

Mandátna zmluva na zabezpečenie procesu verejného obstarávania

uzatvorená podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v znení neskorších predpisov

Článok I ZMLUVNÉ STRANY

Názov organizácie:	Mesto Pezinok
Sídlo organizácie:	Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok
IČO:	00305022
DIČ:	2020662226
Štatutárny orgán:	Ing. arch. Igor Hianik, primátor mesta Číslo účtu:
Bankové spojenie:	Prima banka a.s., pobočka Pezinok
IBAN:	SK40 5600 0000 0066 0200 6001

(ďalej len „Mandant“)

Názov organizácie:
Sídlo organizácie:
Štatutárny orgán:
Číslo účtu:
Bankové spojenie:
IČO:
DIČ:
e-mail:

(ďalej len „Mandatár“)

sa dohodli na uzatvorení tejto mandátnej zmluvy (ďalej len „zmluva“ v príslušnom gramatickom tvare).

Článok II. PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok Mandatára vykonávať činnosti v oblasti verejného obstarávania v mene Mandanta pre zákazku verejného obstarávania s názvom „**Zabezpečenie procesu verejného obstarávania - Grinava-dažd'ová kanalizácia**“ tak, aby tieto boli vykonané v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov (ďalej len „poskytovanie služieb“) a záväzok Mandanta zaplatiť Mandatárovi za poskytovanie služieb dohodnutú odmenu.
2. Poskytovanie služieb zahŕňa všetky úkony spojené s realizáciou súťaže na základe zákona o verejnom obstarávaní, od ich prípravy, vyhlásenia až po ich ukončenie tak, aby spĺňali podmienky stanovené zákonom o verejnom obstarávaní a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä poradenstvo a realizáciu verejného obstarávania zákazky uvedenou v odseku 1. tohto článku a to v zmysle platného zákona o verejnom obstarávaní a to v spolupráci so zamestnancami určenými Mandantom. Mandatár zodpovedá za výkon svojich

činností podľa tejto zmluvy a v prípade vzniku akejkoľvek škody Mandantovi v dôsledku činnosti/nečinnosti Mandatára, zaväzuje sa túto v celosti nahradiť Mandantovi.

Článok III. ODMENA A NÁHRADA NÁKLADOV

1. Mandant sa zaväzuje zaplatiť Mandatárovi za poskytovanie služieb v rozsahu podľa článku II. odmenu vo výške:
Suma bez DPH:EUR
Sadzba DPH: 20 %:EUR
Suma s DPH:EUR
Nárok na odmenu vzniká Mandatárovi len v prípade, ak poskytol riadne a včas všetky služby Mandantovi v súlade s touto zmluvou.
2. Odmena dohodnutá v Článku III. odsek 1. tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa tento zákon vykonáva, ako aj podľa zákona č. 659/2007 Z. z. o zavedení meny euro v Slovenskej republike a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Odmena dohodnutá v Článku III. odsek 1. tejto zmluvy zahŕňa všetky náklady, ktoré Mandatár nevyhnutne alebo účelne vynaložil pri poskytovaní služieb.
4. Mandatár je/nie je platiteľom dane z pridanej hodnoty.
5. Odmena dohodnutá v Článku III. odsek 1. tejto zmluvy bude fakturovaná po úspešnom ukončení verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní a po odovzdaní kompletnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania na základe vystavenej faktúry. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa osobitných predpisov.
6. Splatnosť faktúry vystavenej na základe tejto zmluvy je do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry Mandantovi.

Článok IV. DOBA ÚČINNOSTI ZMLUVY

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú **do úspešného ukončenia realizácie zákazky**, t.j. Mandatár sa v uvedenom období zaväzuje vykonávať činnosti podľa článku II. tejto zmluvy na základe požiadaviek Mandanta a to vždy na požiadanie Mandanta a Mandant sa zaväzuje zaplatiť za riadne a včas poskytnuté služby odmenu podľa článku III. tejto zmluvy.

Článok V. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Mandatár je povinný poskytovať služby na základe tejto zmluvy, pričom Mandant určí svojho zamestnanca (kontaktná osoba) na vykonávanie úkonov v súvislosti s touto zmluvou voči Mandatárovi.
2. Mandatár je povinný poskytovať služby osobne a na účet Mandanta.
3. Mandatár je povinný postupovať pri poskytovaní služieb s odbornou starostlivosťou, v záujme Mandanta a podľa jeho pokynov.

4. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní služieb, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
5. Od pokynov Mandanta sa Mandatár môže odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas.
6. Mandant je povinný dať súhlas s odchýlením sa od už udelených pokynov, ak ho Mandatár písomne upozornil na ich zrejmu nevhodnosť, a to v lehote uvedenej Mandatárom.
7. Mandant je povinný s Mandatárom spolupracovať, najmä je povinný včas a riadne určiť príslušnú kontaktnú osobu, odovzdať Mandatárovi podkladový materiál, doklady a dokumenty a poskytnúť informácie nevyhnutné na poskytovanie služieb. Mandant je povinný Mandatárovi dodať opis predmetu zákazky a obchodné podmienky vo forme zmluvy.
8. Za poskytnuté služby je Mandant povinný zaplatiť Mandatárovi odmenu dohodnutú v článku III. odsek 1. a odsek 5 tejto zmluvy.
9. Dodržanie termínov je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia Mandanta. Po dobu omeškania Mandanta s poskytovaním spolupôsobenia nie je Mandatár v oneskorení s plnením povinností len vo vzťahu k povinnosti, ku ktorej je nutné spolupôsobenie Mandanta, s ktorým je Mandant v omeškaní.
10. V rámci spolupôsobenia sa Mandant zaväzuje, že v rozsahu nevyhnutne potrebnom, že poskytne a doplní Mandatárovi spoluprácu pri získavaní podkladov, doplňujúcich údajov, upresnení, vyjadrení a stanovísk, ktorých potreba vznikne v priebehu plnenia tejto zmluvy. Toto spolupôsobenie poskytne Mandatárovi priebežne obratom vždy na písomnú žiadosť Mandatára v primeranej lehote. Mandatár je povinný požadovať a oznamovať Mandantovi potrebu spolupôsobenia Mandanta vždy v dostatočnom časovom predstihu tak, aby sa nedostal do omeškania s plnením svojich povinností podľa tejto zmluvy.
11. V prípade porušenia povinností Mandatára v zmysle tejto zmluvy, zodpovedá Mandatár za škodu tým spôsobenú Mandantovi, ktorú sa zaväzuje v celosti nahradiť Mandantovi.
12. Mandatár nezodpovedá za škody, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od Mandanta a Mandatár ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ne upozornil Mandanta a ten na ich použitie trval.

Článok VI. MLČANLIVOSŤ

1. Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri poskytovaní služieb a ktoré Mandant označil za dôverné.
2. Za dôverné skutočnosti sa považujú informácie, ktoré súvisia s činnosťou Mandanta a nie sú v obchodných kruhoch bežne dostupné a majú byť podľa rozhodnutia Mandanta utajené, alebo ktoré Mandant za dôverné výslovne označí.
3. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku trvá aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy.
4. Mandatár zodpovedá Mandantovi za zavinenu škodu, ktorá mu v súvislosti s porušením povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku vznikla.

