

MANDÁTNA ZMLUVA

uzavretá podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Článok I. Zmluvné strany

1. MANDANT: **Obec Pavlova Ves**
Sídlo: Pavlova Ves 26, 032 21 Pavlova Ves
Štatutárny zástupca: Rudolf Tomko, starosta
IČO: 00315672
DIČ: 2020581629
Bankové spojenie: VÚB a.s.,
Číslo účtu (IBAN): SK86 0200 0000 0000 2282 4342
SWIFT/BIC: SUBASKBX
Telefón: 044 / 5596590
Email: info@pavlovaves.sk, oupavlovaves@stuffnet.sk
(ďalej len „Mandant“)

2. MANDATÁR: **flexiON s.r.o.**
Sídlo: Zámocká 22, 811 01 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
Korešpondenčná adresa: Zámocká 22, 811 01 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
Zastúpený: Peter Stuška, konateľ
IČO: 50745859
DIČ: 2120460386
Registra podnikateľa: OR OS BA I., Odd.: Sro, Vložka č. 117909/B
Bankové spojenie: Fio banka, a. s., pobočka zahraničnej banky
IBAN: SK72 8330 0000 0021 0119 4173
SWIFT/BIC: FIOZSBAXXX
(ďalej len „Mandatár“)

Článok II. Predmet zmluvy

- (1) Mandatár sa podpisom tejto zmluvy zaväzuje v záujme a v prospech Mandanta vykonávať tieto činnosť externého projektového manažmentu projektu: „ **Zníženie energetickej náročnosti objektu obecného úradu a kultúrneho domu v obci Pavlova Ves, kód projektu 310041H069** “
 - a) koordináciu projektu,
 - b) administráciu projektu,
 - c) finančný manažment projektua to v rozsahu podľa prílohy č.1 tejto zmluvy, podľa pokynov mandanta a podľa podmienok výzvy k projektu, zmluvy poskytnutí nenávratného finančného príspevku ako aj podľa aktuálnej príručky pre prijímateľa v čase implementácie projektu.
Mandatár sa zaväzuje uskutočňovať činnosť podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami, pokiaľ tieto nebudú v rozpore s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- (2) Mandatár bude činnosť vykonávať v mene Mandanta, pre neho a na jeho účet tak, aby výsledok činnosti zodpovedal zámerom a záujmom Mandanta, s ktorými sa Mandatár riadne oboznámil pred podpisom zmluvy.
- (3) Činnosť mandatára musí byť vykonávaná odborne, s vynaložením všetkej starostlivosti a tak, aby boli riadne a včas plnené všetky povinnosti vyplývajúce z výzvy, zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, aktuálnej príručky pre prijímateľa atď. Mandatár je povinný sa dôkladne oboznámiť s týmito materiálmi a tieto dodržiavať. Mandatár je povinný rešpektovať pokyny mandanta a poskytovateľa finančného príspevku.

(4) Každý mesiac počas poskytovania služieb bude mandatár predkladať mandantovi výkaz práce, ktorú vykonal. Výkaz práce bude prílohou faktúry. Mandatár bude svoju činnosť vykonávať počas trvania projektu: „**Zníženie energetickej náročnosti objektu obecného úradu a kultúrneho domu v obci Pavlova Ves**“.

Predpokladaný rozsah služieb: Projektový manažér odpracuje počas celého projektu predpokladaný počet 500 hodín. V prípade zmeny termínu realizácie projektu bude mandant vykonávať činnosti v upravenom termíne a v prípade potreby aj viac ako predpokladaný počet hodín a to bez navýšenia ceny (odplaty).

Článok III

Základné povinnosti a záväzky Zmluvných strán

- (1) Mandatár je povinný:
 - a) Vykonávať činnosť špecifikovanú v tejto zmluve s vynaložením všetkej odbornej starostlivosti, v súlade s platnými zákonmi a so zámermi, záujmami a pokynmi Mandanta.
 - b) Priebežne informovať Mandanta o plnení predmetu zmluvy, prípadne mu navrhovať opatrenia na nápravu jeho vývoja.
 - c) Riadne sa starať o veci, ktoré mu boli Mandantom zverené a o veci, ktoré Mandatár pre Mandanta obstaral za úhradu. Prevziať a uschovať pre potrebu Mandanta všetky doklady, dokumentáciu, vzorky, atď., obstarané v súvislosti s plnením predmetu zmluvy.
- (2) Mandant je povinný poskytnúť Mandatárovi nevyhnutnú súčinnosť, hlavne mu včas a bez zbytočného odkladu poskytovať všetky podklady a dokumenty, potrebné na výkon činnosti podľa tejto zmluvy.
- (3) Mandatár je oprávnený vykonávať predmet zmluvy prostredníctvom tretích osôb.

Článok IV

Odplata a platobné podmienky

- (1) Odplata za predmet zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a v súlade s ponukou mandatára, ktorú predložil mandantovi:
Odplata: 4500,- € slovom štyritisícpäťsto eur, z toho:
Odplata za 1 hodinu poskytovania služieb: **9,- €**, slovom Deväť eur.
- (2) Zmluvné strany sa dohodli, že odplata podľa odseku 1 bude uhradená na základe faktúr, ktoré bude vystavovať Mandatár vždy po skončení kalendárneho mesiaca, v ktorom uskutočňoval plnenie služieb podľa tejto zmluvy.
- (3) Faktúry sú splatné do 30 dní odo dňa ich doručenia Mandantovi.
- (4) Faktúra musí obsahovať údaje v súlade s touto zmluvou a platnou právnou úpravou.
- (5) V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti, Mandant je oprávnený vrátiť ju Mandatárovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia opravenej faktúry Mandantovi.
- (6) V odplate (cene) sú zahrnuté všetky náklady mandatára na riadne plnenie zmluvy (napr. doprava, mzdové náklady, náklady na telefón – komunikačné náklady, náklady na prípadný spotrebný tovar a pod.).

Článok VI

Odstúpenie od zmluvy

- (1) V prípade, že niektorá zo zmluvných strán závažným spôsobom poruší svoje zmluvné povinnosti (ide o konanie, pri ktorom druhá zmluvná strana nebude mať záujem na plnení povinností), má druhá zmluvná strana právo odstúpiť od tejto zmluvy v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. (§ 344 a nasl.). Odstúpenie od zmluvy

musí byť písomné a doručené druhej zmluvnej strane. Odstúpenie je účinné od okamihu doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane.

- (2) Zmluvné strany považujú za podstatné porušenie tejto zmluvy, najmä ak mandatár:
 - a) bude preukázateľne vykonávať činnosť vadne, napr. v rozpore s podmienkami dohodnutými v tejto zmluve; musí ísť o vady, na ktoré bol mandatár mandantom v priebehu plnenia písomne upozornený, a ktoré napriek tomuto upozorneniu neodstránil v primeranej lehote poskytnutej k tomuto účelu,
 - b) v rozpore s ustanovením tejto zmluvy neodôvodnene zastavil činnosť podľa tejto zmluvy alebo inak prejavuje svoj úmysel nepokračovať v plnení tejto zmluvy,
 - c) bez predchádzajúceho súhlasu mandanta, prevedie všetky, alebo niektoré práva a záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy na tretie osoby.
- (3) Mandatár je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak by mandant bol v omeškaní s úhradou faktúry viac ako 90 dní po lehote splatnosti.

Článok VII

Dôverná povaha informácií

- (1) Mandant aj Mandatár sa zaväzujú zachovať mlčanlivosť o všetkých informáciách a dokumentoch, ktoré získali v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy. Dôverné informácie sú také informácie, ktoré za také označí ktorákoľvek zmluvná strana s výnimkou informácií, ktoré sú verejne známe alebo ktoré je mandant povinný zverejniť podľa platných právnych predpisov alebo podľa zmluvy o nenávratnom finančnom príspevku uzavretej medzi mandantom a príslušným ministerstvom.

Článok VIII

Postúpenie zmluvy

- (1) Zmluvné strany nie sú oprávnené postúpiť svoje práva a povinnosti z tejto zmluvy tretej strane bez predchádzajúceho prejednania a súhlasu druhej strany.

Článok IX

Dodatky a zmeny zmluvy

- (1) Táto zmluva alebo akákoľvek jej časť môže byť zmenená, prípadne zrušená iba písomnými, priebežne číslovanými dodatkami, ktoré musia byť takto označené a riadne podpísané zmluvnými stranami.

Článok X

Styk medzi zmluvnými stranami

- (1) Akýkoľvek styk, z ktorého vyplývajú záväzky jednej či druhej zmluvnej strane, sa bude diať zásadne doporučeným listom alebo osobným doručením listu. Za doklad o doručení sa bude považovať potvrdenie pošty o odovzdaní zásielky pošte alebo podpis na kópii sprievodného dopisu, ak pôjde o osobné doručenie.
- (2) Korešpondencia zasielaná faxom alebo e-mailom musí byť dodatočne doplnená listom podľa ods. (1) tohto článku.
- (3) Adresy zmluvných strán sú uvedené v článku I zmluvy a môžu byť zmenené písomným oznámením, ktoré bude včas zaslané druhej zmluvnej strane. Ak nie je možné doručiť niektorú písomnosť uvedenú v tejto zmluve zmluvnej strane na adresu jej sídla uvedenú v tejto zmluve a jej iná adresa nie je druhej zmluvnej strane známa, písomnosť sa považuje po troch dňoch od vrátenia nedoručenej zásielky zmluvnej strane za doručenú, a to aj vtedy, ak ten, kto je

oprávnený konať za zmluvnú stranu, sa o tom nedozvie.

Článok XI Záverečné ustanovenia

- (1) Zmluvné strany súhlasia, že zmluva a v nej obsiahnuté ustanovenia sa budú riadiť a vykladať v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
- (2) Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, pričom mandant obdrží dve vyhotovenia a mandatár jedno vyhotovenie. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a Občianskeho zákonníka č. 40/1964 Zb. v znení noviel.
- (3) Obidve strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, že jej porozumeli, a že sa dohodli na všetkých častiach zmluvy a na dôkaz horeuvedeného pripojili podpisy svojich štatutárnych zástupcov.
- (4) Informácie o projekte, na základe ktorého je spolufinancovaná táto zmluva:
 - Názov projektu: „Zníženie energetickej náročnosti objektu obecného úradu a kultúrneho domu v obci Pavlova Ves, kód projektu 310041H069 “
 - Operačný program Kvalita životného prostredia, programové obdobie 2014-2020,
 - Kód výzvy : OPKZP-PO4-SC431-2017-19 zameraná na zníženie energetickej náročnosti verejných budov
 - Prioritná os: 4. Energeticky efektívne nízkouhlíkové hospodárstvo vo všetkých sektoroch
 - Špecifický cieľ 4.3.1 Zníženie spotreby energie pri prevádzke verejných budov.
 - Poskytovateľ NFP: Ministerstvo životného prostredia Slovenskej republiky

V Pavlovej Vsi, dňa 11. 07. 2018

Za mandanta:



V Bratislave dňa 09. 07. 2018

Za mandatára:

flexiON s.r.o.
Zámocká 22, 811 01 Bratislava
mestská časť Staré Mesto
IČO: 50745859
DIČ: 2120460386

Príloha č. 1 :

Podrobný opis predmetu zmluvy - Externý manažment (projektový, finančný a technický) k projektu: „Zníženie energetickej náročnosti objektu obecného úradu a kultúrneho domu v obci Pavlova Ves“

Projektový manažment – rozsah práce:

- zabezpečenie komplexného poradenstva projektu,
- príprava a vypracovanie dokumentov v písomnej alebo elektronickej forme (prostredníctvom portálu ITMS),
- koordinácia všetkých činností vykonávaných v rámci riadenia projektu – technická a finančná stránka projektu,
- účasť a súčinnosť prijímateľovi počas výkonu kontroly na mieste, ako i druhostupňových kontrol a auditov,
- vypracovanie návrhu opatrení na nápravu zistených nedostatkov, ako aj návrhov písomných správ o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov a odstránenie príčin ich vzniku ,
- vypracovanie a predkladanie všetkých druhov monitorovacích správ (ďalej len „MS“) vrátane príloh,
- vypracovanie monitorovacích správ vrátane príloh,
- sledovanie termínov predkladania monitorovacích správ v zmysle zmluvy o NFP,
- zabezpečenie doplnenia MS podľa požiadaviek RO,
- sledovanie časového harmonogramu realizácie projektu,
- zabezpečenie zavedenia systému monitorovania fyzického pokroku implementácie projektu v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP (merateľné ukazovatele),
- následné sledovanie napĺňania indikátorov dopadu,
- koordinácia činností verejného obstarávania, najmä spolupráca s OSO,
- zabezpečenie predkladania všetkých podkladov potrebných k overeniu VO,
- spolupráca pri vypracovaní relevantnej dokumentácie súvisiacej s procesom VO a posúdenie jej súladu s podmienkami stanovenými v zmluve o poskytnutí NFP(návrhy Zmlúv a návrhy na úpravu súťažnej dokumentácie , návrhy zrušenia súťaže, súťažných podkladov a pod.),
- spolupráca pri vypracovaní zmlúv s dodávateľom/zhotoviteľom,
- poradenstvo a konzultácie v oblasti - Informovanie verejnosti o získanej pomoci v relevantnom čase a relevantným spôsobom,
- evidencia všetkých informačných aktivít realizovaných v rámci projektu,
- zabezpečenie kontroly propagácie, reklamy a informovanosti projektu (napr. propagačných nálepiek na vozidlách, mobilnej čistiacej technike a ostatnom majetku nadobudnutom/zhodnotenom v rámci projektu).

Finančný manažment - rozsah práce:

- vypracovanie žiadostí o platbu, kompletizácia a spracovanie podkladov k žiadosti o platbu – účtovné doklady, výpisy z účtu, podporná dokumentácia, zoznam deklarovaných výdavkov,
- vypracovanie sumarizačných hárkov,
- vypracovanie oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov,
- spolupráca pri predbežnej finančnej kontrole jednotlivých faktúr predložených dodávateľmi/zhotoviteľmi (matematická kontrola, množstvá a jednotkové ceny, celkové ceny, z pohľadu finančného),
- kontrola náležitostí faktúr a účtovných dokladov v zmysle zákona o účtovníctve/zákona o DPH,
- spolupráca pri spracovaní jednotlivých dokladov o úhrade faktúr (výpisy z účtu),
- sledovanie čerpania jednotlivých položiek projektu podľa ekonomickej klasifikácie a predmetu podpory,
- kontrola čerpania rozpočtu na jednotlivé aktivity na zabezpečenie publicity a informovanosti,

- kontrola neprekročenia % výšky nepriamych výdavkov,
- kontrola účtovania všetkých záväzkov a pohľadávok viažucich sa na projekt, konzultácie pri účtovaní projektu,
- vysporiadanie finančných vzťahov ak prijímateľ nevyčerpal poskytnuté finančné prostriedky na spolufinancovanie, ak prijímateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky EÚ a ŠR na spolufinancovanie z titulu mylnej platby; ak prijímateľ porušil povinnosti stanovené v zmluve o poskytnutí NFP a nesplnenie týchto podmienok je spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov; vysporiadanie finančných vzťahov ak bol vytvorený príjem z projektu;
- evidencia odvodu z výnosov z prostriedkov EÚ a ŠR v dôsledku prijatého predfinancovania a vysporiadanie vzťahov s PJ a odvod do ŠR (vypracovanie bankového zosúladenia a predloženie na PJ),
- spolupráca pri vytvorení samostatných analytických účtov pre projekt,
- kontrola evidencie saldo/konta jednotlivých dodávateľov v rámci projektu, kontrola účtovných zápisov podľa projektu vrátane zaradenia do majetku,
- spolupráca pri príprave zmeny rozpočtu projektu k žiadosti o zmenu,
- vedenie evidencie čerpania projektu a návrhy na úpravy rozpočtu v rámci zmenovej procedúry,
- kontrola súladu s podmienkami stanovenými v zmluve pri zabezpečení informačných a pamätných tabúl,
- spolupráca pri zabezpečovaní poistenia majetku nadobudnutého z NFP,
- spolupráca pri príprave súťažných podmienok z finančného aspektu, odborné poradenstvo pri vypracovaní súťažných podkladov a vyhodnocovaní ponúk – kontrola výkaz – výmer (jednotkové ceny a množstvá, správnosť nastavenia excel – 2 desatinné miesta, presnosť podľa zobrazenia a pod.),
- odborné poradenstvo pri uzatváraní zmluvy s úspešným uchádzačom – kontrola finančných náležitostí spolupráca s technickým zástupcom pri riadení projektu a poskytovanie súčinnosti projektovému manažérovi.

