Mandátna zmluva

uzavretá podľa § 566 a nasl. Zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka

Č. I
Zmluvné strany

1.1. Mandant:

Názov :	**Obec Jasenie**
Adresa:	Jasenie 497, 976 75 Jasenie
V mene ktorého koná:	Ing. Marek Kordík, PhD., starostka obce
IČO :	00313521
Mobil/pevná linka:	0905 910 093
Kontakt na osobu	Ing. Marek Kordík, PhD., obec@jasenie.sk maria.horcikova@jasenie.dcom.sk

a

1.2. Mandatár:

Názov :	**Občianske združenie BOVAP**
Adresa:	Štúrova 23, 985 05 Kokava nad Rimavicou
V zastúpení:	Mgr. Pavol Kalmár, štatutár
IČO:	37819984
DIČ:	2021574819
Bankové spoj.:	Tatra banka, č.ú.: 2624036991/1100
IBAN:	SK2411000000002624036991
Mobil:	0902 909 620
Kontaktný e-mail:	phsr.2020@centrum.sk lcbovap@gmail.com

Kontakt na osobu spoluzodpovednú za projekt:
Mgr. Mária Albertová, 0902 760 889
Ing. Adriana Kapcová, 0903 734 603

ČI. II
Predmet plnenia diela

1. Mandatár sa zaväzuje na pozícii poskytovateľa služieb pri riadení projektu pre mandanta zabezpečiť manažovanie projektu:
Rozhodnutím o schválení žiadosti o nenávratný finančný príspevok zo strany Ministerstva práve, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky, ako sprostredkovateľského orgánu pre operačný program Ľudské zdroje, schválilo nasledovný projekt:

Názov projektu:	Zlepšenie dostupnosti opatrovateľskej služby v obci Jasenie
ITMS kód projektu:	312081BIZ7
Operačný program:	Ľudské zdroje
Kód výzvy:	OP ĽZ DOP 2021/8.1.1/01

2. Manažovanie projektu zahŕňa najmä nasledovné činnosti:
- monitorovanie výsledkov a výstupov projektu,
- vypracovanie žiadosti o platbu,
- riešenie a podávanie žiadostí o zmenu v projekte (ak relevantné),
- koordinácia jednotlivých aktivít projektu,
- prijímanie opatrení v prípade zistenia nezrovnalostí pri implementácii projektu,
- elektronická archivácia administratívnej agendy súvisiacej s projektom,
- vypracovanie oznamu o projekte na www stránke obce,

- informovanosť pre širokú verejnosť o aktivitách projektu a ich výsledkoch v súlade s manuálom pre informovanie a komunikáciu,
- metodické usmernenie administratívnych pracovníkov prijímateľa, projektový manažment,
- vypracovanie hlásení o začatí a ukončení projektu,
- vypracovanie a aktualizácie podrobného harmonogramu aktivít projektu,
- kontrola splnenia požiadavky vzdelania zamestnanca projektu,
- kontrola zmlúv pre zamestnancov projektu,
- príprava a zapracovanie náplní práce zamestnancov projektu,
- manažovanie kariet účastníkov v systéme ITMS2014+,
- kontrola mesačných správ o činnosti zamestnancov projektu,
- vypracovanie žiadostí o zálohové platby (ak relevantné),
- vypracovanie žiadostí o zúčtovanie zálohových platieb (ak relevantné),
- vypracovanie žiadostí o zúčtovanie priebežných platieb,
- vypracovanie priebežných monitorovacích správ,
- vypracovanie záverečnej monitorovacej správy s náležitými prílohami (v súlade s usmernením),
- súčinnosť pri vypracovaní následných monitorovacích správ (do r. 2026),
- súčinnosť pri tvorbe a schválení ostatnej dokumentácie mimo našej kompetencie - (Karta účastníka, platby miezd, odvody zamestnávateľa, iné...),
- kontakt so sprostredkovateľským orgánom pre OP ĽZ pri riešení oprávnenosti výdavkov, (podľa potrieb),
- usmernenie pre výkon kontroly na mieste zo strany MPSVR,
- všeobecné poradenstvo a usmernenie prijímateľa v procese čerpania EŠIF.

ČI. III.
Termín a rozsah poskytovanej služby

1. Termín poskytovanej služby: Mandatár bude vykonávať činnosti uvedené čl. II. tejto zmluvy od decembra 2021 do ukončenia realizácie projektu a vysporiadania finančných vzťahov mandanta s poskytovateľom (MPSVR SR).
2. Rozsah poskytovanej služby: podľa Čl. 2, ods. 2 tejto zmluvy.

