

Výzva na predloženie ponuky

Slovenská výtvarná únia, Dostojevského rad 4533/2, 811 09 Bratislava – Staré Mesto

Vec: **Výzva na predloženie ponuky**

Slovenská výtvarná únia, ako verejný obstarávateľ v zmysle § 8 zákona ods. 1 písm. c) č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) Vás žiada o predloženie ponuky v zmysle § 117 ZVO na nižšie špecifikovaný predmet zákazky **“Externé služby projektového manažmentu”** pre projekt **“Umelka – centrum moderného umenia a komunit (UMELKA)”**.

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ v zmysle § 8 ods. 1 písm. c ZVO:

Názov verejného obstarávateľa: Slovenská výtvarná únia

Sídlo: Dostojevského rad 4533/2, 811 09 Bratislava – Staré Mesto

Štatutárny zástupca: Akad. mal Pavol Kráľ (predseda)

IČO: 00178535

DIČ: 2020795656

IČ DPH: SK2020795656 (avšak projekt v režime hlavnej činnosti oslobodenej od DPH)

Tel.: 00421 2 529 62 402

2. Miesto predloženia/doručenia ponuky: elektronicky emailom na: vo.umelka@gmail.com

3. Kontaktná osoba na prevzatie ponuky: Akad. mal.Pavol Kráľ

4. Predmet obstarávania:

„Externé služby projektového manažmentu“

CPV kód: 72224000-1 Poradenstvo pri riadení projektov

5. Typ zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania:

Mandátna zmluva

6. Podrobný opis predmetu zákazky:

Zabezpečenie služieb externého projektového riadenia (manažmentu) pre projekt č. CLT01010 s názvom **„Umelka – centrum moderného umenia a komunit (UMELKA)”** v rámci výzvy CLT01 vyhlásenej Úradom vlády Slovenskej republiky ako Správcom programu Kultúra, financovaného z Finančného mechanizmu EHP 2014-2021 s požiadavkou v slovenskom a anglickom jazyku v priebehu trvania implementácie projektu (ukončenie 30.4.2024) v rozsahu:

- 1) Koordinátor projektu** zabezpečený externými kapacitami v rozmedzí v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 600 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosti v súlade s uzatvorenou projektovou zmluvou č. 193/2020 (číslo projektu CLT01010) ako napr.: koordinátor projektu je zodpovedný za plynulú realizáciu projektu, riadi činnosť projektového tímu, dbá na dodržiavane časového harmonogramu projektu, zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu v súvislosti s verejným obstarávaním, komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít; zodpovedá za propagáciu projektu a jeho realizáciu v súlade s Manuálom a pokynmi správcu programu. Zodpovedá za správnosť vykonania verejného obstarávania na tovary/práce/služby pre účely projektu v zmysle legislatívy EÚ a SR a súvisiacich administratívnych prác, priebežne riadi riziká; koordinuje vyhodnocovania pokroku projektu; koordinuje realizáciu projektu so správcom programu a dodávateľmi; priebežné činnosti monitorovania a kontroly projektu; spracovanie monitorovacej

správy; posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní; dodatkov k zmluve o dielo; vypracovanie žiadosti o zmenu projektu a pod.

- 2) **Finančný manažér** zabezpečený externými kapacitami v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 650 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosť: finančný manažér zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov pre dosiahnutie cieľov projektu podľa zmluvy, styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska; zabezpečuje vyhotovenie interných finančných predpisov (sledovanie čerpania finančných prostriedkov, odpisový plán, evidencia majetku obstaraného z prostriedkov grantu a pod.); zabezpečuje, resp. vedie účtovnú agendu, zodpovedá za vypracovanie miezd, zabezpečuje ucelené časti účtovného systému organizácie, evidenciu a účtovanie, inventarizácia; spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archiváciu účtovných dokladov, spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie externým ekonómom, zabezpečuje evidenciu príjmov / nákladov pre sledovanie finančných prostriedkov podľa zmluvy. Príklady vykonávaných činností: priebežné finančné riadenie projektu; vyhodnocovanie finančného pokroku a plnenia rozpočtu; analýza výdavkov projektu, posudzovanie oprávnenosti výdavkov; zhotoviteľ; spracovanie žiadostí o platbu.
- 3) **Manažér monitoringu** zabezpečený externými kapacitami v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 300 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosť: monitoring projektu a realizovaných aktivít; prípravu a predkladanie monitorovacích správ; monitorovanie činností pracovníkov projektu; vyhodnocovanie činnosti realizovaných v rámci projektu; sledovanie a priebežne vyhodnocovanie plnenia merateľných ukazovateľov projektu; priebežne hodnotenie realizácie projektu a dosahovanie čiastkových cieľov; spracúvanie hodnotiacich správ, štatistík a príkladov dobrej praxe; spolupracuje na realizácii evaluácie projektu; súvisiacich činností v rámci monitorovania a hodnotenia projektu, ktoré vyplývajú z potrieb projektu a v zmysle usmernení správcu programu a projektového manažéra.
- 4) **Manažér publicity** zabezpečený externými kapacitami v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 250 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosť: aktivity súvisiace s realizáciou plánu publicity projektu a diseminačných aktivít, aktivisty súvisiace s informovaním a publicitou v rozsahu svojej pôsobnosti a koordinovanie výstupov k verejnosti, zverejňovanie informácií na príslušných portáloch v zmysle pokynov správcu programu a projektového manažéra v stanovenom rozsahu, a ich pravidelnú aktualizáciu, vedenie evidencie výstupov externej komunikácie voči verejnosti a médiám a voči orgánom vystupujúcim v procese implementácie projektov, zabezpečovanie publicity vybraných úspešne realizovaných častí projektu, zabezpečovanie informačných materiálov a reklamných predmetov v súčinnosti s manažmentom a vedením prijímateľa. Zaoberá sa propagačnými a informačnými projektovými činnosťami podľa požiadaviek na informácie a publicitu podľa prílohy č. 3 Príručky pre reguláciu a reklamu (Sprievodca komunikáciou a dizajnom) správcu programu. Manažér koordinuje činnosti a dohliada na organizovanie informačných konferencií.

7. **Predpokladaná hodnota zákazky:** 45.200,00 EUR bez DPH

8. **Miesto a termín dodania predmetu zákazky:** sídlo žiadateľa

9. **Lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky alebo trvanie zmluvy:** v zmysle uzatvorenej projektovej zmluvy o poskytnutí grantu na projekt „Umelka – moderné centrum umenia a komunity (UMELKA)“ uzatvorenej medzi Úradom vlády SR ako Správcom programu Kultúra a verejným obstarávateľom 193/2020 (číslo projektu CLT01010) počas realizácie projektu.

10. **Súťažné podklady k výzve na predloženie cenovej ponuky:** sú obsiahnuté v tejto Výzve a jej Prílohe č. 1 a až 3 tejto Výzvy.

11. **Financovanie predmetu zákazky:** prostriedky Finančného mechanizmu EHP 2014-2021, vlastné zdroje

12. **Lehota na predloženie ponuky:** najneskôr do 30.4.2021 do 10:00 hod.

13. **Spôsob predloženia ponuky:** elektronicky emailom na: vo.umelka@gmail.com

14. **Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk:**

Najnižšia cena s DPH (u neplatcov konečná cena).

15. **Pokyny na zostavenie ponuky:** písomná elektronická forma, 1 vyhotovenie, slovenský jazyk, označenia ponuky v predmete e-mailu.

