

## Mandátna zmluva

uzavretá v zmysle ust. § 566 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb.  
v znení neskorších zmien a doplnkov

medzi zmluvnými stranami:

1. Názov organizácie: **Obec Rakúsy**  
Sídlo organizácie: Obecny úrad, Rakúsy 35, 059 76 Rakúsy  
Štatutárny orgán: Mgr. Monika Jurašková, starostka obce  
IČO: 00326488  
DIČ: 2020697261  
(ďalej len "**Mandant**")

a

Názov: **M.A. Company s.r.o.**  
Sídlo: Kurov 85, 086 04 Kružľov  
Štatutárny orgán: Mgr. Martin Molčan  
Zapísaná v: Obchodnom registri Okresného súdu Prešov v oddiele Sro,  
vo vložke č. 20370/P  
IČO: 44220316  
DIČ: 2022644767  
IČ DPH: SK2022644767  
Bankové spojenie: UniCredit Bank Slovakia, a.s.  
Číslo účtu: SK59 1111 0000 0014 3132 6007  
(ďalej len „**Mandatár**“)

### Článok I. Úvodné ustanovenia

- 1.1 **Mandant** je verejným obstarávateľom podľa zákona 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v aktuálnom znení.
- 1.2 Táto zmluva sa uzatvára na účely poskytovania špeciálnych poradenských služieb - služieb externého riadenia projektu pre potreby objednávateľa.
- 1.3 Mandatár vyhlasuje, že je odborne spôsobilou osobou na výkon činnosti podľa tejto mandátnej zmluvy.

### Článok II. Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom zákazky je poskytovanie špeciálnych poradenských služieb - služieb externého riadenia projektu v rámci projektu „**Rozšírenie kapacít ZŠ Rakúsy**“. Predmet zákazky je detailne špecifikovaný v Prílohe č.1 tejto zmluvy.
- 2.2 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi služby v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky a Európskej únie. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi dohodnutú odplatu podľa zmluvy.

- 2.3 Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi všetku potrebnú súčinnosť, najmä tým, že poskytovateľovi v dohodnutom čase oznámi všetky informácie a predloží mu všetky dokumenty potrebné pre riadne poskytovanie poradenských služieb.
- 2.4 Poskytovateľ je povinný pri poskytovaní špeciálnych poradenských služieb podľa tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou, konať čestne a svedomito, dôsledne využívať všetky právne prostriedky a v záujme objednávateľa uplatňovať všetko, čo podľa svojho presvedčenia pokladá za prospešné na účel riadneho plnenia povinností podľa tejto zmluvy. Pritom je tiež povinný dbať na účelnosť a hospodárnosť poskytovaných poradenských služieb a ich poskytovanie v súlade so zákonmi Slovenskej republiky a legislatívou Európskej únie.

### **Článok III. Odplata, platobné podmienky**

- 3.1 Úhrady za poskytované služby budú realizované za každý mesiac plnenia predmetu zmluvy na základe predloženého súpisu vykonaných prác, pričom maximálny rozsah poskytnutých služieb po celú dobu trvania projektu je spolu:

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>Počet hodín (cena bez DPH)</b>                 | <b>5000</b>     |
| <b>Cena za 1 hodinu (cena bez DPH)</b>            | <b>16,10</b>    |
| Celková cena za celý predmet zákazky bez DPH      | <b>80500,00</b> |
| Výška DPH   | <b>16100,00</b> |
| <b>Celková cena za celý predmet zákazky s DPH</b> | <b>96600,00</b> |

- 3.2 Ak objednávateľ zistí nesprávnosť alebo neúplnosť faktúry, objednávateľ je oprávnený vyzvať poskytovateľa, aby nedostatky odstránil alebo doplnil, a na tento účel je povinný poskytnúť mu potrebnú súčinnosť. Poskytovateľ je povinný opätovne doručiť faktúru s prílohami bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10 dní od ich doručenia.
- 3.3 Faktúra vystavená poskytovateľom musí spĺňať náležitosti daňového dokladu a obsahovať: obchodné meno a sídlo, IČO, DIČ zhotoviteľa, meno, sídlo, IČO, DIČ objednávateľa, číslo zmluvy, číslo faktúry, deň odoslania a deň splatnosti faktúry, označenie finančného ústavu a číslo účtu, na ktorý má byť platba poukázaná, názov podpornej služby, výšku ceny bez dane, sadzbu dane, fakturovanú sumu celkom vrátane DPH, názov projektu, podpis oprávnenej osoby.
- 3.4 Odplata podľa bodu 3.1 tohto článku je splatná do 60 dní odo dňa doručenia riadne vystavenej faktúry poskytovateľom objednávateľovi, prostredníctvom banky na účet poskytovateľa uvedeného v záhlaví tejto zmluvy, alebo na iný účet, ktorý poskytovateľ na tento účel objednávateľovi vopred písomne oznámi. Faktúry uchádzač doručí v štyroch rovnopisoch.

