

Mandátna zmluva

zabezpečenia externého projektového manažmentu

uzatvorená podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka v.z.n.p. (ďalej len „Zmluva“) medzi zmluvnými stranami?

Mandant:

Názov: **Obec Hruštín**
Sídlo: Kultúrna 468/2 02952 Hruštín
Štatutárny zástupca: Mgr. František Škapec, starosta obce
IČO: 00314501
DIČ: 2020561642
IČ DPH: neplatca
(ďalej len „Mandant“)

a

Mandatár:

Názov: GAVIS, s.r.o.
Sídlo: 027 41 Oravský Podzámok č.60
Kontaktné miesto: 027 41 Oravský Podzámok č.60
IČO: 46891277
DIČ: 2023664137
IČ DPH: SK2023664137
Zapísaná v: oddiel: sro, vložka číslo: 57913/L
Štatutárny zástupca: Ing. Ondrej Šeliga, konateľ
(ďalej len „Mandatár“)

(ďalej spoločne aj ako „Zmluvné strany“)

Článok I

Predmet Zmluvy

1. Mandatár sa touto Zmluvou zaväzuje, že zabezpečí pre Mandanta činnosti externého projektového manažmentu (riadenia) projektu č. **PLSK.02.01-IP.01-0003/25** s názvom **„Zelené trasy prihraničia: Nabíjacia sieť pre čistú mobilitu“** z Programu cezhraničnej spolupráce Interreg Poľsko – Slovensko 2021-2027 v rámci výzvy na predkladanie žiadostí o príspevok z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci programu Interreg Poľsko – Slovensko 2021 – 2027, aktivita 2. Zlepšenie prístupu k atraktivitám cestovného ruchu s cezhraničným významom pomocou verejnej dopravy a/alebo iných dopravných prostriedkov šetrných voči životnému prostrediu mimo miest (ďalej len „Projekt“) vyhlásenej Spoločným sekretariátom v mene Riadiaceho orgánu Ministerstva fondov a regionálnej politiky Poľskej republiky (ďalej ako „RO/SpS“) a v súlade so zmluvou o poskytnutí príspevku (ďalej aj „Zmluva na projekt“).

Článok II

Práva a povinnosti Mandatára

1. Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosti pre Mandanta na základe tejto Zmluvy s náležitou odbornosťou, na profesionálnej úrovni vyplývajúcej z príslušných odborných poznatkov a skúseností požadovaných pre poskytovanie dohodnutého predmetu Zmluvy.
2. Externý projektový manažment poskytne Mandatár v nevyhnutnom rozsahu za účelom úspešnej

implementácie Projektu, zabezpečí najmä služby koordinátora projektu resp. projektový manažment, finančný manažment, manažment monitorovania, manažment verejného obstarávania a koordináciu publicity v súlade so schváleným Projektom a Zmluvou na Projekt, s platným systémom finančného riadenia, platnými právnymi predpismi SR a EÚ, usmerneniami a pokynmi RO/SpS; usmerneniami a pokynmi Národného orgánu programu - Odbor programov cezhraničnej spolupráce Ministerstva investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie SR (ďalej ako „NO“); implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu; napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu; koordinácia činností súvisiace s implementáciou projektu, publicitu projektu; monitorovanie projektu.

3. Špecifikácia rozsahu externého projektového manažmentu spočíva najmä:

- a) projektový manažment: koordinácia plynulej realizácie projektu; riadenie činností projektového tímu resp. osôb zainteresovaných na implementácii Projektu; dodržiavane časového harmonogramu Projektu; kontrola efektívneho vynakladania finančných prostriedkov; plánovanie, organizácia, riadenie, zabezpečovanie a kontrola aktivít Projektu v súčinnosti s personálom Mandanta; príprava procesov na priebežné monitorovanie aktivít Projektu; koordinácia uskutočňovania a plánovania verejných obstarávaní resp. procesov na zadanie zákazky; prekladanie žiadostí o kontrolu verejných obstarávaní a riešenie súvisiacich žiadostí o doplnenie; priebežné riadenie rizík Projektu a koordinácia vyhodnocovania postupu implementácie Projektu; riešenie príbežných pokynov RO/SpS/NO, žiadostí a usmernení RO/SpS/NO ako aj vypracovávanie požadovaných dokumentov zo strany RO/SpS/NO; posudzovanie a vyhodnocovanie nutnosti uskutočnenia zmenových konaní; vypracúvanie žiadosti o zmenu Projektu a koordinácia potreby zmeny zmluvných vzťahov s dodávateľmi zainteresovanými na realizácii Projektu; komunikácia s manažérom Projektu na úrovni RO/SpS/NO; zodpovednosť za dodržiavanie špecifických cieľov Projektu, ako aj hlavného cieľa projektu; dosahovanie čiastkových a finálnych výstupov a dodržiavanie časového harmonogramu; spracovanie výstupov z hodnotenia spätnej väzby a hodnotenia kvality realizovaných aktivít a záväzkov vyplývajúcich so zmluvy na Projekt s RO/SpS/NO;
- b) finančný manažment: čerpanie finančných prostriedkov pre dosiahnutie cieľov Projektu podľa zmluvy s RO; zabezpečenie procesov riadenia projektu z ekonomického/finančného hľadiska; zabezpečenia vyhotovenie interných finančných noriem a sledovanie čerpania finančných prostriedkov a evidencie majetku obstaraného z Projektu; evidencie a priebežná kontrola finančných dokladov pre žiadosti o platbu; spracovanie, triedenie a archivácia účtovných dokladov a zadávanie pokynov v súvislosti so správnosťou ich vyhotovenia, správnosti zaúčtovania ako aj správnosti evidencie v účtovníctve; spracovávanie prvej ekonomickej agendy Projektu pre zaúčtovanie účtovníkom; priebežné finančné riadenie Projektu; vyhodnocovanie finančného pokroku a plnenia rozpočtu Projektu; analýza výdavkov Projektu, posudzovanie oprávnenosti výdavkov; spracovanie žiadostí o platbu a kontrola čerpania rozpočtových položiek Projektu; riešenie obdobných úloh v rámci finančného riadenia Projektu, ktoré vyplývajú z potrieb projektu a v zmysle usmernení RO/SpS/NO;
- c) manažment monitorovania: monitoring Projektu a realizovaných aktivít; prípravu a predkladanie monitorovacích správ; monitorovanie činností zainteresovaných osôb resp. aj cieľovej skupiny Projektu v súvislosti s udržiateľnosťou Projektu; vyhodnocovanie činností realizovaných v súvislosti s hodnotením a montovaním Projektu; sledovanie a priebežne vyhodnocovanie plnenia merateľných ukazovateľov Projektu; priebežné hodnotenie realizácie Projektu a dosahovanie čiastkových cieľov; monitorovanie a vyhodnocovanie rizík Projektu; riešenie obdobných úloh v rámci monitorovania a hodnotenia Projektu, ktoré vyplývajú z potrieb Projektu a v zmysle usmernení RO/SpS/NO;
- d) manažment publicity: aktivity súvisiace s realizáciou plánu publicity Projektu; tvorba materiálov povinnej publicity Projektu; zodpovednosť za povinnú propagáciu Projektu a jej realizáciu v súlade s manuálom k publicite a pokynmi RO/SpS/NO; zverejňovanie informácií na príslušných portáloch v zmysle pokynov RO/SpS/NO a ich pravidelná aktualizácia; vedenie evidencie

výstupov externej komunikácie o Projekte; koordinácia a kontrola informačných materiálov; označenie všetkých výstupov v súlade s riadiacou dokumentáciou a pokynmi RO/SpS/NO.

- e) manažér verejného obstarávania: zodpovednosť za plánovanie, koordináciu a realizáciu procesov verejného obstarávania a prieskumov trhu v súlade s platnou legislatívou a internými predpismi Mandanta; vypracovanie a aktualizácia harmonogramu verejných obstarávaní; príprava podkladov k vyhláseniu verejného obstarávania a koordinácia ich finalizácie s projektovým tímom; zabezpečenie zverejnenia oznámení a výziev vo Vestníku verejného obstarávania a na iných príslušných portáloch; zabezpečenie organizácie prieskumov trhu pred vyhlásením zákazky podľa metodiky RO/SpS/NO, vrátane dokumentovania ich priebehu a výstupov; vyhodnocovanie ponúk; zabezpečenie procesu kontroly verejného obstarávania zo strany RO/SpS/NO, vrátane prípravy odpovedí na žiadosti o doplnenie; evidencia všetkých procesov verejného obstarávania vrátane ich archivácie v súlade s pravidlami platnými pre projekt; priebežné sledovanie dodržiavania zmluvných podmienok s dodávateľmi; koordinácia s finančným a projektovým manažérom pri kontrole súladu zmluvných plnení s rozpočtom a harmonogramom Projektu; sledovanie legislatívnych zmien vo verejnom obstarávaní a zabezpečenie ich premietnutia do praxe; riešenie obdobných úloh v oblasti obstarávania, ktoré vyplývajú z potrieb Projektu a v zmysle usmernení RO/SpS/NO.
4. Mandatár sa zaväzuje postupovať pri plnení predmetu tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou podľa Mandantom schválených postupov a pokynov, chrániť záujmy Mandanta, ktoré Mandatár pozná alebo musí poznať, alebo s ktorými bol oboznámený. Mandatár nie je viazaný pokynmi Mandanta pokiaľ sú v rozpore s právnymi predpismi Slovenskej republiky.
 5. Mandatár je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní služieb pre Mandanta, ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
 6. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu Mandantovi veci, ktoré za neho prevzal pri poskytovaní služieb podľa predmetu tejto Zmluvy.
 7. Ak z akýchkoľvek dôvodov nemôže Mandatár ďalej vykonávať činnosť podľa tejto Zmluvy, je povinný bezodkladne o tom písomne informovať Mandanta.
 8. Mandatár je povinný bezodkladne informovať Mandanta o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa pri plnení svojich povinností podľa tejto Zmluvy dozvedel a ktoré by mohli Mandantovi byť na prospech alebo mu spôsobiť škodu a ktoré sú z hľadiska predmetu tejto Zmluvy inak dôležité, aby mohli byť prijaté príslušné opatrenia. Mandatár zodpovedá za prípadnú škodu Mandantovi do výšky jeho odplaty podľa článku V. Zmluvy.
 9. Rozsah poskytovaných činností Mandatára bude závislý od postupu implementácie projektu.
 10. Ak záležitosti u RO/SpS/NO súvisiace s projektom bude vyžadovať uskutočnenie úkonov v mene Mandanta, Mandatár v zmysle Zmluvy je oprávnený priamo komunikovať a predkladať dokumenty RO/SpS/NO v prípade potreby je Mandant povinný vystaviť Mandatárovi aj písomne plnomocenstvo.

Článok III

Práva a povinnosti Mandanta

1. Mandant je povinný bezodkladne poskytnúť Mandatárovi všetku odôvodnene potrebnú súčinnosť a všetky nevyhnutné dokumenty, informácie a podklady potrebné na poskytovanie služieb podľa predmetu obstarávania a tejto Zmluvy, Mandant sa zaväzuje, že bezodkladne poskytne takéto dokumenty, informácie a podklady Mandatárovi riadne a včas a tieto budú platné, pravdivé a aktuálne k dátumu ich poskytnutia Mandatárovi.

2. Mandant môže podať požiadavku na realizáciu služieb zadať aj telefonicky, ale smerodajná je písomná podoba (za písomnú podobu sa považuje aj jej zadanie elektronickou formou).
3. V prípade, že Mandant neposkytne dokumenty, informácie a podklady podľa ods. 1 včas, resp. v dostatočnom časovom predstihu, Mandatár nezodpovedá za škodu alebo sankcie, ktoré vzniknú alebo budú uložené Mandantovi v dôsledku nesplnenia povinnosti podľa ods. 1.
4. Mandant je povinný zaplatiť Mandatárovi odplatu vo výške a za podmienok stanovených v článku V Zmluvy.
5. Mandant uzavretím Zmluvy udeľuje súhlas Mandatárovi s použitím loga vrátane odkazu na webovú stránku Mandanta na webovej stránke a na sociálnych sieťach Mandatára.

