

Mandátna zmluva č...../2018

ktorej predmetom je poskytnutie služby v oblasti verejného obstarávania

**„Zabezpečenie postupu zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického
trhoviska na predmet – „Komunitné centrum v obci Slovinky “
a s tým súvisiace poradenstvo a konzultácie v oblasti verejného obstarávania“.**

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

medzi **Obcou Slovinky**, ako mandantom

a

spoločnosťou **MARBU VO – poradenstvo s.r.o.**, ako mandatárom

Článok I
Zmluvné strany

1. Mandant

Obchodné meno/názov	Obec Slovinky
Sídlo	Slovinky 217, 053 40 Slovinky
Štatutárny zástupca mandanta	Gabriela Kopnická, starostka
Osoby oprávnené konať v mene mandanta	Gabriela Kopnická, starostka
Osoby oprávnené rokovať v mene mandanta vo veciach VO, technických a zmluvných: Tel. a e-mailový kontakt:	Lucia Marschalová lucia.marschallova@obceslovinky.sk
IČO:	003 29550
DIČ	2021331532
Bankové spojenie	Všeobecná úverová banka, a.s.
Číslo účtu/IBAN	

2. Mandatár

Obchodné meno/názov	MARBU VO – poradenstvo s.r.o.
Sídlo	Bratislavská 1617/27, 040 01 Košice
Štatutárny zástupca mandatára	JUDr. Marta Budišová
Poverené osoby oprávnené konať v mene mandatára vo veciach technických a zmluvných: Kontaktné údaje/Tel.:e-mail	JUDr. Marta Budišová + <u>marbuVO1@gmail.com</u>
IČO	48 259 900
DIČ	2120106769
Bankové spojenie/číslo účtu/IBAN	Tatra banka, SK69

Mandant a mandatár ďalej aj ako „zmluvné strany“ alebo „zmluvná strana“

Mandant a mandatár (ďalej aj ako „zmluvná strana“ alebo ako „zmluvné strany“) uzatvárajú túto mandátnu zmluvu (ďalej aj ako „zmluva“) podľa ustanovení § 566 a nasl. Obchodného zákonníka (zákon č. 513/1991 Zb. v platnom znení) a dohodli sa na nasledovných zmluvných podmienkach.

Článok II Predmet zmluvy

2.1 Predmetom tejto zmluvy je

2.1.1 Mandatárom poskytnutie služby v oblasti verejného obstarávania - „Zabezpečenie zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska na predmet - „Komunitné centrum v obci Slovinky " a s tým súvisiace poradenstvo a konzultácie v oblasti verejného obstarávania“. Predmetom zmluvy je záväzok mandátára za podmienok dohodnutých v tejto zmluve poskytnúť na základe tejto mandátnej zmluvy odborné poradenské služby v oblasti verejného obstarávania pri príprave a uskutočnení postupu zadávania podlimitnej zákazky (ďalej aj ako „zákazka“) na určený predmet a to na základe osobitne vystavenej objednávky na zadávanie predmetnej zákazky. Poskytnutie služby zabezpečenia a realizácie zadávania danej podlimitnej zákazky a súvisiace odborné poradenstvo a konzultácie v oblasti verejného obstarávania poskytne mandatár výhradne v súlade s ustanoveniami zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o verejnom obstarávaní“) a podľa požiadaviek mandanta, ak tieto nebudú v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a/alebo inými všeobecne záväzných právnymi predpismi.

2.1.2 Záväzok mandanta zaplatiť mandatárovi za poskytnutie služieb odmenu vo výške dohodnutej v tejto zmluve.

2.2 Opis predmetu zákazky, rozsah a špecifikácia predmetu zákazky s požiadavkami na jeho plnenie je uvedený v prílohe č. 1 tejto zmluvy.

2.3 Poskytovanie a plnenie predmetu zákazky zahŕňa všetky úkony spojené s prípravou zadávania podlimitnej zákazky a so zabezpečením realizácie postupu zadávania tejto podlimitnej zákazky na určený predmet a poskytovanie všeobecných poradenských a konzultačných služieb v oblasti verejného obstarávania súvisiacich s realizáciou zadávania danej podlimitnej zákazky, všetko v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a s inými všeobecne záväzných právnymi predpismi.

2.4 Mandatár sa zaväzuje poskytovať plnenie predmetu tejto zmluvy osobne v spolupráci a súčinnosti s poverenými osobami mandanta.

2.5 Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi primeranú súčinnosť, v primeranej lehote a v rozsahu nevyhnutnom na riadne plnenie zmluvy.

Článok III. Práva a povinnosti zmluvných strán

3.1 Mandant sa v zmysle tejto mandátnej zmluvy zaväzuje:

- 3.1.1 Poskytnúť mandatárovi pre riadne plnenie realizácie zabezpečenia postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet potrebnú súčinnosť a poskytnúť mu v dostatočnom časovom predstihu všetky relevantné informácie, údaje, dokumenty, doklady a podklady súvisiace so zabezpečovaním realizácie postupu verejného obstarávania na daný predmet zákazky v rozsahu a v lehotách, ktoré neohrozia poskytovanie poradenstva pri príprave zadávania danej podlimitnej zákazky a pri zabezpečení realizácie vybraného postupu zadávania predmetnej podlimitnej zákazky.
- 3.1.2 Predložiť mandatárovi plnú moc alebo poverenie, ktorým mandant splnomocní mandatára na konanie spojené so zabezpečovaním procesu verejného obstarávania na jeho účet (okrem úkonu spojeného s vylúčením uchádzača, zrušením postupu zadávania zákazky, oznámením o výsledku verejného obstarávania, výzvou na súčinnosť, uzatvorením zmluvy, menovaním členov komisie na vyhodnocovanie ponúk, ak to bude vzhľadom na zvolený postup zadávania zákazky nevyhnutné alebo potrebné na základe rozhodnutia mandatára).
- 3.1.3 Predložiť mandatárovi zoznam osôb – členov komisie na vyhodnocovanie ponúk a zabezpečiť ich osobnú účasť na zasadnutí komisie na vyhodnotenie ponúk.
- 3.1.4 Určiť osobu/osoby pre kontakt a komunikáciu s mandatárom a oznámiť mu vopred zmenu tejto osoby v dostatočnom časovom predstihu.

3.2 Mandatár sa v zmysle tejto zmluvy zaväzuje:

- 3.2.1 Poskytovať služby a úkony spojené s poskytovaním poradenstva pri príprave zadávania danej podlimitnej zákazky a zabezpečiť realizáciu vybraného postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet, všetko podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, s vysokou odbornou starostlivosťou, vždy v prospech a v záujme mandanta a podľa jeho pokynov, pokiaľ tieto pokyny neohrozia riadne plnenie tejto zmluvy a nebudú v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní alebo inými právnymi predpismi, na čo ho vždy musí mandatár písomne upozorniť.
- 3.2.2 Mandatár sa zaväzuje akceptovať pripomienky, požiadavky a pokyny mandanta súvisiace s prípravou zadávania podlimitnej zákazky a so zabezpečením procesu verejného obstarávania na určený predmet zákazky a jeho pokyny k obsahu navrhovaných dokumentov viažucích sa k postupu zadávania podlimitnej zákazky, k uskutočneniu procesných úkonov verejného obstarávania, pokiaľ tieto pripomienky, požiadavky a pokyny nebudú mať za následok porušenie zákona o verejnom obstarávaní alebo iného právneho predpisu, alebo by inak mohli ohroziť riadne plnenie tejto zmluvy.