ČI. IV.
Odmena

1. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi za vykonanie predmetu zmluvy uvedeného v čl. II. tejto zmluvy do riadneho (resp. mimoriadneho) ukončenia projektu odmenu v rozsahu:
    a. paušálne 130,00 € mesačne
    b. jednotkovo 5,00 € mesačne za každú opatrovateľku
    c. spolu maximálne 250,00 € mesačne
2. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi za vykonanie predmetu zmluvy uvedeného v čl. II. tejto zmluvy od riadneho ukončenia projektu do vysporiadania finančných vzťahov (minimálne však 3 mesiace od skončenia projektu a maximálne do 6 mesiacov od skončenia projektu) odmenu v rozsahu:
    a. paušálne 65,00 € mesačne
    b. jednotkovo 5,00 € mesačne za každú opatrovateľku
3. Odmena je splatná podľa vyúčtovania mandatára, spravidla jedenkrát za dva mesiace.
4. Úhrada sa uskutoční na základe predloženej faktúry.
5. Splatnosť faktúr bude minimálne 14 dní.

ČI. V.
Povinnosti zmluvných strán

1. Mandant je povinný:
   - poskytnúť mandatárovi všetku potrebnú súčinnosť a odovzdať všetky relevantné údaje potrebné pre plnenie zmluvy tak, aby mohol realizovanie činnosti uskutočniť včas,
   - do piatich dní písomne informovať mandatára o všetkých rokovaniach a zmenách týkajúcich sa realizácie projektu.
   - uhradiť faktúru za poskytnuté služby v deň splatnosti.
2. Mandatár je povinný
   - neodkladne informovať mandanta o všetkých skutočnostiach, ktoré nastanú a budú mať vplyv na plnenie predmetu zmluvy.
   - postupovať pri plnení úloh, na ktoré sa v tejto zmluve zaviazal, v súlade s podmienkami ustanovenými v schválených programových dokumentoch pre programové obdobie 2014-2020.

ČI. VI.
Zánik zmluvy

1. Zmluvný vzťah medzi mandantom a mandatárom možno ukončiť:
   a) dohodou zmluvných strán
   b) odstúpením od tejto zmluvy zo strany mandanta
   c) odstúpením od tejto zmluvy zo strany mandatára
2. Túto zmluvu je možné ukončiť aj písomnou dohodou Zmluvných strán.
3. Mandant môže zmluvu kedykoľvek vypovedať, a to aj bez uvedenia dôvodu. Výpoveď je účinná k poslednému dňu mesiaca, v ktorom mu bola výpoveď doručená.
4. Mandatár môže zmluvu vypovedať s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená mandantovi.
5. Mandant je oprávnený odstúpiť od tejto od zmluvy ak mandatár:
   a. porušil svoje zmluvné záväzky a povinnosti takým spôsobom, ktorý neumožňuje vecnú a časovú realizáciu predmetu zmluvy podľa článku II tejto zmluvy,
   b. v prípade zastavenia realizácie projektu z dôvodov na strane mandatára,
   c. v prípade objektívneho dôvodu nemožnosti plnenia tejto zmluvy, ktorý na stal na strane mandatára.
6. Odstúpením od zmluvy nie je dotknutý nárok mandatára na odmenu za riadne a včas vykonanú a odpracovanú činnosť podľa tejto zmluvy. V prípade, že činnosť podľa tejto zmluvy nebude riadne a včas vykonaná a odovzdaná mandantovi, mandatár nemá nárok na odmenu, prípadne mandant má právo odmenu krátiť pomerne podľa počtu skutočne odpracovaných dní v kalendárnom mesiaci, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.

ČI. VII.
Záverečné ustanovenia

1. Pokiaľ nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, riadia sa práva a povinnosti zmluvných strán Obchodným zákonníkom.
2. Zmluva sa stáva platnou dňom jej podpisu zmluvnými stranami a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia. Zmluvné strany sa dohodli, že zverejnenie zabezpečí mandant na svojej web stránke.
3. Zmeny a dodatky k tejto zmluve môžu byť urobené iba písomne a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.

4. Táto zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, pričom každá zmluvná strany dostane jeden rovnopis zmluvy.

5. Zmluvné strany sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, plne mu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju podpísali.

V Jasení, dňa: 20.01.2022

.....
Mandant

OBEC JASENIE

.....
Mandatár

OBECNÝ ÚRAD
JASENIE

Dátum: 09. 02. 2022

Evidenčné číslo: R2022/0214 | Číslo spisu:

Prílohy/listy: | Vybavuje: