

- vypracovanie dokladov a dokumentov viažucich sa k procesu verejného obstarávania a to najmä: návrh príslušných oznámení, t. j. oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania (výzvy na predkladanie ponúk), návrhu súťažných podkladov, oznámení o výsledku verejného obstarávania, a ich odosielanie do vestníka,
- komunikáciu s uchádzačmi v súlade s platnou legislatívou a najmä poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo súťažných podkladov uchádzačom/záujemcom v spolupráci s objednávateľom, odovzdanie a rozposlanie súťažných podkladov a pod.
- organizačné a metodické vedenie činnosti hodnotiacej komisie, vrátane zaistenia všetkých podkladov, dokumentov, protokolov a administratívy, ktorá súvisí s hodnotením ponúk,
- v prípade potreby zabezpečiť činnosti pri uplatnení revízných postupov,
- na základe poverenie objednávateľa komunikovať s Úradom pre verejné obstarávanie na základe požiadaviek klienta (objednávateľa),
- zabezpečenie zverejnenia informácií v profile verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a s dokumentami súvisiacimi do momentu zaslania informácie o podpise zmluvy s víťazným uchádzačom (poskytovateľ nezodpovedá za plnenie povinností a zverejnenie následných informácií do profilu verejného obstarávateľa objednávateľa),
- odovzdať kompletnú dokumentáciu za realizovanú/-é zákazku/-y klientovi (objednávateľovi).

II.3 Objednávateľ sa zaväzuje vytvoriť podmienky pre uskutočnenie potrebného prieskumu za účelom získania potrebných dát a informácií k poskytovaniu služieb, dodať poskytovateľovi riadne a včas podkladové materiály a to v súlade s vyhlásenou výzvou a ďalšie doklady na základe požiadavky poskytovateľa potrebné pre riadne poskytnutie služieb podľa zmluvy zo strany poskytovateľa.

II.4 Objednávateľ sa zaväzuje v súvislosti s poskytnutím služby podľa bodu II.2.3 tohto článku zabezpečiť a odovzdať poskytovateľovi včas (do 7 dní, pokiaľ sa obe zmluvné strany nedohodnú inak):

- menoslov spoločností pre zabezpečenie určenia predpokladanej hodnoty zákazky,
- detailný opis predmetu zákazky, ktorý bude tvoriť predmet obstarania,
- návrh podmienok účasti,
- návrh kritérií na hodnotenie ponúk, pokiaľ kritériom nie je iba najnižšia cena,
- návrh zmluvy, ktorý bude tvoriť súčasť súťažných podkladov,
- menovanie členov komisie podľa zákona o verejnom obstarávaní s právom resp. bez práva vyhodnocovať ponuky a zabezpečiť životopisy všetkých členov komisie,
- prístupy do systému ISZO pre poverené osoby poskytovateľa.

II.5 Objednávateľ berie na vedomie, že s predloženým projektom môže získať NFP, ale nemá naň vopred žiadny nárok.

## Článok III

### Cena za predmet plnenia (poskytnuté služby)

III.1 Zmluvné strany dohodli cenu služieb podľa článku II. bod II.2. tejto zmluvy nasledovne:

III.1.1 za spracovanie žiadosti o NFP podľa článku II. bod II.2.1 zmluvy cena pozostávajúca z paušálnej sumy (odmeny) vo výške **1 800,00 EUR** (slovom: Tisícosemsto EUR)

III.1.2 za implementáciu projektu podľa článku II. bod II.2.2 zmluvy vo výške **1 000,00 EUR/mesiac** (slovom: Tisíc EUR/mesiac),

III.1.3 za výber dodávateľa podľa článku II. bod II.2.3 zmluvy a to pre postup zadávania zákazky nasledovne: