

Mandátna zmluva NA IMPLEMENTÁCIU PROJEKTU

uzatvorená podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zmluva“) medzi zmluvnými stranami

Čl. I. Zmluvné strany

Mandant:

Základná škola Š. M. Daxnera

Štatutárny zástupca: [REDAKOVANÉ], riaditeľ

Adresa: Dr. V. Clementisa 1857/13, 979 01 Rimavská Sobota

IČO: 37831721

DIČ: 202163941

e-mail: riaditel.zsdaxnerars@outlook.sk

Mandatár:

Slovenské centrum výskumno-inovačnej a znalostnej ekonomiky

Štatutárny zástupca: [REDAKOVANÉ]

Adresa: Dúbravčická 3601/3, 841 02 Bratislava-Dúbravka

IČO: [REDAKOVANÉ]

DIČ: [REDAKOVANÉ]

Zapísaný: na Okresnom úrade Bratislava

e-mail: [REDAKOVANÉ]

PREAMBULA

Mandatár sa zaväzuje, že zariadi za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a za odplatu pre mandanta v jeho mene a na jeho účet manažérske služby pre projekt „Rekonštrukcia a modernizácia ZŠ Š. M. Daxnera, DR. V. Clementisa 1857/13, Rimavská Sobota“

Čl. II. Predmet zmluvy

1. Mandatár sa zaväzuje implementovať projekt s názvom „Rekonštrukcia a modernizácia ZŠ Š. M. Daxnera, DR. V. Clementisa 1857/13, Rimavská Sobota“, kód projektu v ITMS21+ 401402B334, číslo zmluvy o NFP: 528/2025 za podmienok dojednaných v tejto zmluve.
2. Mandatár poskytne počas implementácie projektu tieto služby – externé riadenie projektu:
 - 2.1 Administratívna podpora projektu
 - Príprava podkladov, pracovných výstupov a evidenčných záznamov,
 - Archivácia dokumentácie podľa pravidiel OP SK.
 - 2.2 Monitoring a reporting

- Príprava administratívnych podkladov a ich zapracovaní do výstupu pre monitorovacích správ,
- Zabezpečenie komunikácie s RO/SO
- Koordinovať stretnutia zainteresovaných strán (pracovné stretnutia, kontrolné dni)
- Kontrola harmonogramov a ich aktualizácia,
- Administrácia prípadných úprav projektu.

2.3 Projektový manažment

- Riadenie a koordinácia aktivít projektu,
- Komunikácia s dodávateľmi,
- Sledovanie plnenia harmonogramu z technického hľadiska, vecného a finančného postupu,
- Vypracovanie a aktualizácia riadiacej dokumentácie projektu.

2.4 Publicita projektu

- Zabezpečenie publicity podľa manuálu OP SK a pravidiel EÚ,
- Príprava podkladov pre web, vizualizácie, aktuality,
- Dokumentovanie publicity (fotodokumentácia, archív).

3. Mandant sa zaväzuje zhotovený predmet zmluvy prevziať a zaplatiť dohodnutú cenu podľa čl. IV. Odovzdanie a prevzatie predmetu zmluvy bude realizované po častiach, vždy po vykonaní a odovzdaní konkrétnej časti služby.

Čl. III.

Doba vykonania predmetu zmluvy

1. Mandatár bude odovzdávať predmet zmluvy Mandantovi postupne, najneskôr do **31.10.2026**.
2. Dodržanie tohto termínu je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia Mandanta dojednaného v tejto zmluve.

Čl. IV.

Cena a platobné podmienky

1. Cena za zhotovenie predmetu zmluvy v rozsahu čl. II. tejto zmluvy je dojednaná dohodou zmluvných strán:
 - 27 000,- EUR celkom, slovom: dvadsaťsedemtisíc EUR
 - Mandatár nie je platcom DPH, suma je konečná
2. Odmena podľa ods. 1 tohto článku je splatná na základe faktúry vystavenej Mandatárom, ktorú vystaví Mandantovi najskôr potom ako Mandant uhradí dodávateľom oprávnené výdavky z rozpočtu Projektu.
3. Podkladom pre zaplatenie odmeny je faktúra vystavená Mandatárom a preukázateľne doručená Mandantovi. Odplata Mandatára je splatná do 14 dní odo dňa doručenia faktúry Mandantovi.

4. Platba za predmet plnenia podľa tejto Zmluvy bude uhradená bezhotovostne na bankový účet Mandatára.
5. Pri omeškaní so zaplatením ceny podľa predchádzajúcich odsekov zaplatí Mandant úroky z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania.

Čl. V. ***Súčinnosť Mandanta***

1. Mandant sa zaväzuje poskytnúť všetky potrebné podklady, doklady a informácie pre implementáciu projektu v stanovenom termíne podľa požiadaviek Mandatára.
2. Mandant je povinný počas celej doby trvania zmluvy zabezpečiť Mandatárovi súčinnosť v oblasti doplnenia údajov a podkladov na základe jeho požiadavky.
3. Mandant zodpovedá za to, že odovzdané podklady a doklady sú bez právnych väd.

Čl. VI. ***Zodpovednosť, doba trvania Zmluvy a zánik Zmluvy***

1. Mandatár zodpovedá za formálnu správnosť podkladov za externý manažment k implementácii projektu. Nezodpovedá za správnosť a pravdivosť informácií, ktoré mu boli poskytnuté Mandantom.
2. Rozsah predmetu zmluvy a podmienky jeho realizácie sú podrobne upravené v platných dokumentoch pre Operačný program Slovensko.
3. Mandatár je povinný postupovať pri vypracovaní predmetu zmluvy podľa príručiek a aktuálnych usmernení pre toto opatrenie. Ďalej je povinný v zmysle týchto pokynov dodržať všetky právne normy a ostatné potrebné náležitosti. Postupuje odborne a vytknuté nedostatky bez zbytočného odkladu odstráni. Mandatár príčinu na jeho strane vždy odstráni.
4. Zmluva sa uzatvára na určité obdobie do obdobia schválenia záverečnej monitorovacej správy Projektu zo strany RO/SO.
5. Zmluvu možno ukončiť písomnou dohodou Zmluvných strán.
6. Mandatár môže túto Zmluvu kedykoľvek vypovedať z akýchkoľvek dôvodov, príp. aj bez uvedenia dôvodu písomnou výpoveďou doručenou Mandantovi s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Mandantovi, ak z výpovede nevyplýva neskorší čas. Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok Mandatára a uskutočňovať činnosť podľa tejto Zmluvy, na ktorú sa zaviazal. Mandatár je povinný vrátiť Mandantovi všetky dokumenty, ktoré od neho prevzal na poskytovanie služieb.

7. 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.
8. V prípade výpovede tejto Zmluvy ktoroukoľvek Zmluvnou stranou je Mandatár povinný upozorniť Mandanta na všetky opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody hroziacej Mandantovi. Ak Mandant tieto opatrenia nemôže urobiť sám, ani pomocou iných osôb a požiada o vykonanie potrebných opatrení Mandatára, je Mandatár povinný ich počas trvania Zmluvy vykonať.

Čl. VII. **Ochrana osobných údajov (GDPR)**

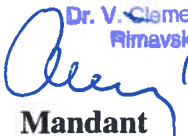
1. Mandatár spracúva osobné údaje len v rozsahu nevyhnutnom pre plnenie tejto zmluvy.
2. Zmluvné strany uzatvárajú dohodu o spracúvaní osobných údajov ako prílohu tejto zmluvy podľa čl. 28 GDPR.

Čl. VIII. **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, Zmluva vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu a zaväzujú sa ju dobrovoľne plniť, na dôkaz čoho pripájajú Zmluvné strany svoje podpisy. Vo všetkých ostatných otázkach, výslovne neupravených touto zmluvou, sa postupuje podľa ustanovení Obchodného zákonníka.

V Rimavskej Sobote, dňa 10.12.2025

Základná škola S.m. Daxnera
Dr. V. Clementisa 1857/13
Rimavská Sobota


Mandant

riaditeľ

Slovenské centrum výskumno-inovačnej
a znalostnej ekonomiky
Dubravčicka 3601/3
841 02 Bratislava-Dubravka
IČO: 56696230, DIČ 2122679515
predseda.scvize@gmail.com





Mandatár

predseda Správnej rady

Príloha č. 1: Dohoda o spracúvaní osobných údajov (GDPR)

1. Predmet dohody

- Táto dohoda upravuje podmienky spracúvania osobných údajov Mandatárom ako sprostredkovateľom v mene Mandanta podľa článku 28 GDPR pri plnení Mandátnej zmluvy.
 - Mandatár spracúva len tie osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na poskytovanie služieb externého manažmentu projektu.
-

2. Postavenie strán

- **Mandant** je prevádzkovateľom osobných údajov.
 - **Mandatár** je sprostredkovateľom a koná výlučne podľa pokynov Mandanta, pokiaľ tieto pokyny nie sú v rozpore s GDPR alebo inými právnymi predpismi.
 - Mandatár nenesie zodpovednosť za pokyny Mandanta, ktoré sú neúplné, nesprávne alebo protizákonné.
-

3. Účel, rozsah a kategórie údajov

- Účelom spracúvania je výkon administratívnych, monitorovacích a riadiacich úloh projektu.
- Mandatár nespracúva žiadne osobitné kategórie osobných údajov.

Kategórie údajov: identifikačné údaje (meno, priezvisko, funkcia), kontaktné údaje (e-mail, telefón), projektová dokumentácia obsahujúca osobné údaje tretích osôb, údaje obsiahnuté v komunikácii s RO/SO.

4. Povinnosti Mandatára (obmedzené tak, aby chránili Mandatára)

- Mandatár sa zaväzuje: spracúvať údaje len podľa tejto dohody a v rozsahu nevyhnutnom na plnenie zmluvy, prijať primerané technické a organizačné opatrenia, nie však opatrenia, ktoré by predstavovali neprimerané finančné alebo technické nároky, zabezpečiť mlčanlivosť osôb podieľajúcich sa na spracúvaní, bez zbytočného odkladu informovať Mandanta o akomkoľvek bezpečnostnom incidente, pričom Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú incidentom, ktorý nezavinil, viesť len tú dokumentáciu, ktorú výslovne vyžaduje GDPR alebo Mandant.
 - Mandatár **nenesie zodpovednosť** za: chyby spôsobené nesprávnymi údajmi poskytnutými Mandantom, neaktuálne podklady poskytnuté Mandantom, bezpečnostné incidenty, ktoré vznikli v dôsledku pochybenia Mandanta alebo tretích osôb, zdržanie spôsobené neposkytnutím súčinnosti Mandantom.
-

5. Zapojenie ďalších spracovateľov

- Mandatár môže zapojiť ďalšieho sprostredkovateľa, ak: tento sprostredkovateľ poskytuje bežné podporné služby (napr. cloud, IT služby, technickú podporu), sprostredkovateľ garantuje minimálne rovnakú úroveň ochrany údajov, Mandant je o zapojení informovaný.
 - Písomný súhlas Mandanta sa vyžaduje len v prípade, že ide o poskytovateľa, ktorý priamo spracúva osobné údaje projektu.
-

6. Uchovávanie a lokalita spracúvania

- Osobné údaje sa spracúvajú a uchováujú výlučne v rámci EÚ. Mandatár je oprávnený uchovávať údaje počas trvania zmluvy a počas povinnej lehoty archivácie podľa pravidiel OP Slovensko.
 - Mandant zodpovedá za správnu dĺžku povinnej archivácie.
-

7. Ukončenie spracúvania

- Po ukončení zmluvy Mandatár: odovzdá Mandantovi dostupnú dokumentáciu obsahujúcu osobné údaje, vymaže alebo anonymizuje kópie v primeranej lehote, najneskôr do 60 dní, ak tomu nebráni zákonná povinnosť archivácie. Ak Mandant neprevezme údaje alebo nedá pokyny, Mandatár nenesie zodpovednosť za ich ďalšie uchovávanie.
-

8. Kontrola Mandanta

- Mandant je oprávnený vykonať kontrolu plnenia tejto dohody, avšak: kontrola musí byť oznámená aspoň 10 dní vopred, nesmie narušiť bežný chod Mandatára, Mandatár má právo odmietnuť kontrolu, ktorá by mohla ohroziť jeho know-how, obchodné tajomstvo alebo bezpečnostné opatrenia.
-

9. Zodpovednosť

- Mandatár zodpovedá len za škodu, ktorú spôsobil úmyselne alebo hrubou nebanlivosťou.
 - Mandatár nezodpovedá za žiadnu následnú škodu, ušlý zisk, škodu spôsobenú konaním Mandanta alebo tretej strany, škodu vyplývajúcu z nesprávnych alebo neúplných pokynov Mandanta.
-

10. Šifrovanie a IT bezpečnosť

Mandatár používa primerané technické a organizačné opatrenia na ochranu osobných údajov, vrátane:

- šifrovanie dát pri prenose aj uchovávaní, pokiaľ je to technicky uskutočniteľné,
- používania zabezpečených komunikačných kanálov (HTTPS, šifrovaná e-mailová komunikácia, zabezpečené cloudové úložiská),

- kontroly prístupov a používania silných hesiel, prípadne viacfaktorového overenia, pravidelných aktualizácií bezpečnostných softvérov.
 - Mandatár nie je povinný vykonávať opatrenia, ktoré sú neprimerane finančne náročné alebo technologicky neúčelné vzhľadom na rozsah projektu. Mandatár nezodpovedá za bezpečnostné incidenty spôsobené zlyhaním systémov Mandanta, jeho zariadení alebo nesprávnou manipuláciou s osobnými údajmi zo strany Mandanta.
-

11. Záverečné ustanovenia

- Táto Príloha je neoddeliteľnou súčasťou Mandátnej zmluvy a nadobúda účinnosť podpisom oboch zmluvných strán.
- V prípade rozporu medzi touto Prílohou a hlavnou zmluvou sa **prednostne použije táto Príloha**, pokiaľ ide o spracúvanie osobných údajov.

