

OBECNÝ ÚRAD ŠTIAVNICKA okres Ružomberok	
Došlo dňa: <u>9.6.2015</u>	Vybavuje: <u>STAROSTA</u>
Číslo: <u>2015/0314</u>	Uklad. znak: <u>AS4 5</u>
Prílohy: _____	

Zmluva o dielo

uzatvorená v zmysle ustanovení Obchodného zákonníka

(ďalej len „zmluva“)

Článok I.

Zmluvné strany

Objednávateľ:

Obec Štiavnička

Sídlo:

Obecný úrad, 034 01 Štiavnička 78

IČO:

00315770

DIČ:

2020589747

Zastúpený:

Ladislav Zvara, starosta obce

Bankové spojenie:

VÚB a. s. Ružomberok

Číslo účtu:

232293420200

IBAN:

SK90 0200 0000 0000 2322 9342

Osoby oprávnené jednať:

- v zmluvných veciach:
- v realizačných veciach:

Tel.: 044/4322510, e-mail: ousstiavnicka@stonline.sk
Tel.: 044/4322510, e-mail: ousstiavnicka@stonline.sk

(ďalej len „objednávateľ“)

Zhotoviteľ:

OZ „Partnerstvo pre MAS Dolný Liptov“

Sídlo:

Plavisko 7, 034 01 Ružomberok

IČO:

42432430

DIČ:

2120038943

Zastúpený:

Ing. Rastislav Horvát

Bankové spojenie:

Slovenská sporiteľňa, a.s.

Číslo účtu:

SK090000000005070203025

Osoby oprávnené jednať:

- v zmluvných veciach:
- v realizačných veciach:

Ing. Rastislav Horvát,
Tel.: 0907258497, e-mail: masdolnyliptov@gmail.com
Ing. Kvetka Legerská, PhD.
Tel.: 0911286898, e-mail: masdolnyliptov@gmail.com
Mgr. Ivet Kloptová
Tel.: 0948377022, e-mail: ivet.kloptova@gmail.com

(ďalej len „zhotoviteľ“)

Článok II.

Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok zhotoviteľa riadne a včas vykonať pre objednávateľa, v súvislosti s realizáciou projektu „Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce Štiavnička pre roky 2015 - 2020“ (ďalej len „PHSR“), dielo špecifikované v bode 2.2 tejto zmluvy a záväzok objednávateľa zaplatiť mu za riadne vykonané a včas dodané dielo cenu za jeho vykonanie.
- 2.2 Zhotoviteľ na základe tejto zmluvy vykoná pre objednávateľa dielo pozostávajúce z nasledovných častí:
- a) vytvorí dokument s názvom „Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce Štiavnička pre roky 2015– 2020“ (ďalej aj „dokument PHSR“), s nasledovným obsahom:
 1. Analyticko – strategická časť,
 2. Programová časť – rozvojová stratégia,
 - b) spracuje podklady pre dokument PHSR, vypracuje grafickú úpravu dokumentu PHSR, (ďalej aj „kompletný dokument PHSR“) a kompletný dokument PHSR vytlačí.

tak ako je špecifikované v prílohe č. 1 tejto zmluvy.

- 2.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi časti diela uvedené v bode 2.2 tejto zmluvy v tlačenej forme ako aj v elektronickej forme na CD alebo DVD nosiči, vo formáte .doc a .pdf v neuzamknutej, editovateľnej podobe pre potreby ďalšieho použitia, a to v rozsahu a kvalite tak ako je špecifikované v prílohe č. 1 tejto zmluvy.

Článok III.

Termíny vykonania diela, miesto a spôsob dodania diela

- 3.1. Zhotoviteľ je povinný dodať objednávateľovi časti diela nasledovne:
- a) dokument PHSR do 6 mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy pričom:
 1. Analyticko – strategickú časť do 4 mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy,
 2. Programovú časť – rozvojovú stratégiu do 6 mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy,
 - b) tvorbu a tlač kompletného dokumentu PHSR do 7 mesiacov od nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
- 3.2 Miestom dodania častí diela je sídlo objednávateľa uvedené v čl. 1 tejto zmluvy.
- 3.3 Dodanie a prevzatie časti diela sa uskutoční písomnou alebo e-mailovou formou.

Článok IV.

Cena a platobné podmienky

- 4.1 Cena za vykonanie diela je nasledovná:
Cena za vykonanie diela je 720 EUR (slovom: sedemstodvadsať EUR) (ďalej len „cena diela“)
- 4.2 Cena diela je maximálna.
- 4.3 Cena diela zahŕňa všetky náklady a odmeny zhotoviteľa spojené s technickým, organizačným, materiálovým a iným zabezpečením vykonania a dodania diela.
- 4.4 Objednávateľ neposkytuje na vykonanie diela preddavok.
- 4.5 Zhotoviteľ je oprávnený vystaviť objednávateľovi faktúru nasledovne:
- vo výške 60% z ceny uvedenej v bode 4.1 tejto zmluvy po prevzatí Analyticko – strategickej časti,
 - vo výške 40% z ceny uvedenej v bode 4.1 tejto zmluvy po prevzatí kompletného dokumentu PHSR.
- 4.6 Zhotoviteľ je povinný doručiť objednávateľovi faktúru v 2 vyhotoveniach.
- 4.7 Dodací list a preberací protokol písomne potvrdený objednávateľom tvorí prílohu faktúry.
- 4.8 Lehota splatnosti faktúry je 14 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi.

Článok V.

Poskytovanie súčinnosti

- 5.1 Zhotoviteľ je povinný doručiť objednávateľovi na e-mailové adresy uvedené v Článku I. tejto zmluvy návrh grafickej úpravy časti diela uvedenej v bode 2.2 písm. b) tejto zmluvy pred vytlačením na posúdenie objednávateľom.
- 5.2 Objednávateľ má právo vykonať posúdenie doručeného návrhu grafickej úpravy časti diela uvedenej v bode 5.1 tejto zmluvy v lehote do 7 kalendárnych dní od jeho doručenia.
- 5.3 Objednávateľ je povinný pripomienky k návrhu grafickej úpravy časti diela zaslať na e-mailovú adresu zhotoviteľa uvedenú v Článku I. tejto zmluvy v lehote uvedenej v bode 5.2 tejto zmluvy. V prípade, že objednávateľ pripomienky nezašle, platí, že k návrhu grafickej úpravy časti diela pripomienky nemá.
- 5.4 Zhotoviteľ je povinný pripomienky objednávateľa zapracovať do návrhu grafickej úpravy časti diela a takto upravený návrh opätovne doručiť objednávateľovi na jeho posúdenie.

Článok VI.

Sankcie

- 6.1 V prípade, že časť diela nebola odovzdaná riadne alebo včas objednávateľ má právo od zhotoviteľa požadovať zmluvnú pokutu vo výške 0,01% z ceny príslušnej časti diela za každý kalendárny deň omeškania za predpokladu, že omeškanie nebolo spôsobené neposkytnutím alebo oneskoreným poskytnutím dohodnutej súčinnosti objednávateľom.
- 6.2 Objednávateľ má právo od tejto zmluvy odstúpiť v prípade podstatného porušenia tejto zmluvy zhotoviteľom. Odstúpenie od zmluvy musí mať písomnú formu a nadobúda účinky dňom jeho doručenia zhotoviteľovi.
- 6.3 Podstatným porušením tejto zmluvy zhotoviteľom je:

- a) nedodržanie akéhokoľvek termínu dohodnutého v Článku III. tejto zmluvy o viac ako 30 kalendárnych dní.
- 6.4 Odstúpením objednávateľa od tejto zmluvy nie je dotknuté právo objednávateľa na náhradu škody. Odstúpením objednávateľa od tejto zmluvy nie je dotknuté právo objednávateľa na zmluvnú pokutu.

Článok VII.

Ostatné dojednania

- 7.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať dielo riadne a včas, s odbornou starostlivosťou, na vlastnú zodpovednosť, na vlastné náklady, v súlade s platnými právnymi predpismi, normami a nariadeniami vzťahujúcimi sa na dielo, ustanoveniami tejto zmluvy ako aj v súlade s pokynmi objednávateľa vzťahujúcimi sa ku dielu.
- 7.2 Zhotoviteľ berie na vedomie, že objednávateľ má záujem na dokumente PHSR ako celku. V prípade nedodania dokumentu PHSR ako celku je zhotoviteľ povinný vrátiť objednávateľovi vyplatenú časť ceny diela a to bez zbytočného odkladu, po tom ako bude vedieť, že dokument PHSR nedodá.
- 7.3 Zhotoviteľ vyhlasuje, že je oboznámený s obsahom dokumentov: Národná stratégia regionálneho rozvoja SR, Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja Žilinského samosprávneho kraja na roky 2007 – 2013, Koncepcia územného rozvoja Slovenska, Územný plán VÚC Žilinského kraja a Partnerská dohoda na roky 2014-2020, že tieto dokumenty má a pri vykonávaní diela bude z uvedených dokumentov vychádzať.
- 7.4 Zhotoviteľ je odborným spracovateľom dokumentu PHSR a kompletného dokumentu PHSR.
- 7.5 Zhotoviteľ je povinný v spolupráci s objednávateľom zrealizovať najmenej 3 workshopy, v súlade s prílohou č. 1 tejto zmluvy, vrátane zabezpečenia podkladov na každé zasadnutie. Zhotoviteľ je povinný o termíne konania každého workshopu informovať objednávateľa e-mailom, na adresy uvedené v Článku I. tejto zmluvy, najmenej 5 pracovných dní vopred.
- 7.6 Objednávateľ má povinnosť zúčastňovať sa na workshopoch, doplniť výstupy z workshopu v komisiách Obecného zastupiteľstva a v komunitách obce.
- 7.7 Zhotoviteľ bezodplatne udeľuje objednávateľovi výhradnú sublicenciu a licenciu na použitie diela alebo jeho časti akýmkoľvek spôsobom, vecne a územne neobmedzene, na dobu neurčitú.
- 7.8 Vlastnícke právo k dokumentu PHSR prechádza na objednávateľa okamihom potvrdenia jeho prevzatia objednávateľom na preberacom protokole.

