

MANDÁTNA ZMLUVA č. 10/2014
na zabezpečenie procesu verejného obstarávania
uzavretá podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka

Čl. 1.
Zmluvné strany

Mandant: Slovenská republika
Okresný súd Bratislava I
so sídlom: Záhradnícka 10, 812 44 Bratislava I
V zastúpení: JUDr. Eva Fulcová, predsedníčka Okresného súdu Bratislava I
IČO: 00 039 471
DIČ: 2020844936
Pracovník pre styk s mandatárom: Ing. Jana Gašparová, riaditeľka správy súdu
Tel./fax:
Email: jana.gasparova@justice.sk

(ďalej „mandant“)

a

Mandatár: E&L Consulting s.r.o.
so sídlom: Sabinovská 12, 821 02 Bratislava
V zastúpení: Ing. Hilda Gajdošová, konateľ
IČO: 46 275 118
DIČ: 2023306538
IČ DPH: SK2023306538
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
Číslo účtu: 292 786 0072/1100
Pracovník pre styk s mandantom: Ing. Hilda Gajdošová, konateľ
Tel.:
Email: gajdosova@elconsulting.sk
Spoločnosť je zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č. 74637/B

(ďalej „mandatár“)

uzatvárajú túto mandátnu zmluvu (ďalej len „zmluva“):

V prípade, ak sa v zmluve vyskytuje pojem „verejný obstarávateľ“ rozumie sa ním mandant v postavení verejného obstarávateľa, v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo „ZVO“).

Čl. 2.
Predmet zmluvy

1. Na základe cenovej ponuky sa zmluvné strany dohodli, že mandatár za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zariadi pre mandanta v jeho mene a na jeho účet vykonanie úkonov smerujúcich k zabezpečeniu výberu dodávateľa postupmi verejného obstarávania nadlimitnej zákazky s názvom: „**Stravné lístky**“, v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, a vypracovanie potrebných dokladov a dokumentov viažucich sa k predmetným verejným obstarávaniam.
2. Mandatár bude, podľa bodu 1 tohto článku zmluvy, zabezpečovať verejné obstarávanie jednej nadlimitnej zákazky (§ 4 ZVO). Mandant sa zaväzuje poskytnúť relevantné podklady potrebné pre

účely zabezpečenia procesu verejného obstarávania, najmä podklady a informácie pre výpočet predpokladanej hodnoty zákazky a určenie rozsahu predmetu zákazky, aktuálne ku dňu zadávania zákazky a prípadne ďalšie špecifikácie pre správne a jednoznačné určenie predmetu zákazky a podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v zmysle príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.

