

MANDÁTNA ZMLUVA

uzatvorená podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi :

I. Zmluvné strany

Mandant: **Obec Pusté Úľany**
so sídlom: Hlavná 91/208, 925 28 Pusté Úľany
IČO: 00306134
DIČ: 2021006724
zastúpená: Ing. Henrich Čambál, starosta obce

a

Mandatár: **MEL Project s.r.o.**
Sídlo: Železničiarska 3190/9, 811 04 Bratislava – Staré Mesto
IČO: 51311003
DIČ: 2120666658
údaje z OR: zapísaná v OR vedenom Okresným súdom BA I, oddiel Sro, vl. č. 125477/B,
Bankové spojenie: FIO banka, a.s
Číslo účtu: IBAN: SK408330000002401777282
zastúpená: Mgr. Janka Melišová, konateľ

II. Všeobecné ustanovenia

Touto zmluvou sa mandatár zaväzuje, že pre mandanta vypracuje za odplatu základný kľúčový dokument pre novozaloženú, alebo už založenú spoločnosť, ktorá sa stane „**Sociálny podnik**“ v mene mandanta a mandant sa zaväzuje zaplatiť mu za to dohodnutú odplatu. Mandatár sa zaväzuje, že za dojednanú cenu poskytne pre objednávateľa ďalšiu službu už „**Registrovaného sociálneho podniku**“, uvedené v odseku III. Bod 3.3, tejto Mandátnej zmluve (ďalej len „zmluva“).

III. Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok mandatára uskutočniť a vykonať pre mandanta nasledovné činnosti:

3.1 Vypracovanie sociálneho podniku so štatútom

- Spracovanie pre mandanta v zmysle Zákona č. 112/2018 o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch (ďalej len „Zákon o SE/SP“) definujúci v § 6, ods. 1 podmienky **priznania štatútu registrovaného sociálneho podniku**.
- Vypracovanie **projektu činnosti registrovaného sociálneho podniku**, ďalej len „podnikateľský plán“ vo vzťahu k činnosti, ktorou dosahuje merateľný pozitívny sociálny vplyv, a vo vzťahu k hospodárskej činnosti podľa v § 6, ods. 1 písmena f) Zákona o SE.
- **žiadost' o priznanie štatútu**, ktorá sa predkladá Ministerstvu práce, sociálnych vecí a rodiny SR,
- **kalkuláciu predpokladaných príjmov a výdavkov najmenej na tri hospodárske roky** podľa § 7 ods. 5 podnikateľského plánu.

Príloha č.1 žiadosť o priznanie štatútu - Podnikateľský plán je kľúčovým dokumentom pre sociálneho podnikateľa pri realizácii svojej činnosti, jej riadení a ďalšom plánovaní. Plán mu slúži ako mapa, pomocou ktorej udržiava správny smer pri dosahovaní stanovených cieľov. Hovorí teda o tom, **kde sa nachádza, kam ide a ako sa tam dostane**. Okrem toho, že prostredníctvom plánu podnikateľ definuje a komunikuje, čo chce dosiahnuť a ako to chce dosiahnuť, tak porovnávaním reality s plánom priebežne zisťuje, čo treba zmeniť, upraviť, znovu naplánovať, aby dosiahol vytýčený cieľ. Plán má teda významnú strategickú a kontrolnú funkciu a nie je to len dokument, ktorý je dôležitý pre získanie úveru od banky. Plán slúži predovšetkým podnikateľovi, prípadne spoločníkom ako nástroj plánovania pri založení podniku, rozširovaní podnikateľských aktivít alebo ich zmene. **Štruktúra a obsah podnikateľského plánu** sa odvíja od účelu, na ktorý sa plán zostavuje, a ktorý je rozhodujúci pre rozsah a mieru podrobnosti plánu. Neexistuje preto ideálna alebo všeobecne platná štruktúra podnikateľského plánu. Či už je plán stručný a jednoduchý alebo rozsiahly a detailný, nikdy nemá byť výsledkom „zrýchleného alebo čiastkového zamyslenia sa nad podnikaním“. Podnikateľský plán núti podnikateľa, a to je dôležité najmä pri začínajúcom podnikateľovi, aby si premyslel a objektívne posúdil dôležité aspekty podnikania vo vonkajšom prostredí, napr. konkurencia, dodávatelia, odberatelia, veľkosť trhu, ako aj vo vnútornom prostredí, napr. marketing, predaj, financie, ľudia, vybavenie, priestory. Tieto sformuluje do plánu, ktorého rozsah bude zodpovedať účelu, teda tomu, čo a komu chce podnikateľ komunikovať (napríklad stručnejšie pri registrácii sociálneho podniku, pri predstavení podniku investorovi, podrobnejšie pri žiadosti o úver, pri dlhodobom strategickom plánovaní). Podnikateľský plán predkladaný pri registrácii sociálneho podniku musí byť jasný a zrozumiteľný a poskytnúť minimálne tieto informácie, ktoré sú dôležité pre posúdenie relevantnosti, realizovateľnosti a udržateľnosti sociálneho podnikania:

- ✓ základné informácie o podniku a jeho riadení
- ✓ hlavný cieľ sociálneho podniku (uvedený aj v základnom dokumente)
- ✓ spôsob dosahovania a merania pozitívneho sociálneho vplyvu (PSV)
- ✓ predmet hospodárskej činnosti podľa OR, ŽR, zápisu v relevantnom registri
- ✓ špecifikácia činnosti, ktorou podnik dosahuje PSV
- ✓ možnosti rozvoja sociálneho podnikania s cieľom jeho dlhodobej udržateľnosti
- ✓ prehľad ekonomických informácií

Štruktúra a obsah podnikateľského plánu pre účely registrácie sociálneho podniku vychádza z obvyklej štruktúry podnikateľského plánu, pričom prihliada na špecifiká sociálneho podnikania. Môže byť základom podnikateľského plánu aj pre získanie externého financovania, kedy jeho rozsah a dôraz na špecifické informácie bude vychádzať z detailnejšieho usmernenia financujúcej inštitúcie. Súčasťou podnikateľského plánu je finančný plán, ktorý predstavuje číselné vyjadrenie podnikateľského zámeru.

3.2 Poradenstvo a príprava podkladov pre príslušný Úrad práce sociálnych vecí a rodiny SR po schválení a priznaní štatútu sociálneho podniku. Poradenstvo spočíva zabehnutí podnikania, príprave /konzultácii nových pôvodných zamestnancov, prípravy pracovných zmlúv, konzultácie ohľadne lekárskeho posudku pre zamestnancov a konzultácia s úradom práce sociálnych vecí a rodiny SR.

3.3 Príprava podkladov pre príslušný Úrad práce sociálnych vecí a rodiny SR. Príprava predkladanie žiadosti o refundáciu vyrovnávacieho príspevku integračného podniku podľa § 53g ods.1 písm. a, zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti, až do výšky 75% vynaložených nákladov celkovej ceny práce, ktorá sa predkladá na príslušný úrad práce sociálnych vecí a rodiny SR.

3.4 Mandant je oprávnený použiť vypracované dokumenty mandatárom len na účely predloženia týchto dokumentov poskytovateľovi štatútu registrovaného podniku a vyrovnávacieho príspevku.

IV. Doba trvania zmluvy

4.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú pokiaľ sa obe strany nedohodnú inak.

V. Odmena a platobné podmienky

Cena za poskytovanie služieb uvedených v odseku III. tejto zmluvy vyjadruje cenovú úroveň v čase predloženia návrhu tejto zmluvy a je stanovená na základe vzájomnej dohody zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov, a je dohodnutá ako percentuálna suma za mesiac poskytovania služieb v percentuálnej výške odmeny za službu a v prvých dvoch bodoch odseku II. bod 2.1 a 2.2, tejto zmluvy jednorazovo.

5.1 Za plnenie záležitostí uvedených v odseku III. Predmet zmluvy, bod 3.1 prináleží Mandatárovi Odmena č. 1 v celkovej výške 2.000 Eur /slovom: dvetisíc EUR/.

5.2 Za plnenie záležitostí uvedených v odseku III. Predmet zmluvy, bod 3.2 prináleží Mandatárovi Odmena č. 2 v celkovej výške 500 Eur /slovom: päťsto EUR/.

5.3 Za plnenie záležitostí uvedených v odseku III. Predmet zmluvy, bod 3.3 prináleží Mandatárovi Odmena č. 3 v celkovej výške 10% zo žiadanej sumy refundácie, alebo ~~15%~~ zo žiadanej sumy refundácie v prípade vedenia účtovníctva.

5.4 Uhradenie odmeny podľa tejto zmluvy nemá povahu solidárneho záväzku, pričom Mandatár je povinný vystaviť mandantovi faktúru za plnenie predmetu tejto Zmluvy. Mandatár je povinný po spracovaní predmetu projektu v jednotlivých vyššie uvedených bodoch do 15 – tich dní vystaviť a doručiť mandantovi formálne a vecne správnu faktúru. Mandant je povinný faktúru uhradiť najneskôr v lehote 15 dní od jej doručenia, bankovým prevodom na účet mandatára, uvedeného v záhlaví zmluvy. Odmena je uhradená dňom pripísania peňažných prostriedkov na účet mandatára.

5.5 Mandatár je oprávnený odmenu podľa ods. III tejto Zmluvy vyúčtovať až po riadnom a včasnom splnení predmetu tejto Zmluvy, t.j. po podaní úplnej Žiadosti o poskytnutie nenávratného finančného príspevku spolu so všetkými požadovanými prílohami v zmysle čl. II tejto Zmluvy v prospech Mandanta. Podanie žiadosti je Mandatár povinný Mandantovi preukázať najneskôr s doručením faktúry za poskytnuté služby.

5.6 V prípade, že nebude faktúra uhradená v lehote splatnosti, má mandatár právo na uplatnenie si zmluvnej pokuty vo výške 0,1% z dlžnej sumy za každý i načatý deň omeškania.

VI. Práva a povinnosti zmluvných strán

6.1 Mandatár je povinný :

- vykonávať dohodnutý predmet zmluvy riadne a včas, postupovať pri plnení predmetu zmluvy s odbornou starostlivosťou,
- všetky činnosti vykonávať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami,
- vykonávať všetky činnosti osobne,

- oboznamovať mandanta včas o záležitostiach, informáciách a veciach, ktoré majú vplyv na plnenie predmetu zmluvy, ktoré sú potrebné na riadne plnenie predmetu zmluvy,
- uchovávať pre mandanta všetku potrebnú písomnú dokumentáciu elektronicky.

6.2 Mandant je povinný :

- poskytovať všetky informácie a fakty, potrebné pre riadne a včasné plnenie predmetu zmluvy,
- dávať mandatárovi riadne a včas pokyny, podľa ktorých má uskutočňovať plnenie predmetu zmluvy,
- uhradiť odmenu riadne a včas.

VII. Odstúpenie od zmluvy

7.1 Mandant je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, ak je poskytovateľ z dôvodov na jeho strane v omeškaní s vypracovaním dokumentov a ich predložením poskytovateľovi príspevku.

7.2 Mandatár je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy ako pri podstatnom porušení v prípade, ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou faktúry o viac ako 14 dní po lehote splatnosti.

7.3 Odstúpenie je účinné dňom doručenia oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.

7.4 Oznámenie o odstúpení od zmluvy musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej zmluvnej strane a musí v ňom byť uvedený konkrétny dôvod odstúpenia v zmysle tejto zmluvy, inak je takéto odstúpenie neplatné.

VIII. Ostatné dojednania

8.1 Mandatár nie je oprávnený odchyliť sa od pokynov mandanta.

8.2 Mandant vystavuje mandatárovi písomné plnomocenstvo, na zariaďovanie záležitostí, ktoré vyžadujú uskutočnenie právnych úkonov v mene mandanta, pokiaľ o to Mandatár požiada, že bez splnomocnenie nebude môcť vykonať ďalšie úkony.

8.3 Mandatárovi vzniká nárok na odmenu bez ohľadu na to, či priniesla ním vykonávaná činnosť výsledok alebo nie.

8.4 V prípade, že mandant bude od mandatára požadovať uskutočnenie takých úkonov a činností, ktoré nie sú predmetom tejto zmluvy, s vykonaním ktorých bude mandatár súhlasiť, tieto činnosti po vzájomnej dohode uskutoční mandatár pre mandanta. Mandant je povinný za takéto uskutočnenie a vykonanie činností nad rámec zmluvy zaplatiť mandatárovi, mimo dohodnutej odmeny podľa odseku V. tejto zmluvy, odplatu navyše, vo výške vopred písomne dohodnutej, ktorá bude fakturovaná samostatne od zmluvne dohodnutej odmeny.

8.5 Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú mandantovi svojou činnosťou, ak konal na pokyn mandanta a vykonanie ktorého spôsobilo mandantovi vznik škody.

8.6 Mandatár zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil mandantovi tým, že nedodrжал povinnosti ustanovené touto zmluvou, odchytil sa od pokynov mandanta, čím spôsobil mandantovi škodu.

IX. Ukončenie zmluvy

- 9.1 Ukončenie účinnosti tejto zmluvy je možné:
- a) písomnou dohodou zmluvných strán, ktorá musí obsahovať deň ukončenia účinnosti tejto zmluvy,
 - b) odstúpením od zmluvy podľa odseku VIII. tejto zmluvy.
- 9.2 Ukončenie účinnosti tejto zmluvy nemá vplyv na povinnosť zaplatiť zmluvné pokuty a náhradu škody, ktorá vznikla, ako aj na povinnosť podľa odseku X., bod. 9.1 tejto zmluvy.

X. Záverečné ustanovenia

- 9.1 Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, obchodných a technických informáciách, ako aj o údajoch, ktoré si navzájom poskytli pri rokovaní o uzavretí tejto zmluvy, ako aj pri jej realizácii a zaväzujú sa, že tieto skutočnosti, informácie a údaje nezverejnia ani nesprístupnia tretím osobám bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany, a ani ich nepoužijú pre iné účely ako pre plnenie podmienok tejto zmluvy
- 9.2 Mandant dáva poskytovateľovi súhlas v zmysle zák. č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov k spracovaniu osobných údajov objednávateľa resp. osôb na strane Mandanta na účely súvisiace s touto zmluvou, a k poskytnutiu osobných údajov tretím osobám, ktoré budú s poskytovateľom na poskytovaní služieb spolupracovať, ktoré sú oprávnené ich ďalej v rozsahu údajov, ktoré poskytovateľ získal na základe tejto zmluvy, spracovať na účely súvisiace s touto zmluvou, a to v rozsahu osobných údajov uvedených vo všetkých dokumentoch a informáciách, ktoré Mandant poskytne Mandatárovi podľa tejto zmluvy. Mandant tiež súhlasí, aby poskytovateľ mohol získavať jeho osobné údaje kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov a iných dokumentov, ktoré obsahujú osobné údaje, na nosič informácií. Mandatár bude tieto údaje chrániť a plniť si ďalšie povinnosti súvisiace s ochranou osobných údajov vyplývajúce z platnej právnej úpravy. Mandant je ďalej povinný zabezpečiť takýto súhlas aj od zamestnancov a odovzdať ho Mandatárovi.
- 9.2 Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať písomnými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami.
- 9.2 Táto zmluva je platná dňom jej podpísania.
- 9.3 Vzťahy neupravené touto Zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 9.4 Táto zmluva sa vyhotovuje **v dvoch** exemplároch, každej zmluvnej strane po jednom.
- 9.5 Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli a uzavierajú ju slobodne, vážne a zrozumiteľne, nie pod nátlakom, nie v tiesni, nie za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ju obe zmluvné strany podpísali.

V Púšťoch, Mandant dňa

Za mandanta :

Za mandatára :