

Mandátna zmluva
uzavretá podľa ust. § 566 a nasl. Obchodného zákonníka

medzi

mandantom: **Považská vodárenská spoločnosť, a.s.**
Adresa sídla: ul. Nová 133, 017 46 Považská Bystrica
Právna forma: akciová spoločnosť
Štatutárny zástupca: Ing. Ján Balušík, predseda predstavenstva
Ing. Jaroslav Lagiň, člen predstavenstva
IČO: 366 72076
DIČ: 2022237547
IČ DPH: SK2022237547
Zápis v OR: OS Trenčín, oddiel Sa, vl. 10421/R
Bankové spojenie:
Číslo účtu vo formáte IBAN:
Telefón: +421 42 432 1723
Fax: +421 42 432 2042

(ďalej len „mandant“)

a

mandatárom: **Euro Dotácie, a.s.**
Sídlo: Na Šefranici 1280/8, 010 01 Žilina
Právna forma: akciová spoločnosť
Štatutárny zástupca: Ing. Peter Sládek, predseda predstavenstva
IČO: 36 438 766
DIČ: 2022122520
IČ DPH: SK2022122520
Obchodný register: OS Žilina, oddiel Sa, vl. 10 634/L
Bankové spojenie:
Číslo účtu vo formáte IBAN:
Telefón: +421 41 56 65 265
Fax: +421 41 56 65 268

(ďalej len „mandatár“)

I.

Predmet zmluvy

1. Mandatár sa zaväzuje pre mandanta zabezpečiť výkon činností v rámci implementácie schváleného projektu „Zásobovanie a odkanalizovanie okresu Púchov – I. etapa“, ITMS kód 24110110177, schváleného v rámci výzvy OPŽP-PO1-13-1.
2. Mandatár sa zaväzuje konať v záujme mandanta a pre mandanta vykonávať úlohy v nasledovných oblastiach:
 - Príprava a predkladanie plánu predkladania žiadostí o platbu na RO
 - Príprava a predkladanie žiadostí o platbu na RO
 - Príprava a predkladanie žiadostí o zúčtovanie predfinancovania na RO
 - Príprava a predkladanie monitorovacích správ projektu na RO
 - Príprava a predloženie návrhu záverečnej žiadosti o platbu na RO
 - Vypracovanie záverečnej konsolidovanej finančnej analýzy projektu na RO

- Sledovanie pokynov RO a prípadných zmien Príručky pre prijímateľa alebo iných zmien v systéme financovania projektu a informovanie mandanta o všetkých relevantných skutočnostiach ovplyvňujúcich implementáciu projektu
 - Spolupráca pri zaúčtovaní všetkých záväzkov a pohľadávok viazucich sa na projekt
 - Evidencia všetkých nezrovnalostí, žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, oznámení o vysporiadaní finančných vzťahov viazucich sa k projektu
 - Spolupráca pri vypracovaní Žiadosti o zmenu projektu vrátane zdôvodnenia zmeny, jej dopadov a potrebných príloh, vrátane spolupráce s RO počas posudzovania a schvaľovania zmeny
 - Spolupráca s projektovým manažérom projektu, odovzdávanie potrebnej agendy pre PM (monitorovacie správy, žiadosti o platbu, komunikácia s RO)
3. Mandatár koná vo vyššie uvedených veciach v mene a na účet mandanta.
4. Ak v čase plnenia predmetu tejto zmluvy vznikne potreba zmeny resp. rozšírenia služieb navyše oproti dohodnutému rozsahu podľa bodu 2 tohto článku, stane sa rozšírenie súčasťou predmetu tejto zmluvy po uzatvorení písomného dodatku k tejto zmluve. Cenové a realizačné náležitosti zmeny resp. rozšírenia prác navyše budú riešené v dodatku k tejto zmluve.

II.

Odmena mandatára

1. Mandant sa zaväzuje uhradiť mandatárovi odmenu v celkovej výške podľa bodu 2 tohto článku. Odmena zahŕňa všetky náhrady mandatára, primerané prostriedky nevyhnutné na splnenie predmetu zmluvy, potrebné a užitočné náklady vynaložené pri vykonávaní predmetu zmluvy spojené s vykonávanou činnosťou pre mandanta vrátane technického vybavenia.
2. Odmena bude mandatárovi platená na základe mesačných faktúr vystavených mandatárom na účet mandatára so splatnosťou 14 dní v nasledovných sumách a termínoch:
 - a. od dátumu účinnosti tejto zmluvy do dátumu odovzdania záverečnej správy projektu mandantom na MŽP SR (vrátane zapracovania pripomienok) vo výške **1 850,- EUR** bez DPH za každý začatý kalendárny mesiac. Mandatár je oprávnený vystaviť faktúru najneskôr do 7 dní po skončení kalendárneho mesiaca s dátumom zdaniteľného plnenia k poslednému dňu ukončeného kalendárneho mesiaca.

III.

Povinnosti mandatára

1. Mandatár je povinný dbať na pokyny mandanta a riadi sa tiež relevantnými pokynmi MŽP SR v zmysle Zmluvy o poskytnutí NFP medzi MŽP SR a mandantom. Odchýliť sa od nich môže len vtedy, ak je to nevyhnutné v záujme mandanta a ak nemôže včas dostať jeho súhlas.

IV.

Povinnosti mandanta

1. Mandant je povinný spolupracovať s mandatárom, poskytnúť mu všetky potrebné podklady na splnenie predmetu zmluvy.
2. Mandant je povinný vyplatiť mandatárovi odmenu dohodnutú v čl. II. zmluvy.

V.

Čas plnenia zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár bude vykonávať činnosti smerujúce k splneniu mandátnej zmluvy odo dňa účinnosti tejto zmluvy do doby zapracovania pripomienok MŽP SR do záverečnej správy projektu v zmysle článku II. tejto zmluvy.

VI.

Zánik mandátnej zmluvy

1. Mandátna zmluva zaniká:

- a) uplynutím lehoty v súlade s čl. V.,
- b) vypovedaním mandátnej zmluvy mandantom s výpovednou lehotou 2 mesiace,
- c) vypovedaním mandátnej zmluvy mandatórom s výpovednou lehotou 2 mesiace,
- d) dohodou zmluvných strán,
- e) zánikom zmluvy medzi mandantom a konečným príjemcom pomoci,
- f) rozhodnutím konečného príjemcu pomoci nerealizovať alebo neukončiť projekt.

VII.

Záverečné ustanovenia

- 1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvy oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 2. V otázkach neupravených touto mandátnou zmluvou platia všeobecné ustanovenia a § 566 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 3. Mandant sa zaväzuje, že v prípade organizačných zmien u mandanta, všetky práva a povinnosti mandanta, vyplývajúce z tejto zmluvy, postúpi na nástupnícku organizáciu.
- 4. Zmluvu je možné meniť len na základe písomných dodatkov, ktoré budú uzatvorené po vzájomnej dohode obidvoch zmluvných strán.
- 5. Táto mandátna zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom každá zo strán tejto zmluvy obdrží dva rovnopisy.
- 6. Zmluvné strany sa s obsahom zmluvy oboznámili a súhlasia s ním, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

V Považskej Bystrici, dňa 01. 09. 2014

V Žiline, dňa 18. 8. 2014

za mandanta: