

Mandátna zmluva č .1/2018

ktorej predmetom je poskytnutie služby v oblasti verejného obstarávania

**„Zabezpečenie zadávania zákazky bez využitia elektronického trhoviska na predmet -"
„Zníženie energetickej náročnosti materskej školy v obci Spišský Hrušov"
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 Spišský Hrušov**, ako mandantom

a

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

Článok I Zmluvné strany

1. Mandant

Obchodné meno/názov	Obec Spišský Hrušov
Sídlo	Spišský hrušov 216, 053 63 Spišský Hrušov
Štatutárny zástupca mandanta	Elena Franková, starostka obce
Osoby oprávnené konať v mene mandanta	
Osoby oprávnené rokovať v mene mandanta vo veciach technických a zmluvných: Tel. a e-mailový kontakt:	PhDr. František Chovanec PhD. Tel. 0905 960 262, mail: frchovanec@gmail.com
IČO:	00329606
DIČ	2020717864
Bankové spojenie	Prima banka Slovensko
Číslo účtu/IBAN	SK67 5600 0000 0034 0091 2002

2. Mandatár

Obchodné meno/názov mandátára	MARBU VO – poradenstvo s.r.o.
Sídlo	Bratislavská 1617/27, 040 01 Košice
Štatutárny zástupca mandátára	JUDr. Marta Budišová, konateľka spoločnosti
Poverené osoby oprávnené konať v mene mandátára vo veciach technických a zmluvných: Kontaktné údaje:/Tel.:e-mail	JUDr. Marta Budišová +421 905 490 63 marbuVO1@gmail.com
IČO	48 259 900
DIČ	2120106769
Bankové spojenie/číslo účtu/IBAN	Tatra banka, SK69 1100 0000 0029 4600 8184

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

Mandant a mandatár 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.

Mandant a mandatár 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 **Závazok Mandatára** poskytovať služby v oblasti verejného obstarávania: **„Zabezpečenie zadávania zákazky bez využitia elektronického trhoviska na predmet - „Zníženie energetickej náročnosti materskej školy v obci Spišský Hrušov“ a s tým súvisiace poradenstvo a konzultácie v oblasti verejného obstarávania“**. Predmetom zmluvy je záväzok mandatára za podmienok dohodnutých v tejto zmluve poskytnúť na základe tejto mandátnej zmluvy odborné poradenské služby v oblasti verejného obstarávania pri príprave a uskutočnení zadávania zákazky na určený predmet zákazky a to na základe osobitne vystavenej objednávky na zabezpečenie postupu zadávania predmetnej zákazky, pričom poskytnutie služby zabezpečenie realizácie zadávania danej 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 inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

2.1.2 **Závazok 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 zákazky a so zabezpečením realizácie postupu zadávania tejto zákazky na určený predmet a poskytovanie všeobecných poradenských a konzultačných služieb v oblasti verejného obstarávania súvisiacich s prípravou a zabezpečením realizácie – uskutočnením zadávania danej zákazky, všetko v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

2.4 Mandatár sa zaväzuje poskytovať plnenie predmetu tejto zmluvy osobne v spolupráci a v 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 zákazky na určený predmet potrebnú súčinnosť a poskytnúť mu v dostatočnom časovom predstihu všetky relevantné informácie, údaje, dokumenty 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 nadlimitnej zákazky a pri zabezpečení realizácie vybraného postupu zadávania predmetnej 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, 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 zákazky a zabezpečiť realizáciu a uskutočnenie vybraného postupu zadávania 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 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 Akceptovať všetky pripomienky, požiadavky a pokyny mandanta súvisiace s prípravou zadávania zákazky a so zabezpečením procesu verejného obstarávania na určený predmet zákazky a jeho pokyny k obsahu navrhovaných dokumentov viažucich sa k postupu zadávania zákazky a poskytovaných v rámci postupu zadávania 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 predmetu zákazky, jeho opisu a požiadaviek na jeho plnenie, ako aj od pokynov mandanta viažucich sa ku konkrétnym inštitútom zadávania zákazky a k postupu zadávania zákazky, ktorú zabezpečuje mandatár, pokiaľ na možné odchylenie 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 odsúhlasenie a to v lehotách, ktoré neohrozia proces verejného obstarávania
- 3.2.6 Skontrolovať úplnosť predložených informácií, dokladov a dokumentov nevyhnutných na riadne plnenie realizácie verejného obstarávania poskytnutých mandantom a upozorniť ho na ich nedostatky s požiadavkou ich odstránenia alebo doplnenia a upozorňovať mandanta na nesprávne alebo nezákonné pokyny na plnenie realizácie verejného obstarávania, ktoré by mohli mať za následok realizácie procesu verejného obstarávania s vadami.
- 3.2.7 Predložiť mandantovi všetky doklady a dokumenty a návrhy na vyhotovenie dokladov a dokumentov a podkladov súvisiacich s postupom zadávania predmetnej 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 zákazky.
- 3.2.9 Informovať 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 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 povinný zabezpečiť všetky úkony v procese zadávania tak,

aby nedošlo k vzniku škody a nezákonnému postupu v procese zadávania danej zákazky.