**Článok IV.**  
**Miesto a čas plnenia a plnenie predmetu zmluvy**

- 4.1 Miesto plnenia zmluvy: sídlo objednávateľa, resp. sídlo poskytovateľa
- 4.2 Trvanie zákazky: V počte 5000 hodín do ukončenia všetkých činností spojených s poskytovaním špeciálnej služby - externého manažmentu. Za ukončenie činností externého manažmentu sa považuje podanie záverečnej žiadosti o platbu.  
**Zmluva nadobúda platnosť podpisom zmluvy oboma stranami a účinnosť po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv (CRZ).**

**Článok V.**  
**Sankcie**

- 5.1 Objednávateľ je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z odplaty dohodnutej v článku III tejto zmluvy pre konkrétnu realizovanú činnosť v rámci externého manažmentu, a to za každý deň omeškania realizácie objednávky spôsobeného poskytovateľom, najviac však 15% z odplaty bez DPH.
- 5.2 Poskytovateľ môže uplatniť nárok na úrok z omeškania podľa ustanovenia § 369, ods.1 Obchodného zákonníka v prípade omeškania objednávateľa so zaplatením odplaty za poskytovanie poradenských služieb.

**Článok VI.**  
**Zánik zmluvy**

- 6.1 Zmluvný vzťah založený touto zmluvou zaniká uplynutím doby dohodnutej zmluvnými stranami alebo písomnou dohodou zmluvných strán alebo jednostranným odstúpením od zmluvy alebo vyčerpaním finančného limitu uvedeného v čl. III, bod 3.1, najneskôr však dňom uvedeným v čl. IV bod 4.2.
- 6.2 Odstúpenie od zmluvy musí mať písomnú formu, musí v ňom byť uvedený dôvod odstúpenia a jeho účinky nastávajú dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.

**Článok VII.**  
**Spoločné a záverečné ustanovenia**

- 7.1 Túto zmluvu možno meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán, ktoré budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. Dodatok musí byť uzatvorený tak, že dodatok je kontinuálne číslovaný arabskými číslicami. Zmenu zmluvy je možné urobiť iba v súlade so zákonom č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v platnom znení.
- 7.2 Záväzkové vzťahy založené touto zmluvou sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení a ďalšími právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 7.3 Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých poskytovateľ po jej podpísaní obdrží jedno vyhotovenie a objednávateľ tri vyhotovenia.

7.4 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

7.5 Neoddeliteľnou prílohou tejto zmluvy sú jej prílohy:

Príloha 1: Opis predmetu obstarávania

Príloha 2: Zoznam subdodávateľov

V Rakúsoch dňa: 11.10.2024

11.10.2024

Za Mandanta:

Za Mandatára:

.....

.....

Mgr. Monika Jurašková, starostka obce

Mgr. Martin Molčan, konateľ

## Príloha č.1

### OPIS PREDMETU OBSTARÁVANIA:

Predmetom zákazky je poradenská a konzultačná činnosť v oblasti realizácie postupov pri projektovom riadení v počte 5000 hodín do ukončenia všetkých činnosti spojených s poskytovaním špeciálnej služby - externého manažmentu. Za ukončenie činnosť externého manažmentu sa považuje podanie záverečnej žiadosti o platbu.

Rozsah činnosti mandatóra bude pozostávať z týchto úkonov **Opis činností/služieb, ktoré sú zahrnuté v procese komplexného externého riadenia projektu:**

- poskytovanie poradenských a konzultačných služieb verejnému obstarávateľovi pri procese realizácie/implementácie projektu. Poradenstvo bude poskytované verejnému obstarávateľovi osobne – telefonicky, elektronicky alebo písomne,
- monitorovanie zmien metodík a legislatívy súvisiacej s implementáciou projektu a príprava návrhu opatrení pre verejného obstarávateľa tak, aby bola implementácia projektu úspešne realizovaná,
- koordinácia aktivít projektu,
- komunikácia s Riadiacim/Sprostredkovateľským orgánom, resp. s inštitúciami dotknutými implementáciou projektu, vrátane dodávateľov tovarov, služieb a stavebných prác k projektu,
- spracovanie podkladov/dokumentov potrebných pre administráciu projektu podľa požiadaviek Riadiaceho/Sprostredkovateľského orgánu, resp. podľa požiadaviek inštitúcií dotknutých implementáciou projektu a verejného obstarávateľa,
- poskytovanie poradenstva a podpory zamestnancom verejného obstarávateľa, participujúcim na implementácii projektu,
- poskytovanie súčinnosti verejnému obstarávateľovi pri zabezpečovaní účtovníctva a ekonomickej agendy projektu, v súlade s podmienkami Zmluvy o poskytnutí PPM
- zabezpečenie odbornej pomoci a konzultácií pri účtovaní výdavkov projektu, týkajúce sa najmä:
  - „predfinancovania“ – poskytnutia finančných prostriedkov verejnému obstarávateľovi z verejného sektora, zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu, na úhradu záväzkov voči úspešnému uchádzačovi – dodávateľovi, v lehote splatnosti, na základe predloženia účtovných dokladov vystavených úspešným uchádzačom – dodávateľom,
  - „refundácie výdavkov“ – úhrady skutočne vynaložených a oprávnených výdavkov, ktoré sú potvrdené zúčtovacími dokladmi, zúčtovanie výdavkov a predkladanie priebežných/záverečnej žiadosti o platbu v súlade s podmienkami príručky pre prijímateľa a metodickými pokynmi,
  - „zálohovej platby“ - poskytnutia finančných prostriedkov verejnému obstarávateľovi z verejného sektora, zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu, na úhradu záväzkov voči úspešnému uchádzačovi,
- spracovanie aktualizácií a prehľad čerpania výdavkov projektu,
- monitoring implementácie projektu a postupu jednotlivých aktivít,
- účasť na pracovných stretnutiach, kontrolných dňoch apod., podľa požiadavky verejného obstarávateľa,
- vypracovanie a predkladanie Žiadostí o zmenu v projekte,
- zabezpečenie ukončenia projektu v súlade so Zmluvou o PPM a kompletizácia projektového spisu pre verejného obstarávateľa,

- zabezpečenie vypracovania a predloženia záverečných dokumentov v záverečnej fáze cyklu implementácie projektu (záverečná Žiadosť o platbu a záverečná monitorovacia správa), v súlade s podmienkami výzvy a metodickými pokynmi, vrátane ich príloh a doplnení v zmysle pokynov poskytovateľa PPM, v písomnej i v elektronickej podobe,
- poskytovanie podpory a poradenstva verejnému obstarávateľovi pri ukončovaní projektu,
- spolupráca pri zabezpečení dokumentácie potrebnej k ukončeniu projektu a jeho vyúčtovaniu,
- odovzdanie všetkých písomností v originálnom vyhotovení/overených odpisov súvisiacich s prípravou, implementáciou a monitorovaním projektu, zhromaždených počas platnosti a účinnosti zmluvy verejnému obstarávateľovi,
- spracovanie a predloženie výročnej monitorovacej správy/doplňujúcich monitorovacích údajov k žiadosti o platbu i mimo nej, v systéme Plánu Obnovy, riadne, včas a vo forme určenej Riadiacim/Sprostredkovateľským orgánom,
- spracovanie a predloženie žiadostí o platbu v systéme Plánu Obnovy, spracovanie a predloženie Žiadostí o platbu riadne, včas a vo forme určenej Riadiacim/Sprostredkovateľským orgánom ,
- ďalšie činnosti súvisiace so zabezpečením riadenia projektu vo všetkých fázach projektového cyklu, počas celej doby platnosti a účinnosti zmluvy,
- spracovanie a predloženie záverečnej monitorovacej správy a záverečnej žiadosti o platbu v systéme ITMS2014+ riadne, včas a vo forme určenej Riadiacim/Sprostredkovateľským orgánom vrátane ich príloh a doplnení v zmysle pokynov poskytovateľa PPM v písomnej i v elektronickej podobe.

Mandatár vyhlasuje, že je odborne spôsobilou osobou na výkon činnosti podľa tejto Zmluvy.

V Rakúsoch dňa: 11.10.2024

11.10.2024

Za Mandanta:

Za Mandatára:

.....

.....

Mgr. Monika Jurašková, starostka obce

Mgr. Martin Molčan, konateľ