- 3.2.3 Upozorniť mandanta na riziká spojené s porušením zákona o verejnom obstarávaní pri zabezpečení realizácie procesu verejného obstarávania na daný určený predmet zákazky a na jeho pripomienky, požiadavky a pokyny, ktoré dané riziko by mohli vyvolať.
- 3.2.4 Neodchýliť sa od pokynov mandanta viažucich sa k postupu zadávania podlimitnej zákazky, k špecifikácii predmetu zákazky, jeho opisu a požiadaviek na jeho plnenie, ako aj od pokynov mandanta viažucich sa ku konkrétnym inštitútom zadávania zákazky, ktorej zadávanie zabezpečuje v zmysle tejto zmluvy mandatár, pokiaľ na možné odchýlenie mandant nedá vopred súhlas.
- 3.2.5 Poskytnúť a poskytovať mandantovi všetky relevantné informácie, údaje, dokumenty a podklady súvisiace so zabezpečovaním a s priebehom procesu verejného obstarávania na daný predmet zákazky na pripomienkovanie, doplnenie a odsúhlasenie a to v lehotách, ktoré neohrozia proces verejného obstarávania.
- 3.2.6 Skontrolovať úplnosť informácií, dokladov a dokumentov nevyhnutných na riadne plnenie realizácie verejného obstarávania poskytnutých mandantom a upozorniť ho na ich nedostatky s požiadavkou ich odstránenia alebo s požiadavkou na ich doplnenie a upozorňovať mandanta na nesprávne alebo nezákonné pokyny na plnenie realizácie verejného obstarávania, ktoré by mohli mať za následok realizáciu procesu verejného obstarávania s vadami a so zisteniami rozporov so zákonom o verejnom obstarávaní.
- 3.2.7 Predložiť mandantovi všetky doklady a dokumenty a návrhy na vyhotovenie dokladov a dokumentov a podkladov súvisiacich s postupom zadávania predmetnej podlimitnej zákazky na odsúhlasenie a schválenie pred ich odoslaním alebo zverejnením.
- 3.2.8 Oznámiť mandantovi relevantné informácie, ktoré by mohli mať vplyv na jeho pokyny a požiadavky v rámci zabezpečovania realizácie zadávania danej podlimitnej zákazky.
- 3.2.9 Informovať mandanta o všetkých výsledných dokumentoch a výsledkoch z procesu verejného obstarávania ako aj s obsahom ich textu, a to pred ich odoslaním alebo zverejnením, teda so všetkými úkonmi, ktoré majú podstatný vplyv na priebeh procesu zadávania zákazky.
- 3.2.10 Postupovať v súlade s pokynmi mandanta a vždy v súlade s jeho záujmami a oznamovať mu všetky skutočnosti, ktoré by mohli ovplyvniť rozhodovanie mandanta v danej veci zadávania zákazky na určený predmet.
- 3.2.11 Postupovať odlišne od pokynov mandanta, pokiaľ by to bolo nevyhnutné pre záujem mandanta a nebolo by možné zabezpečiť vopred jeho súhlas na uskutočnenie daného úkonu, alebo odoslanie potrebného dokumentu, čo by malo a mohlo mať vplyv na priebeh procesu verejného obstarávania.
- 3.3 Dodržanie termínov a lehôt v rámci postupu zadávania zákazky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, ktoré sa mandatár zaväzuje dodržať, je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia a poskytnutia vzájomnej súčinnosti mandanta a mandatára.

- 3.4 Po dobu omeškania povinnosti poskytovania súčinnosti mandantom nie je mandatár v omeškaní, ale mandatár je vždy povinný zabezpečiť všetky úkony v procese zadávania tak, aby nedošlo k vzniku škody a nezákonnému postupu v procese zadávania danej zákazky. Porušenie zákona o verejnom obstarávaní z dôvodu nedodržania zákonných lehôt pre omeškanie mandanta s poskytnutím riadnej súčinnosti, nebude považované za porušenie tejto zmluvy mandatórom, pokiaľ mandatár nemohol ani pri vynaložení maximálneho úsilia vo veci rozhodnúť a vykonať úkon, ktorý by nedodržanie lehôt určených zákonom o verejnom obstarávaní mohol dodržať.
- 3.5 Plnenie predmetu zmluvy – zabezpečenie procesu zadávania zákazky uskutoční mandatár podľa podkladov, ktoré mandant odovzdá mandatárovi a ktorých poskytnutie je závislé od mandanta. Mandant zodpovedá za úplnosť týchto dokladov a dokumentov, ich pravdivosť a súlad s platnými právnymi predpismi.
- 3.6 Mandatár bude plnenie tejto zmluvy zabezpečovať výhradne na základe samostatne vystavenej objednávky na zadávanie danej zákazky a uskutočnenie realizácie postupu zadávania tejto zákazky a samotný postup zadávania predmetnej podlimitnej zákazky uskutoční mandatár výhradne na základe mandantom predložených dokladov a dokumentov a je oprávnený v rámci súčinnosti vyžadovať od mandanta predloženie ďalších dokladov a dokumentov, pokiaľ sa preukáže nevyhnutnosť ich poskytnutia a doplnenia na riadne plnenie predmetu zmluvy – zabezpečenie postupu zadávania podlimitnej zákazky.
- 3.7 V priebehu plnenia predmetu zmluvy sa bude mandant prostredníctvom určených osôb zúčastňovať konzultácií s mandatórom podľa uváženia a potreby a na základe požiadavky mandatára, pokiaľ sa preukáže nevyhnutnosť osobnej konzultácie. Miesto, termín a formu konzultácie si zmluvné strany dohodnú podľa aktuálnej potreby.
- 3.8 Pre komunikáciu medzi mandantom a mandatórom, medzi určenými osobami na komunikáciu v rámci plnenia predmetu zákazky sa stanovuje komunikácia formou osobných konzultácií, konzultácií uskutočňovaných telefonicky alebo e-mailom a pre odovzdávanie písomnosti dôležitých pre plnenie predmetu zákazky a zakladajúcich práva a povinnosti v zmysle tejto zmluvy sa určuje listinná forma, pričom pre preukázania doručenia listinných dokumentov a dokladov bude slúžiť dokument preukazujúci prevzatie listín.