Článok VII. UKONČENIE PLNENIA

1. Zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán, výpoveďou Mandanta alebo Mandatára.
2. Mandant môže zmluvu kedykoľvek čiastočne alebo v celom rozsahu vypovedať. Ak výpoveď neurčuje neskoršiu účinnosť, nadobúda účinnosť dňom, keď sa o nej mandatár dozvedel alebo mohol dozvedieť. Od účinnosti výpovede je Mandatár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje. Je však povinný Mandanta upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej mandantovi nedokončením činnosti súvisiacej so zriaďovaním záležitosti. Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede má Mandatár nárok na primeranú časť odplaty.
3. Mandatár môže zmluvu vypovedať 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 uskutočňovať činnosť, na ktorú sa zaviazal. Ak by týmto prerušením činnosti vznikla Mandantovi škoda, je Mandatár povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie. Ak Mandant tieto opatrenia nemôže urobiť ani pomocou iných osôb a požiada Mandatára, aby ich urobil sám, je Mandatár na to povinný. Ohľadne činnosti uskutočnenej odo dňa výpovede do jej účinnosti a uskutočnenej podľa predchádzajúcej vety má Mandatár nárok na úhradu časti odplaty primeranej výsledku dosiahnutému pri zriaďovaní záležitosti.

Článok VIII. DORUČOVANIE

1. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti spojené s touto zmluvou musia byť doručené písomne druhej zmluvnej strane na adresu sídla uvedenú v tejto zmluve. V prípade zmeny sídla je príslušná zmluvná strana túto zmenu písomne oznámiť druhej zmluvnej strane v súlade s týmto článkom, inak sa na zmenu sídla z hľadiska doručovania písomností na účely tejto zmluvy nebude prihliadať.
2. Všetky písomnosti súvisiace s touto zmluvou musia byť druhej zmluvnej strane doručované doporučené alebo osobne oproti písomnému potvrdeniu doručenia.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade pochybností písomnosť sa považuje za prijatú druhou zmluvnou stranou 7. dňom odo dňa jej odoslania v súlade s týmto článkom a to aj v prípade, ak si príslušná zmluvná strana písomnosť v tejto lehote neprevzala, prípadne jej prevzatie odmietla. V prípade osobného prevzatia písomnosti sa bude písomnosť považovať za prevzatú dňom potvrdenia jej prevzatia.

Článok IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle Mandanta.
2. Právny vzťah založený touto zmluvou sa riadi touto zmluvou a príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
3. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len so súhlasom oboch zmluvných strán, a to výlučne číslovaným dodatkom v písomnej forme.

4. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých Mandant obdrží dve vyhotovenia a Mandatár jedno vyhotovenie.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu uzatvorili vážne a slobodne, že ustanovenia zmluvy sú pre nich zrozumiteľné, že si zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpísali.

Mandant:

Mandatár:

Pezinok dňa

..... dňa

.....
Ing. arch. Igor Hianik
primátor
Mesto Pezinok

.....

Príloha č. 1 – Špecifikácia služieb

Poradenské služby pre oblasť verejného obstarávania.

Predmetom poskytovaných služieb je komplexná poradenská činnosť pri procesoch obvyklých vo verejnom obstarávaní (v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní) so zameraním na zefektívňovanie a optimalizáciu uvedených procesov tak, aby podľa požiadaviek Mandanta prinášali úsporu nákladov pri nákupe požadovaných komodít. Poradenská činnosť zahŕňa najmä:

- súčinnosť pri príprave zadávacích podmienok v nadväznosti na hlavný predmet činnosti Mandanta a s tým súvisiacich hlavných predpokladaných predmetov zákazky. Mandant predpokladá skúsenosti tímu kľúčových expertov so zadávaním zákaziek rovnakého resp. podobného predmetu predpokladaných zákaziek,
- komplexnú podporu a riadenie verejného obstarávania,
- v prípade potreby bezodkladné denné osobné konzultácie s určenými zodpovednými zamestnancami Mandanta,
- analýzu procesov verejného obstarávania,
- posúdenie súladu realizovaných postupov s platnou legislatívou,
- prípravu dokumentácie pre jednotlivé postupy verejného obstarávania,
- komplexnú prípravu a realizáciu jednotlivých postupov verejného obstarávania.

Rozsah služieb poskytovaných Mandatárom v závislosti od použitého postupu verejného obstarávania:

Prípravná fáza:

- konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek Mandanta,

Vypracovanie súťažných podkladov

Vyhlásenie postupu verejného obstarávania:

- Vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania resp. Výzvy na predkladanie ponúk (v prípade podlimitnej zákazky),
- Zaslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do Úradného vestníka EÚ a Vestníka verejného obstarávania SR,
- Zaslanie Výzvy na predkladanie ponúk do Vestníka verejného obstarávania SR, (podlimitná zákazka)
- Zaslanie výzvy na predkladanie ponúk minimálne trom uchádzačom (podlimitná zákazka)

Poskytovanie a vysvetľovanie súťažných podkladov:

- Poskytovanie súťažných podkladov záujemcom,
- Spracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- Spracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov, prípadne doplnenia súťažných podkladov v súčinnosti s Mandantom

Otváranie ponúk – časť Ostatné:

- Vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk v súčinnosti s Mandantom
- Preberanie ponúk a vystavenie potvrdenia o prevzatí ponuky v prípade osobného doručenia,
- Spracovanie evidencie uchádzačov, ktorí predložili súťažné ponuky,
- Spracovanie čestných vyhlásení pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- Účasť na zasadnutí komisie na otváraní ponúk,

Vyhodnotenie podmienok účasti:

- Príprava podkladov podľa jednotlivých uchádzačov pre vyhodnotenie podmienok účasti,
- V prípade potreby spracovanie žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov predložených v rámci preukázania splnenia podmienok účasti v súčinnosti s Mandantom,
- Spracovanie zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti v súčinnosti s Mandantom,
- V prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení uchádzača,
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že bolo všetkým uchádzačom, záujemcom a účastníkom doručené oznámenie o vylúčení uchádzača, záujemcu alebo účastníka, s uvedením dátumu doručenia,
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača, záujemcu alebo účastníka po otvorení častí ponúk označených ako "Ostatné",

Vyhodnotenie ponúk (okrem návrhu na plnenie kritérií)

- V prípade potreby spracovanie výzvy na písomné vysvetlenie ponúk v súčinnosti s Mandantom,
- V prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení ponuky,
- Spracovanie zápisnice zo zasadnutia komisie na vyhodnotenie ponúk v súčinnosti s Mandantom.

Otváranie ponúk – časť Kritériá

- Odoslanie oznámenia, že sa bude otvárať časť ponuky Kritériá, uchádzačom
- Účasť na zasadnutí komisie na otváranie ponúk,
- Spracovanie zápisnice z otvárania ponúk
- Odoslanie zápisnice o otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa otvárali
- Zabezpečenie elektronickej aukcie, ak bola stanovená vo vyhlásenom postupe zadávania zákazky
- V prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom v súčinnosti s Mandantom,
- V prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení ponuky
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača, záujemcu alebo účastníka po otváraní častí ponúk označených ako "Kritériá"
- Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti prvých troch uchádzačov v poradí úspešnosti ak preukazovali splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením
- Odoslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že bolo všetkým uchádzačom, záujemcom a účastníkom doručené oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo návrhov, s uvedením dátumu doručenia.

Revízne postupy:

- Spracovanie stanoviska Mandanta, v prípade, že záujemca/uchádzač podá žiadosť o nápravu v súčinnosti s Mandantom
- Spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade, že záujemca/uchádzač podá námietku v súčinnosti s Mandantom,
- zastupovanie pred Úradom pre verejné obstarávanie v konaní o námietkach v súčinnosti s Mandantom,

Oznámenie výsledku verejného obstarávania:

- Spracovanie textu oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania resp. informácie o uzatvorení zmluvy,
- Zaslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania do Úradného vestníka EÚ a Vestníka verejného obstarávania SR,
- Zaslanie Informácie o uzatvorení zmluvy do Vestníka verejného obstarávania SR,

Spracovanie Správy o podlimitnej zákazke:

- Zabezpečenie plnenia povinností verejného obstarávateľa podľa § 49 zákona o verejnom obstarávaní v súčinnosti s Mandantom

Centrálny register dokumentov verejného obstarávania - CRDVO

- Spracovanie a odoslanie dokumentov do Centrálného registra dokumentov verejného obstarávania