3. V rámci realizovaného postupu verejného obstarávania uskutoční mandatár nasledujúce činnosti:
 - a. prípravu a spracovanie písomností súvisiacich so stanoveným postupom výberu dodávateľa predmetu zákazky prostredníctvom systému Elektronického verejného obstarávania (EVO), ktorého správcou je Úrad pre verejné obstarávanie (ďalej „ÚVO“):
 - b. - vypracovanie časového harmonogramu,
 - vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania (§ 50 v spojení s § 22 a §23 ZVO), určenie podmienok účasti a hodnotiacich kritérií podľa príslušných ustanovení ZVO (napr. § 32 a § 35 ZVO),
 - vypracovanie súťažných podkladov (§ 34 ZVO), ktoré predloží k schváleniu mandantovi,
 - vypracovanie písomností súvisiacich s informačnou povinnosťou podľa ZVO (napr. § 41 a § 136 ods. 9 ZVO)
 - vypracovanie písomností súvisiacich s úkonmi počas lehoty na predkladanie ponúk (poskytovanie súťažných podkladov, poskytovanie vysvetlenia súťažných podkladov, vypracovanie menovania komisie na vyhodnotenie ponúk, vypracovanie čestných vyhlásení, vypracovanie pozvánok pre členov komisie na vyhodnotenie ponúk, riešenie žiadostí o nápravu a vypracovanie stanovísk k doručeným námietkam v prípade potreby, príprava potvrdenia o osobnom doručení ponuky),
 - c. zabezpečenie účasti na zasadnutiach súvisiacich s otváraním a vyhodnotením ponúk v priestoroch mandátára,
 - d. vypracovanie písomností súvisiacich s vyhodnotením ponúk v rámci lehoty viazanosti (príprava prezenčných listín, príprava zápisníc zo zasadnutí komisie, príprava hodnotiacich tabuliek, oznámenia uchádzačom o vylúčení zo súťaže, oznámenia uchádzačom o výsledku vyhodnotenia ponúk, riešene žiadostí o nápravu a vypracovanie stanovísk k doručeným námietkam v prípade potreby),
 - e. vypracovanie textu oznámenia o výsledku verejného obstarávania,
 - f. vypracovanie správy o uzavretí zmluvy na zákazku,
 - g. spracovanie súpisu dokumentácie z priebehu výberu dodávateľa predmetu zákazky
 - h. zverejňovanie príslušných dokumentov a zabezpečenie informačných povinností v zmysle príslušných ustanovení ZVO v jednotlivých informačných systémoch prevádzkovaných ÚVO (EVO, ISZÚ, profil verejného obstarávateľa)
4. Mandatár bude predmet zmluvy podľa bodu 1 a 2 tohto článku zmluvy zariaďovať pre mandanta osobne a prostredníctvom svojich zamestnancov.
5. Mandatár bude predmetné služby uskutočňovať v mieste svojho sídla: Sabinovská 12, 821 02 Bratislava, v prípade potreby po dohovore s mandantom sa mandatár dostaví aj na iné, mandantom označené miesto, a to aj v inom ako pracovnom čase. Zasadnutia komisie na vyhodnotenie ponúk sa budú realizovať v mieste sídla mandanta.
6. Mandant sa zaväzuje, že požadované úkony v rozsahu uvedenom v predchádzajúcich bodoch článku zmluvy od mandátára prevezme a v prípade, že požadované úkony budú poskytnuté riadne a včas, zaplatí za ich realizáciu dohodnutú odmenu.

Čl. 3.

Odmeňovanie mandátára a platobné podmienky

1. Za splnenie predmetu zmluvy podľa článku 2. tejto zmluvy sa mandant zaväzuje na základe dohody zaplatiť mandátárovi dohodnutú odplatu za verejné obstarávanie nadlimitnej zákazky vo

výške 2 000,00 eur bez DPH (slovom: dvetisíc eur bez DPH). K uvedenej sume bude pripočítaná príslušná DPH v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

2. Odplata mandatára je splatná do 30 dní po doručení daňového dokladu (faktúry) mandantovi. Mandatár zabezpečí, aby ním vystavená faktúra obsahovala všetky potrebné náležitosti daňového dokladu v zmysle zák. č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Mandant si vyhradzuje vrátiť faktúru, ktorá nebude obsahovať potrebné náležitosti. Nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť po doručení novej opravenej faktúry mandantovi.
3. Mandatár má nárok, na základe zálohovej faktúry, na zálohovú platbu vo výške 400,00 eur, na financovanie prvotných výdavkov spojených s realizáciou verejného obstarávania.
4. Nárok na zaplatenie ostávajúcej časti odmeny prislúchajúcej zrealizovaniu verejného obstarávania nadlimitnej zákazky vzniká mandatárovi po riadnom ukončení verejného obstarávania nadlimitnej zákazky uvedenej v bode 1 a 2 článku 2 zmluvy.
5. Za riadne ukončenie verejného obstarávania zákazky podľa bodu 1 a 2 čl. 2 zmluvy sa považuje deň odoslania oznámenia o prijatí ponuky úspešnému uchádzačovi.
6. Mandant uhradí mandatárovi aj náklady, ktoré s výkonom úkonov súvisia nepriamo iba v prípade, že na nich bol mandant vopred upozornený a dal mandatárovi súhlas na úkony, s ktorými sa vznik týchto nepriamych nákladov spája (napr. náklady na vytvorenie fotokópie dokumentácie verejného obstarávania, cestovné náklady a pod.)
7. Mandatár má nárok na dohodnutú odmenu aj v prípade, ak dôjde k zrušeniu použitého postupu zadávania zákazky podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní z dôvodov na strane mandanta alebo z dôvodov porušenia povinností mandanta, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy.

