



OBEC KANIANKA

OBJEDNÁVKA č. 36/2025

Vystavil: Ing. Badák, dňa: 01.07.2025

Objednávateľ:

Obec Kanianka
SNP 583/1
97217 Kanianka

Dodávateľ:

NEUVO Consulting s.r.o.
organizačná zložka
Galvaniho 15/A
821 04 Bratislava

IČO: 00518 239
DIČ: 2021160361
e-mail: obec@kanianka.sk

IČO: 56553919
DIČ: 4120670845
e-mail: projekty@neuvo.sk

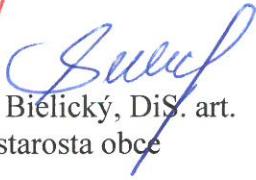
Objednávame u Vás:

Služby externého manažmentu pre projekt „Triedený zber komunálnych odpadov v obci Kanianka“.

Súčasťou objednávky je Príloha č. 1 – Všeobecné podmienky Objednávky

Celková cena konečná: 20910,00 €




Peter Bieliký, DiS. art.
starosta obce

Príloha č. 1 – Všeobecné podmienky Objednávky

1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Tieto všeobecné podmienky Objednávky (ďalej len „VPO“) upravujú vzťah Objedávateľa a Poskytovateľa založený Objednávkou, ktorej predmetom je implementácia schváleného projektu. VPO sú neoddeliteľnou súčasťou Objednávky a jej ustanovenia sú pre strany záväzné, pokiaľ Objedávka nestanoví inak.
- 1.2 Projektom sa rozumie zabezpečenie služieb externého manažmentu pre projekt „Triedený zber komunálnych odpadov v obci Kaniaňka“.
- 1.3 „Zmluva o NFP“ znamená Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Objedávateľom sa rozumie fyzická alebo právnická osoba identifikovaná v Objednávkach.
- 1.5 Poskytovateľom sa rozumie právnická osoba identifikovaná v Objednávkach.
- 1.6 Stranou sa rozumie Objedávateľ alebo Poskytovateľ. Stranami sa rozumejú Objedávateľ a Poskytovateľ spoločne.

2. PREDMET OBJEDNÁVKY

- 2.1 Predmetom tejto Objednávky je implementácia schváleného projektu.
- 2.2 V rámci implementácie schváleného projektu sa Poskytovateľ zaväzuje realizovať činnosti v nasledovnom rozsahu:

a) projektový manažment

- riadenie a koordinácia projektu podľa schváleného harmonogramu,
- organizácia procesov implementácie,
- komunikácia s riadiacim orgánom, prípadne sprostredkovateľským orgánom,
- určenie časových lehôt na jednotlivé fázy implementácie (napr. začiatok a koniec implementácie, termíny na podanie žiadostí o platbu, termíny na odovzdanie správ),
- koordinácia riešenia zmien v projekte (rozpočet, harmonogram),
- koordinácia súladu s podmienkami Zmluvy o poskytnutí NFP,
- koordinácia zmien harmonogramu, rozpočtu alebo iných častí projektu, ak to prispeje k jeho úspešnej implementácii,
- predkladanie na schválenie riadiacemu výboru návrhy zmien a dodatkov,
- predkladanie na schválenie riadiacemu výboru žiadosti o platbu.

b) administratívne činnosti

- príprava, spracovanie a podávanie monitorovacích správ a finančných správ v stanovených termínoch,
- vedenie záznamov a dokumentácie súvisiacej s projektom,
- aktualizácia harmonogramu a rozpočtu projektu podľa potreby (v súlade s podmienkami Zmluvy o NFP),
- vyhotovenie záverečnej monitorovacej správy a záverečného vyúčtovania projektu,
- vyhotovenie správy o dosiahnutí výsledkov projektu (záverečná implementačná správa),
- podanie návrhov a úprav v priebehu realizácie projektu, ak to Poskytovateľ považuje za nevyhnutné na splnenie jeho účelu.

c) finančné riadenie

- spracovanie priebežných a záverečných žiadostí o platbu,
- súčinnosť pri zabezpečovaní finančných dokladov súvisiacich s projektom (napr. faktúr, dokladov o platbách, účtovných dokladov),

- zabezpečenie dodržiavania finančného plánu projektu,
- sledovanie čerpania rozpočtu projektu a jeho vyhodnocovanie.

d) odborná podpora

- konzultačné a poradenské služby za účelom dodržania podmienok uvedených v Zmluve o NFP a v súvislosti s odbornými aspektmi projektu,
- zabezpečenie odbornej pomoci pri súčinnosti k podpisu Zmluvy o NFP,
- účasť zástupcov Poskytovateľa na kontrolách zo strany poskytovateľa NFP, resp. riadiaceho orgánu alebo sprostredkovateľského orgánu počas trvania projektu.