Požadujeme, aby ponuka obsahovala nasledovné doklady a údaje:

- a. **Identifikačné údaje uchádzača:** (obchodné meno a sídlo uchádzača, IČO, DIČ, IČ pre daň alebo informácia že nie je platiteľom, telefón, e-mail) s uvedením predmetu zákazky, na ktorú sa ponuka predkladá – podľa Prílohy č. 1;
- b. **Návrh uchádzača na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk** podľa Prílohy č. 1;
- c. **Webový odkaz na príslušný verejne dostupný register oprávňujúci uchádzača poskytovať predmetnú službu:** v rámci Prílohy č. 1;
- d. **Čestné vyhlásenie, že uchádzač, ktorý predkladá ponuku nie je v konflikte záujmov vo vzťahu k verejnemu obstarávateľovi či inému uchádzačovi** podľa Prílohy č. 3;
- e. Podpísaný **návrh mandátnej zmluvy** podľa Prílohy č. 2 nie je potrebné podkladať s ponukou, avšak uchádzač musí v rámci vyplneného formuláru podľa Prílohy č. 1 uviesť, že súhlasí so znením mandátnej zmluvy v zmysle Prílohy č. 2 tejto Výzvy.

16. Otváranie ponúk: 30.4.2021 o 10:30 hod.

17. Lehota viazanosti ponúk: 31.8.2021

18. Výzva na predloženie ponuky je zverejnená na webom sídle www.svu.sk.

Bratislava, 13.4.2021.

.....
Akad. mal Pavol Král
Slovenská výtvarná únia
predseda

Prílohy:

Príloha č. 1 – Formulár cenovej ponuky

Príloha č. 2 – Mandátna zmluva o poskytovaní služieb externého projektového manažmentu

Príloha č. 3 – Čestné vyhlásenie o konflikte záujmov

Cenová ponuka na zákazku
Externé služby projektového manažmentu pre projekt
“Umelka – centrum moderného umenia a komunít (UMELKA)”

Identifikácia uchádzača:

názov:

sídlo:

IČO:

DIČ:

IČ DPH alebo informácia, že uchádzač nie je platiteľom DPH:

elektronický odkaz na preukázanie oprávnenia dodávať predmet obstarania:

štatutárny zástupca:

kontaktná osoba:

telefón:

e-mail:

Cena ponúknutá uchádzačom:

Predmet obstarávania	Počet osobohodín	Jednotková cena za osobohodinu u bez DPH resp. konečná cena)	Jednotková cena za osobohodinu s DPH resp. konečná cena)	Celkom cena bez DPH (počet osobohodín x jednotková cena bez DPH resp. konečná cena)	Celkom cena s DPH (počet osobohodín x jednotková cena s DPH resp. konečná cena)
Koordinátor projektu	600				
Finančný manažér	650				
Manažér monitoringu	300				
Manažér publicity	250				
Externé služby projektového manažmentu – SPOLU =HODNOTIACE KRITÉRIUM CENA CELKOM celkom cena s DPH	---	---	---		

Navrhovaná cena bude vyjadrená v eurách ako konečná cena a zahŕňa všetky náklady spojené s predmetom zákazky.

Predložením tejto cenovej ponuky zároveň vyhlasujem, že akceptujem znenie mandátnej zmluva o poskytovaní služieb externého projektového manažmentu uzatvorená podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka, ktorá tvorí Prílohu č. 2 Výzvy na predloženie ponuky.

Miesto a dátum:

.....
Podpis a pečiatka
štatutárneho zástupcu uchádzača

Mandátna zmluva o poskytovaní služieb externého projektového manažmentu

uzatvorená podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi Zmluvnými stranami
(ďalej len "Zmluva")

Mandant:

Názov: Slovenská výtvarná únia
Sídlo: Dostojevského rad 4533/2, 811 09 Bratislava – Staré Mesto
Štatutárny zástupca: Akad. mal Pavol Kráľ, predseda SVÚ
IČO: 00178535
DIČ: 2020795656
IČ DPH: SK2020795656 (projekt v režime hlavnej činnosti oslobodenej od DPH)
(ďalej len „Mandant“)

a

Mandatár:

Obchodné meno:
Sídlo:
Kontaktné miesto:
IČO:
DIČ:
Zastúpený:
Bankové spojenie:
(ďalej len „Mandatár“)

(ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany“)

Článok I Predmet Zmluvy

1. Mandatár sa touto Zmluvou zaväzuje, že zabezpečí pre Mandanta externé služby projektového manažmentu v súvislosti s projektom s názvom „**Umelka – centrum moderného umenia a komunit (UMELKA)**“; (kód projektu CLT01010, číslo projektovej zmluvy: 193/2020) v rámci výzvy CLT01 vyhlásenej Úradom vlády Slovenskej republiky ako Správcom programu Kultúra, financovaného z Finančného mechanizmu EHP 2014-2021 a za podmienok dohodnutých v tejto Zmluve v priebehu implementácie projektu (termín ukončenia projektu 30.4.2024), za čo sa Mandant zaväzuje zaplatiť Mandatárovi dohodnutú odmenu.

Článok II Práva a povinnosti Mandatára

1. Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosti pre Mandantovi na základe tejto Zmluvy s náležitou odbornosťou, na profesionálnej úrovni vyplývajúcej z príslušných odborných poznatkov a skúseností požadovaných pre poskytovanie dohodnutého predmetu Zmluvy.
2. Externý projektový manažment poskytne Mandatár v nevyhnutnom rozsahu za účelom úspešnej implementácie projektu, zabezpečí najmä služby koordinátora projektu, finančného manažéra, manažéra monitoringu a manažéra publicity v súlade so schváleným projektovým zámerom a zmluvou uzatvorenou medzi mandantom a správcovským orgánom, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia Finančného mechanizmu EHP, platnými právnymi predpismi SR, EK a EHP, usmerneniami a pokynmi riadiaceho resp. Správcu programu súvisiacimi s čerpaním grantov EHP a Nórska; implementáciu projektu v súlade so schváleným

harmonogramom realizácie aktivít projektu; napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu; koordinácia činností súvisiace s implementáciou projektu monitorovanie projektu, publicitu projektu; monitorovanie projektu.

3. Špecifikácia rozsahu externého projektového manažmentu spočíva najmä:

- a. **Koordinátor projektu** zabezpečený externými kapacitami v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 600 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosti v súlade s uzatvorenou projektovou zmluvou ako napr.: koordinátor projektu je zodpovedný za plynulú realizáciu projektu, riadi činnosť projektového tímu, dbá na dodržiavane časového harmonogramu projektu, zodpovedá za kontrolu a efektívne vynakladanie finančných prostriedkov, plánuje, organizuje, riadi, zabezpečuje a kontroluje aktivity projektu v súčinnosti s odborným personálom mandanta, komplexne pripravuje procesy na priebežné monitorovanie aktivít; zodpovedá za propagáciu projektu a jeho realizáciu v súlade s Manuálom a pokynmi správcu programu. Zodpovedá za správnosť vykonania verejného obstarávania na tovary/práce/služby pre účely projektu v zmysle legislatívy EÚ a SR a súvisiacich administratívnych prác, priebežne riadi riziká; koordinuje vyhodnocovania pokroku projektu; koordinuje realizáciu projektu so správcom programu a dodávateľmi; priebežné činnosti monitorovania a kontroly projektu; spracovanie monitorovacej správy; posudzovanie a vyhodnocovanie zmenových konaní; dodatkov k zmluve o dielo; vypracovanie žiadosti o zmenu projektu a pod.
- b. **Finančný manažér** zabezpečený externými kapacitami v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 650 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosť: finančný manažér zodpovedá za čerpanie finančných prostriedkov pre dosiahnutie cieľov projektu podľa zmluvy, styk s bankovými inštitúciami a zabezpečenie obchodných procesov z ekonomického hľadiska; zabezpečuje vyhotovenie interných finančných predpisov (sledovanie čerpania finančných prostriedkov, odpisový plán, evidencia majetku obstaraného z prostriedkov grantu a pod.); zabezpečuje, resp. vedie účtovnú agendu, zodpovedá za vypracovanie miezd, zabezpečuje ucelené časti účtovného systému organizácie, evidenciu a účtovanie, inventarizácia; spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archiváciu účtovných dokladov, spracováva prvotnú ekonomickú agendu v rámci projektu pre zaúčtovanie externým ekonómom, zabezpečuje evidenciu príjmov / nákladov pre sledovanie finančných prostriedkov podľa zmluvy. Príklady vykonávaných činností: priebežné finančné riadenie projektu; vyhodnocovanie finančného pokroku a plnenia rozpočtu; analýza výdavkov projektu, posudzovanie oprávnenosti výdavkov; zhotoviteľa; spracovanie žiadostí o platbu.
- c. **Manažér monitoringu** zabezpečený externými kapacitami v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 300 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosť: monitoring projektu a realizovaných aktivít; prípravu a predkladanie monitorovacích správ; monitorovanie činností pracovníkov projektu; vyhodnocovanie činnosti realizovaných v rámci projektu; sledovanie a priebežne vyhodnocovanie plnenia merateľných ukazovateľov projektu; priebežne hodnotenie realizácie projektu a dosahovanie čiastkových cieľov; spracúvanie hodnotiacich správ, štatistík a príkladov dobrej praxe; spolupracuje na realizácii evaluácie projektu; súvisiacich činností v rámci monitorovania a hodnotenia projektu, ktoré vyplývajú z potrieb projektu a v zmysle usmernení správcu programu a projektového manažéra.
- d. **Manažér publicity** zabezpečený externými kapacitami v období trvania projektu a počas celej doby implementácie projektu v rozsahu 250 hodín. Dodávka služieb zahŕňa činnosť: aktivity súvisiace s realizáciou plánu publicity projektu a diseminačných aktivít, aktivisty súvisiace s informovaním a publicitou v rozsahu svojej pôsobnosti a koordinovanie výstupov k verejnosti, zverejňovanie informácií na príslušných portáloch v zmysle pokynov správcu programu a projektového manažéra v stanovenom rozsahu, a ich pravidelnú aktualizáciu, vedenie evidencie výstupov externej komunikácie voči verejnosti a médiám a voči orgánom vystupujúcim v procese implementácie projektov, zabezpečovanie publicity vybraných

úspešne realizovaných častí projektu, zabezpečovanie informačných materiálov a reklamných predmetov v súčinnosti s manažmentom a vedením prijímateľa. Zaoberá sa propagačnými a informačnými projektovými činnosťami podľa požiadaviek na informácie a publicitu podľa prílohy č. 3 Príručky pre reguláciu a reklamu (Sprievodca komunikáciou a dizajnom) správcu programu. Manažér koordinuje činnosti a dohliada na organizovanie informačných konferencií.

4. Mandatár sa zaväzuje postupovať pri plnení predmetu tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou podľa Mandantom schválených postupov a pokynov, chrániť záujmy Mandantovi, ktoré Mandatár pozná alebo musí poznať, alebo s ktorými bol oboznámený. Mandatár nie je viazaný pokynmi Mandanta pokiaľ sú v rozpore s právnymi predpismi Slovenskej republiky.
5. Mandatár je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní služieb pre Mandanta, ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
6. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu Mandantovi veci, ktoré za neho prevzal pri poskytovaní služieb podľa predmetu tejto Zmluvy.
7. Ak z akýchkoľvek dôvodov nemôže Mandatár ďalej vykonávať činnosť podľa tejto Zmluvy, je povinný bezodkladne o tom písomne informovať Mandanta.
8. Mandatár je povinný bezodkladne informovať Mandanta o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa pri plnení svojich povinností podľa tejto Zmluvy dozvedel a ktoré by mohli Mandantovi byť na prospech alebo mu spôsobiť škodu a ktoré sú z hľadiska predmetu tejto Zmluvy inak dôležité, aby mohli byť prijaté príslušné opatrenia. Mandatár zodpovedá za prípadnú škodu Mandantovi do výšky jeho odplaty podľa článku V. Zmluvy.
9. Rozsah poskytovaných činností Mandatára bude závislý od postupu implementácie projektu.
10. Ak zariadenie záležitosti u Správnu programu súvisiace s projektom bude vyžadovať uskutočnenie právnych úkonov v mene Mandanta, Mandatár v zmysle Zmluvy je oprávnený priamo komunikovať a predkladať dokumenty Správcovi programu, v prípade potreby je Mandanta povinný vystaviť Mandatár aj písomne plnomocenstvo.

Článok III

Práva a povinnosti Mandanta

1. Mandant je povinný bezodkladne poskytnúť Mandatárovi všetku odôvodnene potrebnú súčinnosť a všetky nevyhnutné dokumenty, informácie a podklady potrebné na poskytovanie služieb podľa predmetu obstarávania a tejto Zmluvy, Mandant sa zaväzuje, že bezodkladne poskytne takéto dokumenty, informácie a podklady Mandatárovi riadne a včas a tieto budú platné, pravdivé a aktuálne k dátumu ich poskytnutia Mandatárovi.
2. Mandant je povinný požiadavku na poskytovanie služieb zadať v písomnej podobe (za písomnú podobu sa považuje aj jej zadanie elektronickou formou).
3. V prípade, že Mandant neposkytne dokumenty, informácie a podklady podľa bodu 1 včas, resp. v dostatočnom časovom predstihu, Mandatár nezodpovedá za škodu alebo sankcie, ktoré vzniknú alebo budú uložené Mandantovi v dôsledku nesplnenia povinnosti podľa bodu 1.
4. Mandant je povinný zaplatiť Mandatárovi odplatu vo výške a za podmienok stanovených v článkoch V a VI Zmluvy.

5. Mandant uzavretím Zmluvy udeľuje súhlas Mandatárovi s použitím loga alebo erbu vrátane odkazu na webovú stránku Mandanta na webovej stránke a na sociálnych sieťach Mandatára za účelom uvedenia Mandanta medzi referenciami Mandatára.

Článok IV Čas plnenia

1. Mandatár sa zaväzuje plniť záväzky z tejto Zmluvy v súlade s termínmi vyplývajúcimi zo Zmluvy uzatvorenej medzi mandantom a správcovským orgánom na predmetný projekt, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia Finančného mechanizmu EHP, platnými právnymi predpismi SR a EK a EHP, usmerneniami a pokynmi Správnou programu súvisiacimi s čerpaním grantov EHP a Nórska v priebehu celej doby implementácie projektu.

Článok V Odplata

1. Odplata za realizovanie predmetu Zmluvy je medzi Zmluvnými stranami dohodnutá v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov, v súlade s ustanovením § 571 Obchodného zákonníka nasledovne:

Predmet obstarávania – časť	Počet osobohodín	Jednotková cena za osobohodinu <u>bez DPH</u> (resp. konečná cena)	Jednotková cena za osobohodinu <u>s DPH</u> (resp. konečná cena)	Celkom cena bez DPH (počet osobohodín x jednotková cena <u>bez DPH</u> resp. konečná cena)	<u>Celkom cena s DPH</u> (počet osobohodín x jednotková <u>cena s DPH</u> resp. konečná cena)
Koordinátor projektu	600				
Finančný manažér	650				
Manažér monitoringu	300				
Manažér publicity	250				
Externé služby projektového manažmentu – SPOLU	---	---	---		

2. Odmena podľa bodu 1 je splatná v dvojmesačnom intervale na základe faktúry vystavenej Mandátom za zrealizované služby externého projektového manažmentu v zmysle dodania.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že odplata Mandatárovi podľa bodu 1 zahŕňa aj všetky náklady a hotové výdavky, vynaložené Mandátárom pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy.

Článok VI Platobné podmienky

1. Podkladom pre zaplatenie odmeny je faktúra vystavená Mandátárom a preukázateľne doručená Mandantovi. Odplata Mandatára je splatná do 15 dní odo dňa doručenia faktúry Mandantovi.
2. Fakturované môžu byť len skutočne poskytnuté služby. Platba za predmet plnenia podľa tejto Zmluvy bude uhradená bezhotovostne na bankový účet Mandatára.

Článok VII

Doba trvania Zmluvy a zánik Zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to počas obdobia implementácie projektu. Túto Zmluvu možno ukončiť dohodou Zmluvných strán, k platnosti ktorej sa vyžaduje písomná forma.
2. Mandant môže túto Zmluvu kedykoľvek vypovedať z akýchkoľvek dôvodov, príp. aj bez uvedenia dôvodu písomnou výpoveďou doručenou Mandatárovi na jeho adresu uvedenú v záhlaví Zmluvy. Ak výpoveď neurčuje neskoršiu účinnosť, nadobúda účinnosť dňom, keď sa o nej Mandatár dozvedel alebo mohol dozvedieť. Od účinnosti výpovede je Mandatár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje.
3. Mandatár môže túto Zmluvu kedykoľvek vypovedať z akýchkoľvek dôvodov, príp. aj bez uvedenia dôvodu písomnou výpoveďou doručenou Mandantovi s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Mandantovi, ak z výpovede nevyplýva neskorší čas. Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok Mandatára a uskutočňovať činnosť podľa tejto Zmluvy, na ktorú sa zaviazal. Mandatár je povinný vrátiť Mandantovi všetky dokumenty, ktoré od neho prevzal na poskytovanie služieb.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade výpovede tejto Zmluvy Mandant uhradí Mandatárovi odmenu podľa tejto Zmluvy iba v rozsahu, v akom na ňu vznikol pre Mandatára nárok do dňa účinnosti výpovede.
5. V prípade výpovede tejto Zmluvy ktoroukoľvek Zmluvnou stranou je Mandatár povinný upozorniť Mandanta na všetky opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody hroziacej Mandantovi. Ak Mandant tieto opatrenia nemôže urobiť sám, ani pomocou iných osôb a požiada o vykonanie potrebných opatrení Mandatára, je Mandatár povinný ich počas trvania Zmluvy vykonať.

Článok VIII

Kontrola

1. Mandatár sa zaväzuje strpieť výkon auditu/kontroly súvisiaceho s dodávanými službami, a to oprávnenými osobami na výkon tejto kontroly/auditov a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
2. „Mandatár sa zaväzuje, že umožní všetkým kontrolným subjektom, vrátane Úradu vlády Slovenskej republiky, Ministerstva financií Slovenskej republiky, Úradu pre finančný mechanizmus, Ministerstva zahraničných vecí Nórskeho kráľovstva, Výboru pre finančný mechanizmus, Úradu generálneho audítora Nórskeho kráľovstva a ďalším kontrolným orgánom a orgánom oprávneným na výkon kontroly v zmysle príslušných právnych predpisov SR, ako aj všetkým subjektom povereným týmito inštitúciami vykonať kontrolu dokladov súvisiacich s plnením tejto zmluvy, a to po celú dobu povinnej archivácie týchto dokumentov, určenou v súlade s platnými právnymi predpismi SR.
3. Mandant si si uplatňuje zmluvnú pokutu vo výške 5% z ceny zákazky ako náhradu škody v prípade, ak mandatár nedodrží podmienky úplného prístupu k účtovníctvu dodávateľa alebo sa preukáže, že pri získaní zákazky sa mandatár dopustil konania, ktoré by bolo považované za kolúzne správanie (konflikt záujmov, koordinácia ponúk a pod.) alebo iným nedovoleným spôsobom ovplyvnil výber úspešného uchádzača z verejného obstarávania, ktorého výsledkom je táto zmluva. Zmluvnú pokutu je možné využiť zo strany mandanta opakovane za každé takéto porušenie. Čo sa považuje za kolúzne správanie je definované v Príručke pre prijímateľa a projektového partnera pre Finančný mechanizmus EHP a Nórsky finančný mechanizmus 2014-

2021 vedenej Úradom vlády ako Usmernenie U-NKB-6/2019 k Príručke pre prijímateľa a projektového partnera.

4. Zmluvné strany prehlasujú, že sú si vedomé skutočnosti, že zmluva, ako aj všetky jej prípadné dodatky, môžu byť zverejnené na webovom sídle správcu programu a budú zverejnené na webovom sídle objednávateľa.

Článok IX **Záverečné ustanovenia**

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami.
2. Zmeny k tejto Zmluve môžu byť urobené len formou vzostupne číslovaných písomných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.
3. Právne vzťahy touto Zmluvou neupravené sa budú riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo Zmluvných strán obdrží jeden rovnopis.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu pred jej podpisom riadne prečítali, jej ustanoveniam porozumeli, Zmluva vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu a zaväzujú sa ju dobrovoľne plniť, na dôkaz čoho pripájajú Zmluvné strany svoje podpisy.