Čl. 4.

Čas plnenia

1. Úkony súvisiace s prípravou a realizáciou verejného obstarávania na požadovaný predmet zákazky budú vykonané v súčinnosti oboch zmluvných strán podľa článku 6. tejto zmluvy v lehotách podľa vypracovaného harmonogramu tak, aby boli dodržané termíny uvedené v ustanoveniach zákona o verejnom obstarávaní.

Čl. 5.

Sankcie

1. Za každé jednotlivé nedodržanie termínov, ktoré spôsobil svojím konaním alebo zdržaním sa konania mandatár, mandant môže uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 0,02 % z celkovej ceny za zákazku, ktorej termín nebol mandatárom dodržaný.
2. Za nedodržanie lehoty splatnosti faktúry, môže mandatár požadovať od mandanta úrok z omeškania vo výške 0,02 % z fakturovanej čiastky za každý deň omeškania, až do zaplatenia.

Čl. 6.

Realizácia predmetu zmluvy

1. Mandatár bude pri realizácii plnenia tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a v súlade s internými predpismi mandanta, pokiaľ ho mandant s nimi oboznámil a poskytol k nahliadnutiu, ak nie sú v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní.

2. Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať.
3. Mandant pre realizáciu plnenia tejto zmluvy poskytne mandatárovi do 3 kalendárnych dní od podpísania tejto zmluvy na zabezpečenie realizácie verejného obstarávania nadlimitnej zákazky všetky potrebné východiskové doklady a dokumenty, požiadavky a pravdivé informácie týkajúce sa plnenia zmluvy a predmetu zákazky, a to najmä podklady potrebné pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky a pre výber postupu verejného obstarávania, podrobnú špecifikáciu predmetu zákazky, požiadavky pre určenie obchodných podmienok, pre spôsob určenia ceny, pre určenie hodnotiacich kritérií, prístupové údaje do Informačný systém zber údajov (ISZÚ) Úradu pre verejné obstarávanie, do Elektronického verejného obstarávania (EVO).
4. V zmysle zákona o verejnom obstarávaní je mandant povinný pre účely plnenia tejto zmluvy povinný mať zriadený „profil“ v elektronickom úložisku Úradu pre verejné obstarávanie, pre účely plnenia povinností uverejnenia informácií a dokumentov, ktoré sa uverejňujú podľa vyššie uvedeného zákona v profile, prípadne na základe žiadosti mandátára tieto informácie a dokumenty zverejňovať.
5. Na neskôr podané dokumenty a požiadavky mandatár nebude prihliadať, iba v prípade, ak by tým bol výrazne narušený priebeh pripravovaného procesu verejného obstarávania.
6. Mandatár bude pri zabezpečovaní realizácie procesu verejného obstarávania postupovať podľa pokynov mandanta a na základe dokladov, dokumentov a požiadaviek mandanta, ktoré mu boli poskytnuté v lehote definovanej v bode 3 tohto článku tak, aby ich mohol v príprave procesu verejného obstarávania v zákonom stanovených lehotách uplatniť. Za správnosť týchto podkladov zodpovedá mandant.
7. Mandatár je bez zbytočného odkladu povinný upozorniť mandanta na pokyny, ktoré nie sú v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení predmetu tejto zmluvy, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.
8. Mandatár vypracuje predpokladaný časový harmonogram úkonov, potrebných k začatiu procesu verejného obstarávania s konkretizáciou úkonov, ktoré musí vykonať mandant za účelom dodržania tohto harmonogramu.
9. Mandant je povinný spolupracovať s mandatárom pri realizácii plnenia tejto zmluvy včasným predkladaním dokladov a dokumentov a postupovať podľa pokynov a stanovených termínov, ktoré mu mandatár uviedol vo väzbe na prípravu realizácie postupu verejného obstarávania.
10. V priebehu procesu verejného obstarávania uvedeného predmetu zákazky sa bude mandant zúčastňovať konzultácií s mandatárom na základe jeho požiadaviek.
11. Mandant musí v určených lehotách vykonať všetky úkony podľa pokynov mandátára tak, aby nedochádzalo z dôvodu jeho nečinnosti k uplynutiu lehôt stanovených zákonom pre verejné obstarávanie a k porušeniu zákona o verejnom obstarávaní. V prípade nedodržania pokynov a lehôt na vykonanie potrebných úkonov zo strany mandanta, mandatár nezodpovedá za nedodržanie lehôt v procese verejného obstarávania a za možné škody a náklady s tým spojené.
12. Mandatár sa môže od pokynov mandanta odchýliť len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta a mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas. Ani v týchto prípadoch sa však mandatár nesmie od pokynov odchýliť, ak to zakazuje táto zmluva alebo mandant.