3. CENA ZA POSKYTOVANIE SLUŽIEB A PLATOBNÉ PODMIENKY

3.1 Cena za poskytovanie služieb je stanovená v zmysle Návrhu na plnenie kritérií a jej suma je uvedená v Objednávke.

3.2 Cena za poskytovanie služieb nesmie presiahnuť sumu uvedenú v Objednávke.

3.3 Cena za poskytovanie služieb je splatná:

- a) priebežnou fakturáciou počas celého trvania projektu v nadväznosti na harmonogram predkladania žiadostí o platbu,
- b) realizácia predmetu Objednávky začne dňom účinnosti tejto Objednávky o poskytovaní služieb. Ukončenie realizácie predmetu Objednávky je po vypracovaní a schválení záverečnej monitorovacej správy k projektu poskytovateľom nenávratného finančného príspevku.

3.4 Objednávateľ uhradí dohodnutú cenu Poskytovateľovi na základe vystavených faktúr na bankový účet Poskytovateľa. Lehota splatnosti faktúr je 30 dní.

4. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATEĽA

4.1 Poskytovateľ má právo:

- a) na zaplatenie dohodnutej ceny za všetky vykonané činnosti podľa tejto Objednávky podľa platobných podmienok dohodnutých v čl. 3. týchto VPO,
- b) uplatniť si náhradu všetkých preukázateľných nákladov spojených s výkonom tejto Objednávky,
- c) vykonávať všetky služby a činnosti podľa tejto Objednávky s náležitou odbornou starostlivosťou a v súlade s podmienkami Zmluvy o NFP a príslušnými platnými právnymi predpismi,
- d) požadovať od Objednávateľa súčinnosť pri zabezpečení potrebných dokumentov, údajov a informácií,
- e) upraviť harmonogram realizácie podľa potreby, ak to vyžadujú podmienky projektu.

4.2 Poskytovateľ je povinný:

- a) implementovať projekt v súlade s touto Objednávkou a príslušnými platnými právnymi predpismi SR,
- b) informovať Objednávateľa o stave realizácie jednotlivých fáz projektu,
- c) zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách súvisiacich s Objednávateľom a s predmetom plnenia tejto Objednávky, o ktorých sa dozvie pri plnení predmetu tejto Objednávky alebo poskytnutých priamo Objednávateľom.

5. PRÁVA A POVINNOSTI OBJEDNÁVATEĽA

5.1 Objednávateľ má právo:

- a) vyžadovať pravidelné informácie o stave realizácie služieb poskytovaných Poskytovateľom podľa tejto Objednávky,
- b) používať výsledky vypracovanej žiadosti o NFP na účely súvisiace s projektom,

- c) poskytovať spätnú väzbu na priebeh implementácie projektu a vyžadovať od Poskytovateľa potrebné úpravy.

5.2 Objednávateľ je povinný:

- a) poskytnúť Poskytovateľovi potrebnú súčinnosť v súvislosti s plnením predmetu tejto Objednávky, ako aj všetky potrebné dokumenty a informácie včas,
- b) odovzdať Poskytovateľovi všetky podklady potrebné na poskytnutie služby podľa tejto Objednávky najneskôr 10 (desať) kalendárnych dní po doručení požiadavky zo strany Poskytovateľa na predmetné podklady Objednávateľa. Zoznam dokumentácie, ktorú je Objednávateľ povinný predložiť Poskytovateľovi, predloží Poskytovateľ Objednávateľovi,
- c) uhradiť dohodnutú cenu za vykonanie činností podľa platobných podmienok dohodnutých v čl. 3. týchto VPO,
- d) zabezpečiť archiváciu všetkých výstupov projektu, ktoré môžu byť predmetom kontroly zo strany riadiaceho orgánu alebo audítorov,
- e) bez zbytočného odkladu informovať Poskytovateľa o platnom uzavretí Zmluvy o NFP s poskytovateľom NFP,
- f) v prípade doručenia akejkoľvek výzvy zo strany poskytovateľa NFP alebo riadiaceho orgánu, túto bezodkladne zaslať Poskytovateľovi v zmysle tejto Objednávky tak, aby Poskytovateľ mal možnosť reagovať na vyzvanie zo strany riadiaceho orgánu a riadne a včas toto vyzvanie vybaviť. V prípade, že Objednávateľ takúto výzvu neoznámí Poskytovateľovi včas, nenesie Poskytovateľ zodpovednosť za riadnu a včasnú odpoveď riadiacemu orgánu.

