

MANDÁTNA ZMLUVA
NA ZABEZPEČENIE PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA
(uzatvorená v zmysle ustanovenia § 566 a nasledujúcich zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný
zákoník)

Článok I
ZMLUVNÉ STRANY

Mandatár :	Ing. Richard Tomík
<i>so sídlom :</i>	Pri trati 15/A, 821 06 Bratislava
<i>IČO :</i>	45241481
<i>DIČ :</i>	1073904194
<i>DIČ DPH</i>	SK 1073904194
<i>ŽR :</i>	Živnostenský register č. 110-190378
<i>Bankové spojenie :</i>	Fio banka a.s.
<i>Číslo účtu :</i>	2900674499/8330
<i>IBAN:</i>	SK8783300000002900674499

ďalej len „mandatár“

Mandant:	
<i>názov organizácie:</i>	Obec Prochot
<i>sídlo:</i>	Prochot 39
<i>v zastúpení:</i>	Darina Gajdošová - starostka
<i>kontaktná osoba:</i>	Darina Gajdošová
<i>IČO:</i>	00320960
<i>DIČ:</i>	2020529764
<i>IČ DPH:</i>	neplatca DPH
<i>bankové spojenie:</i>	VÚB a.s., Žiar nad Hronom
<i>IBAN:</i>	SK86 0200 0000 0000 0542 6422

ďalej len „Mandant“

sa dohodli na tomto znení Mandátnej zmluvy uzavretej podľa ust. § 566 a nasl. Obchodného
zákonníka (ďalej aj ako len „Zmluva“).

Článok II
PREDMET ZMLUVY

1. Mandatár sa za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zaväzuje vykonať pre Mandanta verejné obstarávanie na akciu s názvom:
„Zariadenie sociálnych služieb Jesienka Prochot – rekonštrukcia kotolne“

Článok III
PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Mandatár je povinný postupovať pri plnení Záväzku s náležitou odbornou starostlivosťou.
2. Mandatár, v rámci svojej činnosti, prevedie a zaistí prípravu a kompletný priebeh verejného obstarávania, zadávaného v procese verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 Zb. o verejnom obstarávaní v platnom znení (ďalej len „zákon“), predovšetkým v nasledujúcom rozsahu:
 - vypracovanie návrhu podmienok účasti podľa § 26 - § 32 zákona a ich konzultácia so zadávateľom/mandantom,
 - vypracovanie návrhu kvalifikačných predpokladov a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
 - spracovanie návrhu hodnotiacich kritérií vrátane čiastkových hodnotiacich kritérií a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
 - vypracovanie návrhu súťažných podmienok a spracovanie súťažných podkladov a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
 - zaistenie informačných schôdzok a prehliadka miesta plnenie v spolupráci so zadávateľom/mandantom, pokiaľ je to nevyhnutné k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania,
 - zaistenie odovzdania a rozposielania súťažných podkladov záujemcom, vrátane potvrdenia ich odovzdania a evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
 - vysvetľovanie súťažných podkladov pre uchádzačov v spolupráci so zadávateľom/mandantom,
 - zaistenie prijímania obálok s ponukami, vrátane vypracovania zoznamu doručených ponúk,
 - organizačné a metodické vedenie činnosti hodnotiacej komisie, vrátane zaistenia všetkých podkladov, dokumentov, protokolov a administratívy, ktorá súvisí s hodnotením ponúk,
 - menovanie členov hodnotiacej komisie a ich náhradníkov (podľa inštrukcií zadávateľa/mandanta) a oznámenie termínu otvárania obálok s ponukami ,
 - otváranie ponúk, zhotovenie zápisnice z otvárania ponúk,
 - spolupráca pri kontrole ponúk po formálnej stránke,
 - spolupráca pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti, vrátane spracovania zápisnice,
 - spolupráca pri kontrole splnenia kvalifikačných predpokladov,
 - v prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie nízkej ceny resp. vysvetlenie ponuky,
 - spolupráca pri hodnotení ponúk a vypracovanie zápisnice z hodnotenia ponúk,
 - spolupráca pri vypracovaní oznámenia o výbere najvhodnejšej ponuky,
 - v prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení v procese verejného obstarávania,
 - príprava a zabezpečenie EA
 - spracovanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk,
 - spolupráca s mandantom pri príprave zmluvy, vrátane vyzvania úspešného uchádzača na uzatvorenie zmluvy,
 - spracovanie návrhu oznámenia o výsledku verejného obstarávania,

- zabezpečenie uverejnenia oznámenia o výsledku verejného obstarávania v zmysle a spôsobom podľa zákona,
 - spracovanie stanoviska v prípade, že záujemca/uchádzač uplatní revízne postupy v súlade so zákonom,
 - spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade ak záujemca/uchádzač podá námietku,
 - zabezpečenie celej korešpondencie a administrácie použitého postupu verejného obstarávania na predmetnú zákazku,
 - odovzdanie kompletnej dokumentácie postupu verejného obstarávania mandantovi.
3. Mandatár je povinný vykonávať Záväzok podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami, pokiaľ sú mu známe.
 4. Zmluvné strany sú povinné informovať sa navzájom o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
 5. Mandatár je oprávnený odchýliť sa od pokynov Mandanta, ak je to v záujme Mandanta a to aj bez jeho predchádzajúceho súhlasu, o čom musí Mandanta informovať. Zodpovedá však za škodu, ktorú tým spôsobí.
 6. Mandatár je oprávnený použiť na splnenie Záväzku aj iné osoby, pričom za činnosť iných osôb zodpovedá tak, ako keby tieto činnosti vykonával osobne.
 7. Mandant je povinný odovzdať Mandatárovi včas veci a informácie, ktoré sú potrebné na splnenie Záväzku, na základe predchádzajúcej výzvy mandátára vykonanej v dostatočnom časovom predstihu potrebnom na riadne odovzdanie vecí a informácií.
 8. Mandatár zodpovedá za porušenie Záväzku osoby, s ktorou uzavrel zmluvu pri plnení Záväzku.
 9. Mandatár je povinný skontrolovať úplnosť predložených podkladov a upozorniť mandanta na zistené nedostatky týchto podkladov alebo ich nekompletnosť.

Článok IV

ODPLATA A PLATOBNÉ PODMIENKY

1. Za plnenie zmluvy uvedené v článku II. bod 1. , prináleží mandatárovi odmena vo výške :

Cena celkom	990, 00 € s DPH
	(slovom: deväťstodeväťdesiat eur)
2. Odmena mandátára podľa bodu 1. tohto článku zahrňuje vynaložené náklady mandátára a náklady na cestovné . Táto cena neobsahuje náklady na špeciálne znalecké posudky a špeciálne činnosti, ktoré si vyžiada mandant nad rámec tejto zmluvy, po predchádzajúcej dohode s mandantom..
3. Platba odmeny podľa bodu 1. tohto článku bude realizovaná nasledovne :
 - a. 990,- € s DPH po ukončení procesu verejného obstarávania a to dňom odoslania oznámenia o ukončení VO do vestníka ÚVO a protokolárnom odovzdaní kompletnej dokumentácie VO. Zmluvné strany sa dohodli, že k tomuto dátumu dochádza k uskutočneniu čiastočného zdaniteľného plnenia a mandátárom bude vystavená faktúra – daňový doklad.

4. Zmluvné strany dojednávajú splatnosť všetkých faktúr vystavených mandatórom so splatnosťou 15 dní odo dňa doručenia. Za deň úhrady faktúry je zmluvnými stranami považovaný deň, kedy mandant odovzdal príkaz k úhrade peňažnému ústavu mandanta.

Článok V SPLNOMOCNENIE

1. Mandant splnomocňuje Mandatára na vykonanie všetkých úkonov potrebných na splnenie Závazku a to aj v prípadoch, ak je podľa platných právnych predpisov potrebné osobitné splnomocnenie.

Článok VI ZMENY ZMLUVY

1. Všetky zmeny a doplnenia tejto zmluvy je možné uskutočniť formou písomného, číslovaného a oboma zmluvnými stranami podpísaného dodatku k tejto zmluve. Ústne dohovory sú neplatné.

Článok VII ZÁNIK ZMLUVY

1. Zmluvný vzťah založený touto zmluvou je možné ukončiť nasledovnými spôsobmi:
- a) skončením doby, na ktorú bola zmluva uzatvorená a úhradou ceny za predmet zmluvy vrátane príslušnej DPH najneskôr však uplynutím 6 kalendárnych mesiacov od podpisu tejto zmluvy,
 - b) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - c) odstúpením od zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán, ak bol na majetok mandanta vyhlásený konkurz alebo sa začalo reštrukturalizačné konanie, v prípade ak túto zmluvu v čase vyhlásenia konkurzu ani jeden účastník nesplnil alebo ak sa splnila len čiastočne,
 - d) odstúpením od zmluvy, ak mandatár po doručení podkladov potrebných na vypracovanie žiadosti od mandanta zistí, že nespĺňa podmienky definované vo výzve.

Článok VIII ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v prípade zmeny údajov o zmluvných stranách uvedených v záhlaví tejto zmluvy tieto písomne a preukazne oznámia druhej strane bez zbytočného odkladu.
2. Veci konkrétne neupravené touto zmluvou budú zmluvné strany v prípade potreby riešiť podľa príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a ostatných súvisiacich predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky (napr. Občiansky zákonník, autorský zákon a pod.).
3. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade príslušnej situácie, všetky ich práva a povinnosti z tejto zmluvy a jej dodatkov prechádzajú na ich právnych nástupcov.
4. Zmluva je vyhotovená v **troch** rovnopisoch, z ktorých mandant dostane vyhotovenia **dve** a mandatár dostane **jedno** vyhotovenie.
5. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a zverejnení.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, jej obsahu porozumeli, sú si vedomí právnych následkov z nej vyplývajúcich, a preto na znak

súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú. Súčasne svojimi podpismi potvrdzujú, že ich zmluvná voľnosť nie je obmedzená. Vyhlasujú, že im nie sú známe žiadne skutočnosti, ktoré by mohli spôsobiť neplatnosť tejto zmluvy a zmarit' tak jej účel.

V Prochote, dňa 16. 11. 2015

Mandant



Bratislava, dňa 16. 11. 2015

Ma

Ing. Richard To
Pri trati 15/A
821 06 Bratisla
Podunajské Biskupice
ČO: 45241481 IČ DPH: SK1073904194