V, dňa

V, dňa

Mandant

Mandatár

**Čestné vyhlásenie
ku konfliktu záujmov a k etickému kódexu uchádzača**

Verejný obstarávateľ:	Slovenská výtvarná únia, Dostojevského rad 4533/2, 811 09 Bratislava (osoba podľa §8 zákona o verejnom obstarávaní)
Typ zákazky:	Zákazka s nízkou hodnotou, služby
Postup:	Zadávanie zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona o verejnom obstarávaní, uskutočnením prieskumu trhu formou výzvy na predloženie cenovej ponuky, bez elektronickej aukcie (nepoužije sa reverzný postup)
Predmet zákazky:	Externé služby projektového manažmentu
Osôb určených na plnenie zmluvy	Čestné vyhlásenie ku konfliktu záujmov a k etickému kódexu uchádzača

Predkladá uchádzač

názov:

sídlo:

IČO:

DIČ:

IČ DPH alebo informácia, že uchádzač nie je platiteľom DPH:

elektronický odkaz na preukázanie oprávnenia dodávať predmet obstarania:

štatutárny zástupca:

týmto čestne vyhlasujem

podľa môjho najlepšieho vedomia a svedomia a podľa mojich vedomostí, že **ako uchádzač, ktorý predkladá cenovú ponuku na predmet zákazky „Externé služby projektového manažmentu“** v danom verejnom obstarávaní:

- že mi nie je známy žiaden konflikt záujmov, s ohľadom na doterajší priebeh verejného obstarávania, pokiaľ ide o mne známe hospodárske subjekty a zástupcov verejného obstarávateľa, ktoré boli zapojené akýmkoľvek spôsobom do procesu verejného obstarávania,
- nie sú mi známe žiadne skutočnosti alebo okolnosti, či už minulé alebo súčasné a/ alebo ktoré by mohli nastať v dohľadnej budúcnosti, ktoré by mohli spochybníť moju nezávislosť a zvýhodňovať mňa ako uchádzača v danom procese verejného obstarávania z pohľadu ktorejkoľvek strany, ktorá je účastníkom daného procesu alebo jeho vyhlasovateľom,
- ak zistím, alebo ak sa počas ktorejkoľvek etapy verejného obstarávania sa ukáže, že akýkoľvek potenciálny konflikt záujmov v danom procese vznikol, bezodkladne danú skutočnosť oznámim verejnému obstarávateľovi a budem akceptovať rozhodnutie verejného obstarávateľa o prijatí všetkých opatrení na odstránenie zisteného konfliktu, pokiaľ týmto rozhodnutím nedôjde k neodôvodnenému obmedzeniu účasti mojej spoločnosti v danom postupe a pokiaľ nebude možné riešiť vznik daného konfliktu inak ako rozhodnutím o zrušení daného postupu alebo vylúčením mňa ako uchádzača v danom verejnom obstarávaní,
- som sa oboznámil s etickým kódexom záujemcu/uchádzača vo verejnom obstarávaní, ktorý je zverejnený na adrese: http://www.uvo.gov.sk/extdoc/1069/eticky_kodex_zaujemca_-_uchadzac.pdf,
- **a v nadväznosti na uvedené vyhlasujem**, so zreteľom na povinnosť uplatňovania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečovania čestnej hospodárskej súťaže, vykonávania práv a povinností v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku, že budem tieto pravidlá aplikovať v rámci daného postupu verejného obstarávania,
- budem zachovávať dôvernosť všetkých mne poskytnutých informácií súvisiacich s daným postupom a obsah dokumentov, ktoré mi poskytol verejný obstarávateľ nebudem poskytovať tretím osobám, a ani inak ich využívať na iný účel ako je účasť v danom verejnom obstarávaní, pokiaľ o to výhradne nepožiadá verejný obstarávateľ.

Miesto a dátum:

.....
*Podpis a pečiatka
štatutárneho zástupcu uchádzača*