

I.

Úvodné ustanovenia

- 1.1. Objednávateľ má záujem na odbornom a kvalitnom zabezpečení diela v oblasti projektového poradenstva vrátane odbornej pomoci pri príprave a realizácii projektov podľa konkrétnych požiadaviek objednávateľa a verejnom obstarávaní.
- 1.2. Zhotoviteľ prehlasuje, že on ako aj ním poverení projektoví manažéri sú odborne kvalifikovaní a spôsobilí k vykonávaniu tohto diela podľa slovenských právnych predpisov a noriem a toto objednávateľovi ponúka.

II.

Predmet zmluvy

- 2.1. Predmetom tejto Zmluvy o dielo (ďalej len „Zmluva“) je záväzok Zhotoviteľa voči Objednávateľovi vykonať dielo špecifikované nasledovne:
 - 2.1.1. Spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok (ďalej „NFP“), pozostáva z aktivít:
 - a) Spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok a spracovanie iných relevantných príloh v zmysle dohody
 - b) Kontrola a kompletizácia projektu
 - c) Spracovanie kompletného spisu žiadosti o NFP
 - d) Konzultácie a poradenstvo pri spracovaní a zbieraní povinných príloh projektu
 - e) Spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok v systéme ITMS2014+
 - 2.1.2. Externý manažment / implementácia podporeného projektu, pozostáva z aktivít:
 - a) Manažment pri zmenách projektu
 - b) Asistencia pri kontrole na mieste zo strany poskytovateľa NFP
 - c) Spracovanie žiadosti o platbu a ich kontrola
 - d) Informovanie o zmenách metodiky
 - e) Informovanie o povinnostiach vyplývajúcich zo zmluvy o poskytnutí finančného príspevku
 - f) Komunikácia s poskytovateľom NFP
 - g) Spracovanie monitorovacej správy
 - 2.1.3. Manažment procesu verejného obstarávania, pozostáva z aktivít:
 - a) zabezpečenie služieb súvisiacich s realizáciou verejného obstarávania, ako aj odborného dozoru, všeobecnej konzultačnej a poradenskej činnosti pri obstarávaní;
 - b) stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky a určenie postupu verejného obstarávania;
 - c) vypracovanie súťažných podkladov;
 - d) vypracovanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a jeho zaslanie do Vestníka verejného obstarávania SR a publikačného orgánu EÚ (v prípade potreby);
 - e) poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie záujemcom;
 - f) zriadenie a koordinácia činnosti komisie na vyhodnotenie ponúk, ak bude objednávateľom zriadená;
 - g) kontrola splnenia podmienok účasti uchádzačmi, vypracovanie zápisnice z hodnotenia podmienok účasti uchádzačmi;
 - h) osobná účasť a pomoc pri vyhodnocovaní ponúk, vypracovanie zápisnice z otvárania ponúk, z hodnotenia ponúk;
 - i) v prípade potreby zabezpečenie činností pri uplatnení revízných postupov;
 - j) zabezpečenie elektronickej aukcie;
 - k) vypracovanie správy o zákazke;
 - l) skompletizovanie dokumentácie pre archiváciu.