Článok VIII.

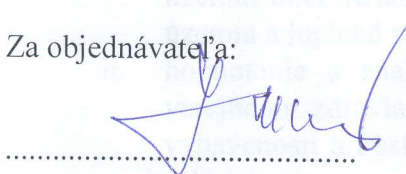
Záverečné ustanovenia

- 8.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami za podmienky, že bola zverejnená.
- 8.2 Zmluva môže byť zmenená len písomným dodatkom, ktorý bude uzatvorený na základe dohody oboch zmluvných strán.
- 8.3 Zmluvné strany sa zaväzujú vyjadriť sa k návrhu dodatku v lehote do 5 pracovných dní odo dňa jeho doručenia.

- 8.4 Zmluvné strany sú povinné bezodkladne oznámiť druhej zmluvnej strane zmenu údajov uvedených v Článku I. tejto zmluvy a to písomne na adresu sídla a e-mailom na adresy uvedené v Článku I. tejto zmluvy.
- 8.5 Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť spory vyplývajúce z tejto zmluvy prednostne dohodou prostredníctvom svojich zástupcov. V prípade, že sa spor nevyrieši dohodou, ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená predložiť spor na rozhodnutie príslušnému súdu v SR.
- 8.6 Zmluva je vypracovaná v dvoch vyhotoveniach, objednávateľ obdrží jedno vyhotovenie a zhotoviteľ jedno vyhotovenie zmluvy.
- 8.7 Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nie za nevýhodných podmienok, bez akéhokoľvek nátlaku, nie v tiesni a po vzájomnom uvážení. Rovnako tak prehlasujú, že im nie sú známe žiadne skutočnosti, ktoré by mohli spôsobiť neplatnosť, resp. neúčinnosť tejto zmluvy, že si zmluvu riadne prečítali a pochopili a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V Štiavničke, dňa 13.05. 2015

Za objednávateľa:



Obec Štiavnička

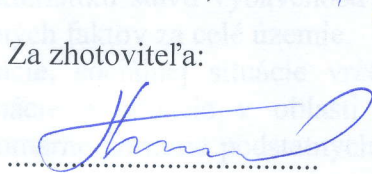
Ladislav Zvara

Starosta obce



V Ružomberku, dňa 10/5/ 2015

Za zhotoviteľa:



OZ „Partnerstvo pre MAS Dolný Liptov“

Ing. Rastislav Horvát

Predseda OZ



OZ "Partnerstvo
pre MAS Dolný Liptov"
IČO: 42432430
DIČ: 2120038943
Plavisko 7
03401 Ružomberok

Podrobná špecifikácia diela

- a) Vytvorenie dokumentu s názvom „Program hospodárskeho a sociálneho rozvoja obce Štiavnička pre roky 2015 - 2020“ (ďalej aj „dokument PHSR“)

I. Štruktúra / obsah dokumentu PHSR:

1. Analyticko-strategická časť

obsahujúca najmä prehľadne spracovanú:

- i. súhrnnú geografickú, kultúrno-historickú a sociálno-ekonomickú charakteristiku územia obce (ďalej aj „územia“) a charakteristiku stavu vybavenosti a obsluhy územia a logické sumárne zhrnutie podstatných faktov za celé územie,
- ii. hodnotenie a analýzu hospodárskej situácie, sociálnej situácie vrátane stavu verejného zdravia, environmentálnej situácie a situácie v oblasti kultúry a vybavenosti a obsluhy územia a logické sumárne zhrnutie podstatných faktov za celé územie,
- iii. analýzu väzieb existujúcich strategických dokumentov v oblasti regionálneho rozvoja s územím,
- iv. určenie rozvojového potenciálu a limitov rozvoja územia, definovanie podmienok udržateľného rozvoja územia a logické sumárne zhrnutie podstatných faktov za celé územie,
- v. prehľadne spracovanú stratégiu rozvoja územia pri zohľadnení jeho vnútorných špecifik, ktorá určí hlavné smery, priority, ciele rozvoja a možné scenáre vývoja územia pre roky 2015-2020
- vi. analýzu finančných potrieb, možností a zdrojov financovania plnenia PHSR.