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 zabezpečovať na základe mandantom predložených dokladov a dokumentov a je oprávnený vyžadovať od mandanta predloženie ďalších dokladov a dokumentov, pokiaľ sa preukáže nevyhnutnosť ich poskytnutia a doplnenia na riadne plnenie predmetu zmluvy a to v lehote tak, aby nedošlo k ohrozeniu dodržania termínov určených v danom postupe zadávania zákazky.

3.7 V priebehu plnenia predmetu zmluvy sa bude mandant prostredníctvom určených osôb zúčastňovať konzultácií s mandatárom 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 mandatárom, 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 splnení, 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 použitie 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 mandatárom vykonať všetky úkony podľa požiadavky mandatára 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.
- 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 povinnosti uvedených v tejto zmluve, ktoré sa viažu k poskytnutiu súčinnosti mandanta mandatárovi 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 mandatára za škodu spôsobenú mandantovi porušením jeho povinnosti 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 povinnosti mandatára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy a akékoľvek nároky tretích osôb uplatnené voči mandantovi z dôvodu porušenia povinnosti mandatára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy.
- 5.6 V súvislosti s prípadným pokrytím nákladov vzniknutých škôd mandantovi má 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, všetko podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.**

Za oznámenie výsledku a ukončenie postupu zadávania zákazky sa považuje aj 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 mandatára mandantovi škoda. Mandatár ma 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:

2 000 .- Eur

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

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 nasledovne:

- 7.1.1 50% z dohodnutej ceny po odsúhlasení obsahu príslušného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v publikačných vestníkoch a súťažných podkladov vrátane príloh, určených na odoslanie na zverejnenie
- 7.1.2 40 % z dohodnutej ceny po odoslaní oznámenia o výsledku verejného obstarávania, oznámenia o prijatí ponuky úspešnému uchádzačovi a oznámenia neúspešným uchádzačom o neprijatí ponuky,
- 7.1.3 10 % z dohodnutej ceny po odoslaní oznámenia o výsledku VO do príslušných publikačných vestníkov a odovzdaní dokumentácie z postupu zadávania zákazky Mandantovi.

pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú na úhrade za plnenie tejto zmluvy po ukončení etáp zadávania zákazky inak.

7.2 V prípade, že dôjde k zrušeniu postupu zadávania zákazky na základe rozhodnutia mandatára alebo na základe rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie, pričom dané rozhodnutie úradu o zrušení zadávania zákazky nebolo z titulu 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:

- 7.2.1 50% z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po spracovaní a odovzdaní návrhu príslušného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov mandatárovi - verejnému obstarávateľovi,
- 7.2.2 50 % z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po zverejnení vyhlásenia verejného obstarávania v príslušných publikačných vestníkoch
- 7.2.3 90 % z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po vyhodnocovaní požiadaviek predmetu zákazky, alebo po vyhodnotení podmienok účasti,
- 7.2.4 100 % dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po oznámení o výsledku verejného obstarávania úspešnému uchádzačovi,

7.3 Odmena – cena zahŕňa všetky náklady mandatára 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.

7.4 Mandatár má nárok na odmenu vo výške podľa tohto článku Zmluvy a to aj v prípade zrušenia verejného obstarávania a to v rozsahu podľa bodu 3 tohto článku, pričom mandatár je povinný mandantovi odovzdať ku dňu vystavenia faktúry kompletnú dokumentáciu zodpovedajúcu rozsahu v ktorom bolo verejné obstarávanie zrušené.

7.5 Mandant uhradí mandatárovi náklady spojené s využitím informačného systému pre elektronickú komunikáciu (EVOSERVIS) vo výške 70 eur 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 nie sú zarátané v odplate – cene plnenie predmetu zmluvy.

7.6 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 a úhrady inak.

7.7 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

7.8 Mandatár nie je platcom DPH.

7.9 Nárok na úhradu odmeny vzniká mandatárovi 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 a na poskytnutie určeného počtu hodín poradenstva.

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 doručení 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 doručení 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 na webovej stránke mandanta.

8.6 Zmluvné strany súhlasia so spracovaním osobných údajov uvedených v zmluve 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 Spišskom Hrušove dňa.....^{15.05.2018}


V Košiciach dňa.....^{15.05.2018}

Mandant:

Mandatár:


Elena Franková
starosta obce




JUDr. Marta Budišová
konateľka MARBU VO – poradenstvo s.r.o.
MARBU VO - poradenstvo s.r.o.
JUDr. Marta Budišová
Bratislavská 1617/2
IČO: 48 259 900

Príloha č. 1:

- Opis predmetu zákazky, jeho špecifikácia a požiadavky na plnenie

Príloha č. 1 - Opis predmetu zákazky

Predmetom mandátnej zmluvy je - „**Zabezpečenie postupu zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska na predmet - „Zníženie energetickej náročnosti materskej školy v obci Spišský Hrušov“ 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 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.