Článok IV **Čas plnenia**

1. Realizácia Projektu bude ukončená do 30.09.2026 (predpoklad), avšak ukončenia projektu z pohľadu potrebných povinností a výkazníctva voči RO/SpS/NO sa uskutoční až schválením záverečnej žiadosti o platbu (predpoklad do 31.12.2026), a preto sa táto Zmluva uzatvára na toto obdobie až do schválenia záverečnej žiadosti o platbu zo strany RO/SpS/NO.
2. Mandatár sa zaväzuje plniť záväzky z tejto Zmluvy v súlade s termínmi vyplývajúcimi zo Zmluvy na Projekt, s platným systémom finančného riadenia, platnými právnymi predpismi SR a EÚ, usmerneniami a pokynmi RO/SpS/NO v priebehu celej doby implementácie projektu.

Článok V **Odplata a platobné podmienky**

1. Odplata za realizovanie predmetu Zmluvy je medzi Zmluvnými stranami dohodnutá v súlade s ustanovením § 571 Obchodného zákonníka a nasl. ako **odmena pre Mandatára viazaná na priebežné čerpanie oprávnených výdavkov Projektu** (v zmysle rozpočtu Projektu resp. Zmluvy na Projekt). Priebežným čerpaním oprávnených výdavkov sa rozumie schválenie žiadosti o platbu zo strany RO/SpS/NO resp. poskytnutie finančných prostriedkov Mandantovi zo strany RO/SpS/NO na úhradu oprávnených výdavkov zahrnutých v predmetnej žiadosti o platbu. **Odmena pre Mandatára je maximálne vo výške vyplatených nepriamych výdavkov v žiadosti o platbu schválených zo strany RO/SpS/NO.** Maximálna výška odmeny je počas celej doby trvania tejto Zmluvy 2 214,00 EUR s DPH (v súlade s predloženou cenovou ponukou Mandatára).
2. Odmena podľa ods. 1 tohto článku je splatná na základe faktúry vystavenej Mandatárom, ktorú vystaví Mandantovi najskôr potom ako Mandant obdrží informáciu o schválení čiastkovej žiadosti o platbu.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že odmena Mandatárovi podľa ods. 1 zahŕňa aj všetky náklady a hotové výdavky vynaložené Mandatárom pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy (napr. poštovné, tlač/kopírovanie, cestovné, režijné náklady a pod.).
4. Podkladom pre zaplatenie odmeny je faktúra vystavená Mandatárom a preukázateľne doručená Mandantovi. Odplata Mandatára je splatná do 30 dní odo dňa doručenia faktúry Mandantovi.
5. Platba za predmet plnenia podľa tejto Zmluvy bude uhradená bezhotovostne na bankový účet Mandatára.

Článok VI

Doba trvania Zmluvy a zánik Zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára na určité obdobie do obdobia schválenia záverečnej žiadosti o platbu Projektu zo strany RO/SpS/NO.
2. Zmluvu možno ukončiť písomnou dohodou Zmluvných strán.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade výpovede tejto Zmluvy Mandant uhradí Mandatárovi odmenu podľa tejto Zmluvy iba v rozsahu, v akom na ňu vznikol pre Mandatára nárok do dňa účinnosti výpovede

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnosť jej zverejnením v súlade s platnou legislatívou.
2. Zmeny k tejto Zmluve môžu byť urobené len formou vzostupne číslovaných písomných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami.
3. Právne vzťahy touto Zmluvou neupravené sa budú riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo Zmluvných strán obdrží jeden rovnopis.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu pred jej podpisom riadne prečítali, jej ustanoveniam porozumeli, vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu a zaväzujú sa ju dobrovoľne plniť, na dôkaz čoho pripájajú svoje podpisy.

V Oravskom F


GA I

V HRAŠTÍ

25

.....
Mgr.

Príloha č.1 – Harmonogram realizácie projektu
Príloha č.2 – Rozpočet projektu

Príloha č. 1 - Harmonogram projektu

Uloha	Činnosť	PP	7/25	8/25	9/25	10/25	11/25	12/25	1/26	2/26	3/26	4/26	5/26	6/26	7/26	8/26	9/26
U1 - Príprava projektu	Príprava projektu	HP															
U2 - Vybudovanie infraštruktúry pre zlepšenie multimodálneho prístupu k atrakciám cestovného ruchu v prihraničí - Vybudovanie infraštruktúry pre zlepšenie multimodálneho prístupu k atrakciám cestovného ruchu v prihraničí	Príprava realizačnej projektovej dokumentácie	spolu															
U2	1. Vybudovanie siete nabíjajúcich staníc a oddychových zón pre elektrocyklistiku	spolu															
U2	Inf. činnosť + revízie zariadení	spolu															
U2	2. Implementácia inteligentného parkovacieho systému v turisticky navštevovanej lokalite - Oravský hrad	HP															
U2	3. Podpora multimodálnej dopravy prostredníctvom P&R a bleskhanu	HP															
U3 - Cechaninčina kampaň na podporu e-mobility a ekologickej dopravy v prihraničíom regióne Slovenska a Poľska	Zber podkladov pri vytváraní databázy informácií na spoločný web a mapových podkladov v Malopolskom vojvodstve	CP															
U3	Vývoj interaktívnej mapy a webového portálu, online rezervácie systém pre P&R + bleskhan	HP															
U3	Digitálna reklama (Facebook, Instagram, Google Ads), nákup reklamného priestoru, správa sociálnych médií a content marketing (správa, články, posty)	HP															
U3	Tvorba propagačného videa SR verzia	HP															
U3	Tvorba propagačného videa projektu PL verzia	CP															
U3	Grafický dizajn a úpravy (web, interaktívna mapa, videá, blogy)	HP															
U3	Podujatie v obci Raciechovice (logistika, priestory, koordinácia), technická podpora (ozvučenie, moderátor), catering pre účastníkov, propagačné materiály...	CP															
U3	Festival "Zelené trasy prihraničia" pod Oravským hradom (logistika, priestory, koordinácia), technická podpora (ozvučenie, moderátor), catering pre účastníkov, propagačné materiály...	HP															
U4 - Riadenie projektu	Príprava podrobných špecifikácií a príprava podkladov k PHZ	spolu															
U4 - Riadenie projektu	VO - 1. Vybudovanie siete nabíjajúcich staníc a oddychových zón pre elektrocyklistiku	spolu															
U4 - Riadenie projektu	VO - 2. Implementácia inteligentného parkovacieho systému v turisticky navštevovanej lokalite - Oravský hrad	HP															
U4 - Riadenie projektu	VO - 3. Podpora multimodálnej dopravy prostredníctvom P&R a bleskhanu	HP															
U4 - Riadenie projektu	Príprava podkladov pre tlačenie materiálov - priestum trhu na služby predladiara	spolu															
U4 - Riadenie projektu	Zber podkladov pri vytváraní databázy informácií na spoločný web a mapových podkladov v Malopolskom vojvodstve	CP															
U4 - Riadenie projektu	Príprava špecifikácií a priestum trhu - Vývoj interaktívnej mapy a webového portálu, online rezervácie systém pre P&R + bleskhan	HP															
U4 - Riadenie projektu	Príprava špecifikácie a priestum trhu Digitálna reklama (Facebook, Instagram, Google Ads), nákup reklamného priestoru, správa sociálnych médií a content marketing (správa, články, posty)	HP															
U4 - Riadenie projektu	Príprava špecifikácie a priestum trhu - Tvorba propagačného videa SR verzia	HP															
U4 - Riadenie projektu	Príprava špecifikácie a priestum trhu - Tvorba propagačného videa projektu PL verzia	CP															
U4 - Riadenie projektu	Príprava špecifikácií a priestum trhu - Grafický dizajn a úpravy (web, interaktívna mapa, videá, blogy)	HP															
U4 - Riadenie projektu	Priestum trhu + Organizácia technickej zabezpečenia Podujatia v obci Raciechovice (logistika, priestory, koordinácia), technická podpora (ozvučenie, moderátor), catering pre účastníkov, propagačné materiály...	CP															
U4 - Riadenie projektu	Priestum trhu + Organizácia technickej zabezpečenia Festivalu "Zelené trasy prihraničia" pod Oravským hradom (logistika, priestory, koordinácia), technická podpora (ozvučenie, moderátor), catering pre účastníkov, propagačné materiály...	HP															
U4 - Riadenie projektu	Podklady pre Zmluvu	spolu															
U4 - Riadenie projektu	Podpis zmluvy o NFP	spolu															
U4 - Riadenie projektu	Príprava finančných výdavkov o platbu (kontrola výdavkov NO)	spolu															
U4 - Riadenie projektu	Príprava výdavkov o platbu za všetkých partnerov	spolu															
U4 - Riadenie projektu	Aktualizácia projektového a finančného plánu a Reporting STS v Krakove	spolu															
U4 - Riadenie projektu	Organizácia prejazdu projektu, na ktoré je nutné pozvať zástupcov Spoločného sekretariátu, kontaktného bodu a národných kontrolárov - povinnosť P&P + kontrola projektu na mieste NO (MIRB)	spolu															
Vysvetlivky		PM	projektový manažment	PT	priestum trhu	VO	verejná obstarávka		realizácia doby		koniec realizácie						

B			C		D	E		F
Účela		ZVV	Násov nákladov			Výška výdavkov	Partner	
4	Výbudovanie infraštruktúry pre zlepšenie multimodálneho prístupu k atrakciám cestovného ruchu v prihraničí / Budova infraštruktúry na rzez poprawy multimodálneho dostępu do atrakcji turystycznych w obszarze przygranicznym.	Nie			Výbudovanie elektronabjacej infraštruktúry v obci Hruštín - výdavok zahŕňa 1x samostatná nabíjacia stanica pre eBike, vrátane príslušenstva, prípravných stavebných prác a montáže / Budova infrastruktury do ladowania elektrycznego w gminie Hruštín - wydatek obejmuje 1x samodzielna stacja ladowania dla eBike, wraz z akcesoriami, pracami budowlanymi przygotowanymi i montazem.	11 963,60	Hruštín	
9	Nepriame náklady	Ano			Zabezpečenie externého riadenia projektu formou paušálnych výdavkov. Zabezpečenie realizácie aktivít podľa Prílohy č.1 Harmonogram realizácie a špecifických cieľov, riadenia rizík, komunikácie s riadiacim orgánom a vypracovávanie požadovaných správ a dokumentov. Zabezpečenie finančného riadenia projektu, ktoré zahŕňa evidenciu a kontrolu výdavkov, spracovanie účtovných dokladov a žiadostí o platbu, monitoring čerpania rozpočtu a analýzu oprávnenosti výdavkov. Pribežný monitoring aktivít a výstupov projektu, vypracovanie a predkladanie monitorovacích správ, vyhodnocovanie plnenia merateľných ukazovateľov a udržateľnosti projektu. Zodpovednosť za realizáciu povinných aktivít publicity a informovania verejnosti o projekte, príprava a distribúcia informačných materiálov a označenie vŕetkých výstupov v súlade s manuálom publicity a metodikou poskytovateľa NFP. Zabezpečenie procesu verejného obstarávania a priekumov trhu v rámci projektu, vrátane prípravy a realizácie obstarávaní, zverejňovania výziev, komunikácie s uchádzačmi, archivácie dokumentácie a zabezpečenia súladu s legiŕlativnými a metodickými požiadavkami. Riadenie projektu s cieľom dosiahnuť plánované výstupy a výsledky v stanovenej kvalite, rozsahu a termínoch. Zabezpečenie externého riadenia projektu je vrátane kancelárskych a administratívnych nákladov, cestovného a iných nákladov súvisiacich s riadením projektu.	2 332,90	Hruštín	
10								