2. Programová časť – rozvojová stratégia

obsahujúca najmä prehľadne spracované:

- i. zoznamy opatrení a aktivít na zabezpečenie realizácie PHSR a sumárne zhrnutie podstatných faktov za celé územie, zoznam opatrení a aktivít bude členený na tematické oblasti:
 - ekonomický rozvoj obce, zamestnanosť v obci,
 - životné prostredie v obci,
 - výstavba v obci,
 - sociálna, bytová politika, zdravotníctvo, zdravie občanov,
 - vzdelávanie,
 - šport, kultúra, voľný čas,
 - komunity, mládež, dôchodcovia, rodiny s deťmi, marginalizované rómske komunity apod.,
 - samospráva a jej fungovanie, účasť občanov na rozhodovaní a rozvoji obce,

- miestne komunikácie, technická infraštruktúra v obci.
(uvedené názvy strategických oblastí sú indikatívne)
- ii. inštitucionálne zabezpečenie a organizačné zabezpečenie realizácie PHSR,
- iii. finančné zabezpečenie realizácie jednotlivých opatrení a aktivít, inštitucionálnej a organizačnej stránky realizácie PHSR,
- iv. systém monitorovania a hodnotenia plnenia PHSRs ustanovením vhodných merateľných ukazovateľov vrátane zdrojov ich overenia,
- v. časový harmonogram realizácie PHSR vrátane prioritizácie jednotlivých opatrení a aktivít na zabezpečenie plnenia PHSR.

II. Proces spracovania dokumentu PHSR

Workshopy:

- i. za každú obec sa zúčastní 4-6 zástupcov,
- ii. počas workshopu budú pracovať obecné pracovné skupiny podľa rovnakej metodiky,
- iii. po workshope bude úlohou obecnej pracovnej skupiny prezentovať a doplniť výstupy z workshopu v komisiách Obecných zastupiteľstiev a v komunitách v obci (napr. Jednota alebo klub dôchodcov, TJ, urbariát apod., komisie Obecných zastupiteľstiev odporúčame zvolať rozšírené, aj pre verejnosť),
- iv. program workshopov:
 - 1. workshop - úvod, časový harmonogram, význam, metódy a spôsob spolupráce počas workshopov a medzi nimi, tvorba vízie, identifikovanie pozitív, negatív - analýza silných a slabých stránok, príležitostí a ohrození (analýza SWOT) pre jednotlivé obce,
 - 2. workshop - prezentácia dopracovaných vízií a analýz SWOT, analýza problémov, určenie hierarchie problémov v obciach,
 - 3. workshop - dohoda o strategických rámcoch pre obce a ich rozpracovanie do akčných plánov,
- v. vedenie workshopov bude odborne vedené - facilitované, výstupy budú spracované zhotoviteľom.

Doporučené zastúpenie členov v obecnej pracovnej skupine:

- ✓ starosta/starostka,
- ✓ poslanec/poslankyňa, predsedovia odborných komisií pri ObZ
- ✓ pracovník/pracovníčka obecného úradu, prednosta/prednostka,
- ✓ riaditeľ/ka školy, ZUŠ, CVC,
- ✓ podnikateľ/ka z obce, zástupca družstva, SHR, urbariátu,
- ✓ zástupca komunit občanov - dôchodcovia, mládež, marginalizované rómske komunity, telovýchovné jednoty, kultúrne združenia, aktívne občianske združenia.

Členovia obecnej pracovnej skupiny by mali byť aktívnymi občanmi, zástupcami širšej komunity, združenia alebo inštitúcie. Mali by byť schopní vyjadriť sa k minimálne jednej z týchto oblastí (a spoločne ku všetkým z nich):

- ekonomický rozvoj obce, zamestnanosť v obci,
- životné prostredie v obci,

- výstavba v obci,
- sociálna, bytová politika, zdravotníctvo, zdravie občanov,
- vzdelávanie,
- šport, kultúra, voľný čas,
- komunity, mládež, dôchodcovia, rodiny s deťmi, marginalizované rómske komunity apod.,
- samospráva a jej fungovanie, účasť občanov na rozhodovaní a rozvoji obce,
- miestne komunikácie, technická infraštruktúra v obci.

III. Tvorba a tlač kompletného dokumentu PHSR

Spracovanie podkladov pre dokument PHSR, vypracovanie grafickej úpravy dokumentu PHSR a tlač kompletného dokumentu PHSR.

Formát: A4

Tlač: 4+4

Papier - obálka: 250g krieda

Papier- vnútro: 135g krieda

Väzba: V2 PUR

Počet strán: cca. 50

Náklad: 10ks

Text: kompletný dokument PHSR kombinovaný s ilustračnými grafmi, tabuľkami v prehľadnom grafickom spracovaní a v členení podľa špecifikácie pre tvorbu PHSR.