Článok IV. Mlčanlivosť

- 4.1 Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach o ktorých sa dozvedel pri poskytovaní služieb v zmysle tejto zmluvy a ktoré mandant označil za dôverné a zachovávať mlčanlivosť o informáciách z priebehu procesu zadávania predmetnej zákazky v rozsahu podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.

- 4.2 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku trvá v lehote v zmysle ustanovení zákona o verejnom obstarávaní a to aj po účinnosti tejto zmluvy a jej splnenia, čo sa týka informácií, ktoré mandant označil ako dôverné.

Článok V.

Zodpovednosť za vady

- 5.1 Mandatár nezodpovedá za vady plnenia predmetu zákazky, ktoré nastali plnením na základe predložených dokladov, dokumentov a informácií poskytnutých mandantom, ktorých nevhodnosť a nerelevantnosť nemohol mandatár posúdiť a zistiť a to ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti a nemohol ich nevhodnosť pre plnenie predmetu zákazky identifikovať a upozorniť na danú skutočnosť mandanta, alebo na ich použití mandant trval aj napriek tomu, že o ich nevhodnosti a možnom rizikovom vplyve na vady plnenia predmetu zákazky vedel.
- 5.2 Mandant sa zaväzuje v lehotách stanovených mandátárom vykonať všetky úkony podľa požiadavky mandátára tak, aby jeho nečinnosťou alebo omeškaním nedošlo k márnemu uplynutiu lehôt stanovených pre daný postup verejného obstarávania zákonom o verejnom obstarávaní a k samotnému porušeniu zákona o verejnom obstarávaní ak to vzhľadom na povahu úkonu bude možné a neprekročia sa tým kompetencie mandátára určené touto zmluvou.
- 5.3 Mandatár nezodpovedá za vady predmetu zákazky, ak tieto boli spôsobené márnym uplynutím lehôt podľa zákona o verejnom obstarávaní ku ktorým došlo nesplnením si záväzku mandanta podľa bodu 5.2 alebo iných povinností uvedených v tejto zmluve, ktoré sa viažu k poskytnutiu súčinnosti mandanta mandátárovi pre riadne plnenie zmluvy.
- 5.4 Mandatár zodpovedá za to, že zabezpečí činnosti v čl. II bod 2.1. v plnom rozsahu v súlade s touto zmluvou, platným zákonom o verejnom obstarávaní a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5.5 Zodpovednosť mandátára za škodu spôsobenú mandantovi porušením jeho povinností podľa tejto zmluvy alebo zákona sa spravuje ustanovením § 373 a násl. Obchodného zákonníka. Pre účely tohto ustanovenia zmluvy sa škodou rozumie škoda podľa ustanovenia § 379 a § 380 Obchodného zákonníka, ako aj akékoľvek pokuty a iné majetkové sankcie uložené mandantovi príslušným riadiacim orgánom, alebo kontrolným orgánom z dôvodu porušenia povinností mandátára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy a akékoľvek nároky tretích osôb uplatnené voči mandantovi z dôvodu porušenia povinností mandátára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy.

5.6 V súvislosti s prípadným pokrytím nákladov vzniknutých škôd mandantovi má a počas celej doby plnenia tejto zmluvy bude mať mandatár uzavretú poisťovnú zmluvu s príslušnou poisťovňou.

Článok VI.

Doba platnosti a účinnosti zmluvy

- 6.1 Mandátna zmluva, sa uzatvára na dobu určitú, so začiatkom lehoty plnenia, ktorý nastane nasledujúcim dňom po nadobudnutí účinnosti mandátnej zmluvy (účinnosť mandátnej zmluvy nastane podpísaním zmluvnými stranami a jej zverejnením podľa príslušných predpisov) do ukončenia zadávania danej zákazky. Ukončenie zadávania predmetnej zákazky nastane oznámením výsledku verejného obstarávania do príslušného vestníka a zverejnením všetkých dokumentov v profile verejného obstarávateľa – mandanta, podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní. Za oznámenie výsledku a ukončenie postupu zadávania zákazky sa považuje oznámenie o zrušení verejného obstarávania do príslušného vestníka.
- 6.2 Zmluva sa končí aj na základe písomnej dohody zmluvných strán.
- 6.3 Mandant môže zmluvu vypovedať kedykoľvek a to aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek štádiu jej plnenia a to čiastočne alebo v celom rozsahu a to doručením písomnej výpovede, pričom účinky výpovede nastanú nasledujúcim dňom po jej doručení. Od nadobudnutia účinnosti výpovede zmluvy je mandatár povinný zdržať sa ďalšieho konania a nepokračovať v poskytovaní služby, okrem zabezpečenia všetkých úkonov, ktorými by zamedzil vzniku škody. Za poskytnuté služby do ukončenia zmluvy na základe výpovede je povinný mandant zaplatiť mandatárovi odmenu a to vo výške v závislosti od rozsahu už poskytnutých služieb.
- 6.4 Mandatár môže vypovedať zmluvu aj bez uvedenia dôvodu, vždy však ku koncu príslušného mesiaca, v ktorom sa poskytuje služba a jej účinky nastanú nasledujúci deň po jej doručení mandantovi, pokiaľ vo výpovedi nebude určené neskoršia lehota. Ku dňu nadobudnutia účinnosti výpovede je mandatár povinný riadne plniť predmet zmluvy bez prerušenia činností a konať tak, aby nevznikla z dôvodu výpovede zmluvy, nekonania mandátara mandantovi škoda. Mandatár má nárok na odmenu za činnosť, ktorú v rámci plnenia poskytol mandantovi a to vo výške zodpovedajúcej jej skutočnému plneniu.
- 6.5 Na ukončenie zmluvy pre podstatné porušenie zmluvy sa viažu ustanovenia obchodného zákonníka v celom rozsahu.

Článok VII

Odmena mandatárovi za plnenie predmetu zmluvy a náhrada nákladov

7.1 Mandant sa zaväzuje zaplatiť mandatárovi za riadne plnenie predmetu zmluvy v rozsahu podľa článku II. odmenu ďalej aj ako „cena“) vo výške:

2 500.- Eur (slovom - dvetisícpäťsto eur)

Cena je stanovená ako cena celkom, mandatár nie je platca DPH.

7.2 Platba odmeny - ceny za predmet plnenia v celkovej hodnote podľa bodu 7.1 tohto článku bude realizovaná na základe doručenej faktúry, po ukončení jednotlivých etáp postupu zadávania zákazky (na základe čiastkových faktúr) nasledovne:

7.2.1 50% z dohodnutej ceny po odsúhlasení obsahu príslušného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v publikačných vestníkoch a súťažných podkladoch vrátane príloh, určených na odoslanie na zverejnenie,

7.2.2 40 % z dohodnutej ceny po odoslaní oznámenia o výsledku verejného obstarávania, oznámenia o prijatí ponuky úspešnému uchádzačovi a oznámenia neúspešným uchádzačom o neprijatí ponuky,

7.2.3 10 % z dohodnutej ceny po odoslaní oznámenia o výsledku VO do príslušných publikačných vestníkov a odovzdaní dokumentácie z postupu zadávania zákazky mandantovi.

7.3 V prípade, že dôjde k zrušeniu postupu zadávania zákazky na základe rozhodnutia mandatára alebo na základe rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej len „úrad“), pričom k rozhodnutiu úradu o zrušení zadávania zákazky nedošlo z dôvodu preukázateľného pochybenia mandatára, uhradí mandant cenu za poskytnuté služby vo väzbe na časť postupu zadávania danej zákazky, ktorá bola zabezpečená do rozhodnutia o jej zrušení a to nasledovne:

7.3.1 50% z dohodnutej ceny, ak dôjde k rozhodnutiu mandanta nezačať predmetné verejné obstarávanie zrušeniu po spracovaní a odovzdaní návrhu príslušného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov mandatárovi - verejnému obstarávateľovi.

7.3.2 50 % z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po zverejnení vyhlásenia verejného obstarávania v príslušných publikačných vestníkoch,

- 7.3.3 90 % z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po vyhodnotení podmienok účasti alebo po vyhodnotení požiadaviek na predmet zákazky, alebo po vyhodnotení ponúk na základe kritérií určených na vyhodnotenie ponúk.
- 7.3.4 100 % dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po oznámení o výsledku verejného obstarávania úspešnému uchádzačovi, neúspešným uchádzačom.
- 7.4 Odmena – cena zahŕňa všetky náklady mandátára vynaložené v súvislosti s plnením jeho záväzku podľa tejto zmluvy, t.j. 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.
- 7.5 Mandatár má nárok na odmenu vo výške podľa tohto článku zmluvy a to aj v prípade zrušenia verejného obstarávania, pričom mandatár je povinný mandantovi odovzdať ku dňu vystavenia konečnej faktúry kompletnú dokumentáciu zodpovedajúcu rozsahu dokumentácie štádia postupu zadávania zákazky v ktorom bolo verejné obstarávanie zrušené.
- 7.6 Mandant uhradí osobitné náklady spojené s využitím informačného systému EVOSERVIS pre elektronickú komunikáciu a to vo výške 70 eur s DPH na základe samostatnej objednávky vystavenej v prospech subjektu, ktorý je oprávnený daný systém pre účely jeho využitia pri zadávaní zákazky poskytnúť. Náklady spojené s využitím IS EVOSERVIS nie sú zarátané v odplate – cene za plnenie predmetu zmluvy.
- 7.7 Mandant okrem ceny za poskytnutú službu uhradí mandátárovi: Náhradu prepravných a cestovných nákladov mimo Košíc a hotových výdavkov účelne a preukázateľne vynaložených v súvislosti s poskytovaním služieb (reprodukcia kompletnej dokumentácie pre účely výkonu kontroly alebo archivácie v rozsahu skutočne vynaložených nákladov, náklady za uplatnenie elektronického nástroja vo výške preukázateľných nákladov) všetko po preukázaní opodstatnenosti a skutočnej výšky týchto alebo aj iných tu nepomenovaných vzniklých iných nákladov spojených s riadnym plnením predmetu zákazky, okrem odmeny za poskytnutú službu VO..
- 7.8 Mandant sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú odplatu – cenu na základe doručenej faktúry, ktorá bude vystavená a doručená do 16 -teho dňa nasledujúceho mesiaca po uplynutí mesiaca v ktorom boli poskytované poradenské služby podľa etáp zadávania zákazky, so splatnosťou 30 kalendárnych dní odo dňa ich doručenia, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú na forme predkladania faktúr / alebo konečnej faktúry a je úhrady inak.
- 7.9 Ak doručená faktúra nebude mať všetky náležitosti daňového dokladu podľa platných právnych predpisov, mandant vadnú faktúru vráti a lehota omeškania s platbou neplynie. Nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť až po jej novom doručení bez väd
- 7.10 Mandatár nie je platcom DPH.

- 7.11 Nárok na úhradu odmeny vzniká mandátárovi v prípade, že poskytoval riadne a v určených a zákonných lehotách všetky služby mandantovi v súlade a v rozsahu podľa čl. II tejto zmluvy a v súlade s jej prílohou a v súlade s osobitne vystavenou objednávkou na zabezpečenie zadávania konkrétnej zákazky.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia

- 8.1 Zmeny a doplnky mandátnej zmluvy sú možné a to na základe písomnej dohody zmluvných strán formou dodatku, ktorý bude uzatvorený v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a s inými právnymi predpismi.
- 8.2 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka.
- 8.3 Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti alebo oznámenia zasielané doporučenou poštou sa považujú za doručené:
- a) dňom prevzatia písomnosti,
 - b) v prípade odopretia prijatia písomnosti, dňom, keď jej prijatie bolo odopreté.
 - c) v prípade, ak adresát písomnosti nebol zastihnutý a písomnosť bola uložená na pošte, považuje sa za doručenie uplynutím tretieho dňa odo dňa jej uloženia, i keď sa adresát o jej uložení nedozvedel.
 - d) v prípade, ak nie je možné doručiť písomnosť na adresu uvedenú v Zmluve z dôvodu, že adresát nie je známy a iná adresa nie je druhej Zmluvnej strane známa, písomnosť sa považuje za doručenie dňom vrátenia nedoručenej zásielky odosielateľovi, i keď sa adresát o doručení nedozvedel.
- 8.4 Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch z ktorých dve vyhotovenia obdrží mandatár a dve vyhotovenia mandant.
- 8.5 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení podľa príslušných predpisov.
- 8.6 Zmluvné strany súhlasia so spracovaním osobných údajov uvedených v zmluve Mestom Gelnica za podmienok zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.
- 8.7 Zmluvné strany podpisom zmluvy potvrdzujú, že po prečítaní sa riadne oboznámili s jej obsahom a súhlasia s ňou bez výhrad a že túto zmluvu uzatvárajú slobodne a nie je uzatváraná v tiesne, alebo za nápadne nevýhodných podmienok alebo za podmienok, ktoré sa vymykajú bežným obchodným zvyklostiam.

8.8 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1. „Opis predmetu zákazky, jeho špecifikácia a požiadavky na plnenie“.

V Slovinkách dňa 23. 08. 2018

V Košiciach dňa 15. 08. 2018

Mandant:

Gabriela Kopnická
starostka

Mandatár:

JUDr. Marta Budišová
konateľka MARBU VO – poradenstvo s.r.o.

MARBU VO – poradenstvo s.r.o.

Identifikačné číslo: 1517107, 01.08.2018

17.000.010.000100/69

Príloha č. 1:

- Opis predmetu zákazky, jeho špecifikácia a požiadavky na plnenie

Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky

Predmetom mandátnej zmluvy je - „Zabezpečenie zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska na predmet - „Komunitné centrum v obci Slovinky " a s tým súvisiace poradenstvo a konzultácie v oblasti verejného obstarávania“, všetko v súlade s ustanoveniami zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a súvisiacimi predpismi a podľa požiadaviek verejného obstarávateľa.

Plnenie predmetu mandátnej zmluvy – poskytovanie služieb v oblasti verejného obstarávania zahŕňa najmä:

- súčinnosť pri príprave zadávacích podmienok v prípravnej etape postupu zadávania zákazky,
- v prípade potreby konzultácie s určenými zodpovednými zamestnancami mandanta - verejného obstarávateľa, týkajúce sa opisu predmetu zákazky, identifikácie podmienok účasti – osobné postavenie, ekonomické a finančné postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť, požiadavky na predmet zákazky, určenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, požiadavky na obsah zmluvy o dielo,
- analýzu postupu zadávania zákazky, spracovanie harmonogramu verejného obstarávania;
- prípravu dokumentácie pre daný postup verejného obstarávania;
- komplexnú prípravu a realizáciu postupu verejného obstarávania.

V rámci realizácie postupu zadávania podlimitnej zákazky sa uskutočňuje v rámci poskytnutia služby v oblasti verejného obstarávania a v rozsahu plnenia mandátnej zmluvy minimálne, nie však výhradne, nasledovný rozsah činností v jednotlivých etapách verejného obstarávania:

1. Prípravná etapa zadávania podlimitnej zákazky vrátane poradenstva vo verejnom obstarávaní:

- konzultácie k definovaniu a opisu predmetu zákazky, špecifikácie predmetu zákazky v súvislosti s dodržaním princípu nediskriminácie a vo väzbe na výber príslušného postupu zadávania zákazky,
- spracovanie testu bežnej dostupnosti,
- spracovanie podkladov pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vykonanie prieskumu trhu pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky ak je v danom postupe zákazky nevyhnutný, zabezpečenie podkladov pre aktualizáciu predpokladanej hodnoty zákazky v čase vyhlásenia verejného obstarávania
- návrh na príslušný postup zadávania zákazky vzhľadom na definovanie predmetu zákazky a určenie predpokladanej hodnoty zákazky, a stanovenia bežnej dostupnosti na trhu,
- spracovanie harmonogramu navrhnutého postupu zadávania zákazky,
- spracovanie návrhu textu výzvy na predkladanie ponúk do Vestníka verejného obstarávania,
- spracovanie súťažných podkladov, predloženie návrhu na odsúhlasenie ich obsahu – mandantovi - verejnému obstarávateľovi;

2. Súťažná etapa postupu zadávania podlimitnej zákazky:

- po odsúhlasení návrhu výzvy na predkladanie ponúk jej spracovanie vo forme určenej na odoslanie na zverejnenie do Vestníka verejného obstarávania SR, odoslanie na zverejnenie,
- po odsúhlasení návrhu obsahu súťažných podkladov ich vypracovanie vo forme určenej na zverejnenie a poskytovanie záujemcom, všetko v rozsahu podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, odoslanie na zverejnenie v rozsahu a vo forme podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní,
- vysvetľovanie zverejneného oznámenia - výzvy na predkladanie ponúk, vysvetľovanie súťažných podkladov, všetko v súčinnosti s verejným obstarávateľom;
- návrhy na vybavenie žiadosti o nápravu, návrh na vybavenie námietok smerujúcich proti informáciám uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch a vyhotovenie súvisiacich dokumentov súvisiacich s uplatnením podania žiadosti o nápravu, alebo s podaním námietok, všetko podľa pokynov verejného obstarávateľa;
- evidencia záujemcov a uchádzačov, ktorí požiadali o poskytnutie súťažných podkladov a predložili ponuku;
- spracovanie dokumentov súvisiacich s menovaním členov komisie (menovacie dekréty, príprava znenia čestných vyhlásení členov komisie);
- účasť zástupcov menovaných verejným obstarávateľom na otváraní ponúk a na vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti, ak nebude dohodnuté s verejným obstarávateľom inak,
- spracovanie všetkých dokumentov a dokladov súvisiacich s otváraním ponuky a realizácia všetkých úkonov podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní (zápisnice, vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, vysvetľovanie, možné vylučovanie uchádzačov, zápisnice k vyhodnocovaniu ponúk na základe určených kritérií, a pod.)
- odosielanie dokumentov súvisiacich s úkonmi spojenými s vyhodnocovaním ponúk, všetko podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní a po odsúhlasení verejným obstarávateľom;
- zabezpečenie realizácie e-aukcie, ak to vo väzbe na predmet zákazky umožňuje zákon o verejnom obstarávaní a požaduje to verejný obstarávateľ,
- návrhy na vybavenie námietok smerujúcich proti vylúčeniu a výsledku vyhodnotenia ponúk a vyhotovenie súvisiacich dokumentov, všetko podľa pokynov verejného obstarávateľa;
- vyhotovenie dokumentov súvisiacich s výsledkom vyhodnotenia ponúk;
- spracovanie a vyhotovenie dokumentov nevyhnutných k uzatvoreniu zmluvy s úspešným uchádzačom;
- spracovanie a odoslanie textu výsledku verejného obstarávania do Vestníka verejného obstarávania SR;
- kompletizácia a odovzdanie všetkých dokladov a dokumentov z konkrétneho postupu zadávania zákazky pre účely archivácie;

3. iné úkony a poradenstvo nevyhnutné v danej etape verejného obstarávania.

Súčasťou predmetu zákazky sú nasledovné služby:

- Osobná účasť na všetkých zasadnutiach komisie na otváraní a vyhodnotení ponúk a odborné vedenie týchto zasadnutí.
- V prípade zákazky financovanej zo Štrukturálnych fondov EÚ dôkladné oboznámenie sa s podkladmi projektu a zabezpečenie kontroly nad dodržiavaním podmienok zmluvy o NFP a aktuálnej príručky pre prijímateľa NFP a poskytnutie súčinnosti pri kontrolných mechanizmoch z rôznych orgánov a spracovanie dokumentov, ktoré budú súvisieť s verejným obstarávaním a príslušnou kontrolou.