Technický manažment – rozsah práce:

- zabezpečenie poradenstva v oblasti riadenia stavieb, dodávky tovarov a technológii z technického hľadiska,
- účasť na odovzdaní staveniska v mene prijímateľa,
- pravidelná kontrola činnosti stavebného dozoru a vedúceho stavby,
- kontrola zápisov v stavebnom denníku počas realizácie stavebných prác,
- účasť na kontrolných dňoch v mene prijímateľa,
- kontrola dodržiavania harmonogramov práce dodávateľmi, mobilizácie personálu, zariadenia a zdrojov v mene prijímateľa alebo kontrola harmonogramu dodávky tovarov,
- zabezpečenie kontroly technickej dokumentácie, certifikátov, osvedčení pre prevádzkové súbory,
- kontrola plánov na ukončenie stavby a spustenie prevádzky vypracovaných dodávateľom (funkčné skúšky),
- účasť na odovzdávaní stavby v mene prijímateľa,
- účasť na kolaudačnom konaní s prípravou potrebných podkladov,
- účasť a spolupráca počas výkonu kontroly na mieste,
- zabezpečenie poradenstva v oblasti dodávky tovarov a technológii z technického hľadiska,
- spolupráca pri zabezpečení spustenia do prevádzky, účasť na odovzdávacích skúškach v mene prijímateľa (v prípade dodávky technológii),
- účasť a spolupráca počas výkonu kontroly na mieste,

- odborné poradenstvo pri príprave súťažných podmienok z technického aspektu, pri vyhodnocovaní ponúk – súlad s technickými požiadavkami, odborné poradenstvo pri uzatváraní zmluvy s úspešným uchádzačom – kontrola technických náležitostí,
- súčinnosť pri poskytovaní informácií týkajúcich sa priebehu realizácie projektu – zabezpečenie, aby dosahované hodnoty merateľných ukazovateľov boli v súlade s technickým pokrokom na projekte,
- odsúhlasovanie predložených faktúr zhotoviteľovi v spolupráci so stavebným dozorom,
- spolupráca pri kontrole súpisu realizovaných prác, faktúr a overenie, či fakturované dodávky prác alebo služieb sú skutočne realizované, zabudované pred ich úhradou prijímateľom,
- spolupráca pri kontrole jednotlivých položiek rozpočtu výkaz výmer voči fakturovaným množstvám v priložených zisťovacích protokoloch,
- zabezpečenie kontroly zhody množstva, technickej špecifikácie dodaných v súlade s podmienkami stanovenými v zmluve s dodávateľom/zhotoviteľom,
- spolupráca pri príprave podkladov a odborných stanovísk k žiadosti o zmenu projektu.

Uchádzač je povinný riadiť projekt v súlade s Výzvou Operačného programu Kvalita životného prostredia, OPKZP-PO4-SC431-2017-19, jej prílohami a ostatnými relevantnými dokumentmi, vzťahujúcimi sa na vyššie definovanú výzvu (<http://www.op-kzp.sk/obsah-vyzvy/19-vyzva-zamerana-na-znizenie-energetickej-narocnosti-verejnych-budov-opkzp-po4-sc431-2017-19/>) ako aj dokumentmi, vzťahujúcimi sa na OP KŽP (Metodický pokyn CKO, Systém riadenia EŠIF).