia komisie na otváranie obálok s ponukami,
- účasť na zasadnutí komisie na otváraní ponúk, pri vyhodnocovaní ponúk podmienok účasti a pri posudzovaní ponúk uchádzačov v Obstarávaní,
- spracovanie zápisnice z otvárania ponúk,
- spracovanie zápisnice o vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie ceny uchádzačom,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na písomné vysvetlenie ponúk,
- v prípade potreby spracovanie oznámenia uchádzačom o vylúčení uchádzača, resp. ponuky z procesu verejného obstarávania,
- spracovanie čistopisu hodnotiacej tabuľky pre členov komisie na hodnotenie ponúk,
- spracovanie sumarizačnej hodnotiacej tabuľky,
- spracovanie zápisnice zo zasadnutia komisie na vyhodnotenie ponúk,
- spracovanie oznámenia o prijatí ponuky, resp. o neúspešnosti ponuky uchádzačov,
- spracovanie textu oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania,
- zaslanie oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev a Úradu pre verejné obstarávanie na uverejnenie na uverejnenie,
- spracovanie správy o zákazke,
- spracovanie dokumentu o dátume archivácie verejného obstarávania,
- kompletizácia dokumentácie verejného obstarávania,
- kalkuláciu voľných limitov pri čerpaní zmlúv alebo objednávok,
- konzultácie a právna pomoc pri vypracovaní dokumentov pre ÚVO alebo iné kontrolné inštitúcie v prípade kontroly procesu VO. Týka sa VO ktoré naša spoločnosť nerealizovala. V prípade realizácie VO ktoré je v procese kontroly sú tieto služby bezplatné,
- vypracovanie a zverejnenie informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk na Profile zadávateľa,
- administrácia a kontrola dokumentácie VO pred odovzdaním na prípadnú kontrolu,
- zapracovanie prípadných pripomienok po prípadnej kontrole,
- vypracovanie a zaslanie výzvy na uzavretie zmluvy úspešnému uchádzačovi,
- vypracovanie a zaslanie na zverejnenie oznámenia o výsledku verejného obstarávania (Úradný vestník EÚ a Vestník VO),
- vypracovanie Správy o zákazke,
- spracovanie dokumentu o dátume archivácie verejného obstarávania,
- kompletizácia dokumentácie verejného obstarávania,

- zverejnenie všetkých zákonom stanovených náležitostí na Profile zadávateľa a to:
 - zápisnice o posúdení splnenia podmienok účasti
 - ponuky uchádzačov
 - zápisnice z otvárania ponúk
 - ostatné
- nové povinnosti, ktoré vyplynú z následných zmien zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- ostatné požiadavky podľa potreby verejného obstarávateľa,
- poskytovanie priebežného poradenstva (podľa požiadaviek Objednávateľa aj v písomnej forme) k otázkam obvykle vznikajúcim v procesoch ako je Obstarávanie,
- zastupovanie Objednávateľa v plnom rozsahu pri úkonoch v Obstarávaní, ak nie je dohodnuté inak.

2. Cena

- 2.1. Cena za plnenie podľa článku 1.2 tejto Zmluvy bude vychádzať z ponuky Poradcu zo dňa 15.06.2017, ktorú ponúkol v prieskume trhu realizovaného Objednávateľom: 45,- Eur bez DPH za 1 hodinu práce konzultanta.
- 2.2. Celková cena za všetky plnenia podľa článku 1.2 tejto Zmluvy nepresiahne finančný limit 49 999,- eur bez DPH. Poradcovi bude plnenie uhrádzané podľa faktúry vystavenej Poradcom na základe Objednávateľom podpísaného Protokolu o vykonaní činností za príslušný mesiac, v ktorom realizoval poradenstvo. Protokol o vykonaní činností je súčasťou faktúry. Sumu vo faktúre bude tvoriť súčin počtu reálne odpracovaných hodín (reálne číslo) v príslušnom mesiaci a Ceny podľa bodu 2.1 tejto Zmluvy (45,- eur bez DPH).
- 2.3. Vyššie uvedená cena nezahŕňa cestovné a ubytovacie náklady konzultantov Poradcu mimo územia Slovenskej republiky. Cena nezahŕňa ani akékoľvek súdne, administratívne alebo iné poplatky, ktoré bude treba vynaložiť v súvislosti s poskytovaním poradenstva. Ostatné bežné náklady a hotové výdavky vynaložené Poradcom pri plnení tejto Zmluvy sú zahrnuté v cene.

3. Doba plnenia

- 3.1 Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú odo dňa jej podpísania poslednou zo zmluvných strán do 30.06.2018 s možnosťou jej predĺženia na základe dohody zmluvných strán (do vyčerpania limitu zákazky s nízkou hodnotou do 49.999,-EUR).

4. Platobné podmienky

- 4.1 Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť cenu za poskytnuté poradenstvo v súlade s touto zmluvou.
- 4.2 Faktúry sú splatné do 30 (tridsať) dní odo dňa doručenia Objednávateľovi. Ak faktúra nemá všetky náležitosti daňového dokladu podľa platných právnych predpisov, je Objednávateľ oprávnený túto Poradcovi vrátiť na opravu, pričom v takom prípade začína plynúť nová lehota splatnosti po doručení opravenej faktúry.

5. Ďalšie práva a povinnosti

- 5.1 Poradca je povinný postupovať pri poskytovaní služieb s odbornou starostlivosťou. Poradca je povinný poskytovať služby v súlade s pokynmi Objednávateľa, ako i v súlade s jeho záujmami, ktoré sú mu oznámené Objednávateľom. Od pokynov Objednávateľa sa môže Poradca odchyliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Objednávateľa a Poradca nemôže včas dostať jeho súhlas. O takomto postupe Poradca Objednávateľa informuje bez zbytočného odkladu. Poradca nie je viazaný pokynmi, ak sú tieto v rozpore s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Ak pokyny Objednávateľa podľa názoru Poradcu zásadným spôsobom odporujú záujmom Objednávateľa, ktoré sú Poradcovi oznámené, je Poradca povinný na nevhodnosť takýchto pokynov bez zbytočného odkladu Objednávateľa upozorniť. Za dôsledky vykonania alebo nevykonania týchto pokynov, napriek včasnému upozorneniu zo strany Poskytovateľa, je zodpovedný výlučne Objednávateľ.

- 5.2 Ak nebude dohodnuté inak, plnenie podľa článku 1 tejto Zmluvy bude realizované v slovenskom jazyku.
- 5.3 Objednávateľ je povinný poskytnúť Poradcovi všetky nevyhnutné informácie a súčinnosť potrebné/ú na plnenie záväzkov Poradcu stanovených touto Zmluvou. Poradca nenesie žiadnu zodpovednosť za presnosť alebo úplnosť akejkoľvek informácie poskytnutej Objednávateľom a v mene Objednávateľa, ani nezodpovedá za vady plnenia tejto Zmluvy, ktoré sú spôsobené neposkytnutím potrebných informácií alebo nepresnosťou alebo neúplnosťou poskytnutých informácií.
- 5.4 Poradca je oprávnený prerušiť poskytovanie služieb v prípade, ak je Objednávateľ v omeškaní s úhradou akejkoľvek faktúry Poradcu, pričom v takom prípade nie je Poradca zodpovedný za omeškanie s plnením poradenstva.

6. Zodpovednosť za škodu

- 6.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich zodpovednosť za škodu vzniknutú porušením zmluvných povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy sa bude riadiť ustanoveniami § 373 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „**Obchodný zákonník**“) a ostatných príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- 6.2 Poradca zodpovedá Objednávateľovi za škodu, ktorú mu spôsobil porušením svojich povinností podľa tejto Zmluvy.
- 6.3 Poradca je zodpovedný za správnosť, úplnosť a presnosť informácií poskytnutých Poradcom Objednávateľovi pri plnení predmetu tejto Zmluvy. V prípade, ak Objednávateľ zistí počas trvania tejto Zmluvy nesprávnosť, neúplnosť alebo nepresnosť týchto informácií, je Poradca povinný vykonať vhodné opatrenia na odstránenie nedostatkov a to bezodkladne po ich zistení.
- 6.4 Poradca je povinný počas celého plnenia podľa tejto Zmluvy mať uzavreté poistenie voči škodám spôsobených svojou činnosťou u Objednávateľa. Limit poistného plnenia počas výkonu poradenstva podľa tejto zmluvy nesmie byť nižší ako 1 000 000,- Eur.

7. Dôverné informácie

- 7.1 Každá Zmluvná strana je povinná zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách, o ktorých sa dozvedela, že sú dôvernými informáciami druhej Zmluvnej strany alebo predmetom jej obchodného tajomstva (ďalej len „**Dôverné informácie**“).
- 7.2 Zmluvné strany môžu Dôverné informácie poskytovať tretím osobám len v prípade, ak je to nevyhnutné na plnenie predmetu tejto Zmluvy, alebo uplatňovanie práv príslušnej Zmluvnej strany.
- 7.3 Ustanovenia článkov 7.1 a 7.2 tejto Zmluvy sa nevzťahujú na informácie, ktoré (i) sú alebo sa stali verejnosťou známe bez akéhokoľvek porušenia záväzkov Zmluvných strán, (ii) sú alebo boli odhalené prijímajúcou Zmluvnou stranou samostatne, (iii) boli známe jednej zo Zmluvných strán ešte pred začatím plnenia tejto Zmluvy, alebo (iv) ich zverejnenie alebo poskytnutie tretej osobe vyžadujú príslušné právne predpisy.
- 7.4 Porušením záväzku mlčanlivosti nie je všeobecná informácia o poskytovaní služieb pre Objednávateľa uvedená v marketingovej komunikácii alebo ponukách Poradcu.

8. Ukončenie Zmluvy

- 8.1 Každá zo Zmluvných strán je oprávnená túto Zmluvu písomne vypovedať aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je trojmesačná a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej Zmluvnej strane. V prípade výpovede je Poradca oprávnený na zaplatenie všetkých výkonov, ktoré realizoval pred alebo počas plynutia výpovednej lehoty v súlade s touto zmluvou. Poskytovateľ je povinný do skončenia výpovednej lehoty vykonať všetky úkony a opatrenia, tak aby objednávatelovi nevznikla škoda.
- 8.2 Poradca nezodpovedá za škodu spôsobenú použitím výstupov poradenstva, ktoré budú Objednávateľovi odovzdané v prípade ukončenia Zmluvy, ak budú tieto označené ako nedokončené výstupy.

9. Záverečné ustanovenia

- 9.1 Vzťahy Zmluvných strán bližšie neupravené touto Zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 9.2 Túto Zmluvu je možné meniť len písomnými dodatkami po dohode Zmluvných strán.
- 9.3 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 (štyroch) rovnopisoch, z ktorých každá Zmluvná strana obdrží dva (2).
- 9.4 Zmluvné strany si túto Zmluvu prečítali a vyhlasujú, že všetky jej ustanovenia vyjadrujú vážnu a slobodnú vôľu Zmluvných strán zbavenú akýchkoľvek omylov, na potvrdenie čoho pripájajú Zmluvné strany svoje podpisy.

V Košiciach, dňa 20.6.2017

V Bratislave. dňa 20.06.2017

.....
Košická Futbalová Aréna, a.s.
JUDr. Martin Petruško
predseda predstavenstva

.....
PROCESS MANAGEMENT, s.r.o.
Mgr. Peter Varga
konateľ

.....
Košická Futbalová Aréna, a.s.
Ing. Ján Jakubov
člen predstavenstva