6. TERMÍNY PLNENIA

6.1 Podľa schváleného a platného harmonogramu, ktorý je súčasťou Zmluvy o NFP uzatvorenej medzi Objednávateľom a poskytovateľom nenávratného finančného príspevku.

7. ZODPOVEDNOSTNÉ VZŤAHY A ĎALŠIE DOJEDNANIA

- 7.1 Poskytovateľ nezodpovedá za obsah, vierohodnosť a pravosť (preukázateľnosť skutkového stavu) dodaných podkladových materiálov, ktoré mu boli odovzdané Objednávateľom ako veci potrebné a nevyhnutné k poskytovaniu služieb zo strany Poskytovateľa.
- 7.2 Objednávateľ nesie zodpovednosť za úplnosť a pravdivosť odovzdaných podkladov Poskytovateľovi, ako aj za to, že skutočnosti v nich uvedené, sú pravdivé a sú bez právnych väd.
- 7.3 Nedodanie podkladových materiálov potrebných pre riadne a včasné poskytnutie služieb Poskytovateľom zo strany Objednávateľa podľa čl. 6. bod 6.1 týchto VPO alebo neposkytnutie potrebnej súčinnosti zo strany Objednávateľa, sa považuje za porušenie povinností Objednávateľa vyplývajúcich z týchto VPO a Poskytovateľ má v takomto prípade právo odstúpiť od Objednávky.
- 7.4 Poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od Objednávky, ak sa Objednávateľ omešká so zaplatením ceny za poskytnuté služby podľa čl. 3. týchto VPO o viac ako 15 (pätnásť) kalendárnych dní od ich splatnosti.
- 7.5 Omeškanie Poskytovateľa s plnením predmetu plnenia podľa dohodnutých termínov podľa čl. 6. bod 6.1 týchto VPO sa považuje za porušenie povinností Poskytovateľa vyplývajúcich z týchto VPO a Objednávateľ má v takomto prípade právo odstúpiť od tejto Objednávky po márnom uplynutí 7 (siedmich) kalendárnych dní od doručenia písomnej výzvy Poskytovateľovi, ktorou Objednávateľ vyzval Poskytovateľa na riadne a včasné plnenie tejto Objednávky.
- 7.6 Odstúpenie od Objednávky je potrebné urobiť písomne, uviesť v ňom konkrétny dôvod odstúpenia tak, aby bol dostatočne určitý a aby nebol zameniteľný s iným dôvodom odstúpenia, inak sa naň neprihliada.

- 7.7 V prípade, ak Objednávateľ odstúpi od tejto Objednávky bez udania dôvodu, Poskytovateľ má nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty, max. však vo výške 20% z celkovej výšky Objednávky a úhradu skutočných nákladov, ktoré vznikli počas účinnosti Objednávky a poskytovania služieb podľa čl. 2. týchto VPO.
- 7.8 Účinky odstúpenia od Objednávky nastávajú doručením písomného oznámenia spolu s uvedením dôvodu dotknutej strany o odstúpení od Objednávky druhej strane. Odstúpením od Objednávky sa Objednávka neruší od začiatku, ale až odo dňa doručenia odstúpenia od Objednávky druhej strane.
- 7.9 Strany berú na vedomie, že všetky informácie, ktoré sa v súvislosti s touto Objednávkou dozvedia, sa považujú za dôverné a všetky informácie, ktoré sa dozvedia v súvislosti s plnením tejto Objednávky, sa považujú za obchodné tajomstvo v zmysle § 17 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení.
- 7.10 Ak sa vyskytnú prekážky, ktoré jednej zo strán alebo obom stranám čiastočne alebo úplne znemožnia plnenie ich povinností podľa týchto VPO, prípadne Objednávky, sú povinní sa o tom bezodkladne informovať a tieto prekážky za poskytnutia vzájomnej súčinnosti bezodkladne odstrániť.
- 7.11 Pre prípad vady služieb poskytnutých Poskytovateľom, sa strany dohodli, že Objednávateľovi vzniká právo požadovať od Poskytovateľa bezplatné odstránenie vady a Poskytovateľovi vzniká povinnosť prípadné vady odstrániť bez zbytočného odkladu po uplatnení oprávnenej reklamácie Objednávateľom.
- 7.12 Reklamáciu vady je Objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po zistení konkrétnej vady služby, a to buď písomnou formou (listom), faxom alebo prostredníctvom elektronickej pošty u Poskytovateľa. Poskytovateľ zodpovedá iba za vady, ktoré vykazujú poskytnuté služby v čase ich poskytnutia Objednávateľovi.
- 7.13 Poskytovateľ nezodpovedá za chyby a vady, ktoré boli spôsobené použitím nesprávnych podkladov prevzatých od Objednávateľa, ak Poskytovateľ ani pri vynaložení náležitej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť či nesprávnosť alebo ak chyby a vady podkladov Objednávateľa boli spôsobené inými okolnosťami, ktoré Poskytovateľ nemohol ovplyvniť.

8. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 8.1 Objednávka sa riadi platnými právnymi predpismi SR. Vzťahy neupravené touto Objednávkou sa riadia najmä ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
- 8.2 Všetky spory vzniknuté na základe alebo v súvislosti s touto Objednávkou, budú riešené príslušným súdom Slovenskej republiky.
- 8.3 Osobitné ustanovenia Objednávky majú prednosť pred ustanoveniami týchto VPO.
- 8.4 Zmeny a doplnenia Objednávky musia mať písomnú formu.
- 8.5 Neplatnosť ktoréhokoľvek z jednotlivých ustanovení VPO alebo Objednávky nemá vplyv na platnosť týchto VPO alebo Objednávky ako celku. Pokiaľ bude ktoréhokoľvek z ustanovení týchto VPO alebo Objednávky neplatné alebo nevynútiteľné podľa príslušných zákonov, strany súhlasia s tým, že ho nahradia iným ustanovením, ktoré je platné, zákonné a vynútiteľné, a ktoré bude čo najviac zodpovedať významu a účelu predchádzajúceho ustanovenia, ktoré bolo neplatné alebo nezákonné alebo nevynútiteľné. Inak budú použité zákonné predpisy, ktoré pojednávajú o danej veci, a pokiaľ také zákonné predpisy neexistujú, budú použité tie zákonné predpisy, ktoré sa najviac približujú obsahu a povahe takého ustanovenia.

- 8.6 Objednávka nadobudne platnosť dňom jej vystavenia a účinnosť nadobudne deň nasledujúci po zverejnení na webovom sídle verejného obstarávateľa.
- 8.7 Poskytovateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly a auditu zo strany oprávnených kontrolných zamestnancov v zmysle príslušných predpisov európskeho spoločenstva a predpisov SR a bude ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov. Kontrola môže byť vykonávaná počas trvania záväzkov z Objednávky.
- 8.8 Objednávateľ svojím podpisom prehlasuje, že sa s VPO zoznámil, ich obsahu rozumie a s VPO súhlasí.
- 8.9 Objednávka je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden obdrží Objednávateľ a jeden Poskytovateľ.
- 8.10 Neoddeliteľnou súčasťou Objednávky je jej príloha:
- Príloha č. 1 – Všeobecné podmienky Objednávky

V KANIANKE, dňa 1.7.2025

Za Objednávateľa:

V Bratislave, dňa 20.6.2025

Za Poskytovateľa:

NEUVO Consulting s.r.o.
organizačná zložka
Galvaniho 15/A, 821 04 Bratislava
IČO: 56 553 919 IČ DPH: SK4120674-1

Obec Kanianka
Peter Bielicky, DiS.art., starosta obce



NEUVO Consulting s.r.o. – organizačná zložka
Ing. Marián Mikula, vedúci organizačnej zložky