13. Všetky návrhy písomných podkladov týkajúcich sa zabezpečenia realizácie procesu verejného obstarávania predkladá mandatár mandantovi na odsúhlasenie v písomnej forme prostredníctvom e-mailu, uvedeného v článku I tejto zmluvy, podľa odsúhlaseného časového harmonogramu.
14. Mandant v písomnej forme prostredníctvom e-mailu, uvedeného v článku I tejto zmluvy potvrdí doručenie písomných podkladov od mandatára.
15. Členov komisie na prípravu a zabezpečenie procesu verejného obstarávania má právo menovať len štatutárny orgán mandanta ako verejného obstarávateľa podľa zákona o verejnom obstarávaní.
16. Mandatár po ukončení realizácie procesu verejného obstarávania, v súlade s lehotami ustanovenými v zákone o verejnom obstarávaní, zverejnení oznámenia o výsledku verejného obstarávania, splnení informačné povinnosti, zverejnení dokumentáciu na profile verejného obstarávateľa, odovzdá mandantovi dokumentáciu verejného obstarávania v originálnom vyhotovení, súvisiacej s plnením tejto zmluvy, a to minimálne v rozsahu stanovenom v zákone o verejnom obstarávaní.

Čl. 7.

Zodpovednosť za škodu, vady a záruka

1. Mandatár nezodpovedá za vady vzniknuté činnosťou a úkonmi pri realizácii procesu verejného obstarávania, ktoré boli vykonané na základe požiadaviek mandanta, aj keď ho na ich nevhodnosť mandatár vopred písomne upozornil, za vady, ktoré vznikli na základe poskytnutia nepravdivých alebo neúplných podkladov prevzatých od mandanta, a ktoré mandatár nemohol vzhľadom na ich nedostatok alebo lehotu ich predloženia zapracovať do prípravy procesu verejného obstarávania.
2. Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené nesprávnymi pokynmi mandanta a na ktorých mandant trval a mandatár ho vopred písomne upozornil na ich nevhodnosť alebo nezákonnosť.
3. V prípade, ak kontrolné orgány alebo mandant preukážu nesprávny postup v prípade procesu verejného obstarávania, ktorý zaviniť mandatár, mandatár sa zaväzuje bezodplatne vypracovať odôvodnenie ním realizovaného postupu a bezodplatne zopakovať úkony súvisiace s opakovane realizovaným verejným obstarávaním.
4. Prípadnú reklamáciu plnenia zmluvy musí uplatniť mandant bezodkladne po zistení vady v písomnej forme do rúk zástupcu mandatára, kde mandant preukáže nezákonné a nesprávne konanie mandatára.
5. Mandatár zodpovedá podľa tejto zmluvy za škodu spôsobenú mandantovi realizáciou verejného obstarávania, ak škoda vznikla v dôsledku nedodržania zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní mandatárom, alebo ak mandatár nepostupoval pri zriaďovaní záležitosti s odbornou starostlivosťou.

Čl. 8.

Iné dojednania

1. O všetkých skutočnostiach, ktoré mandatár získal počas realizácie plnenia zmluvy, musí dodržiavať mlčanlivosť, a to aj po skončení platnosti tejto zmluvy.
2. Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a údajoch (vrátane, avšak nie výlučne technológie, know-how, vzorcov, procesov, štúdií, správ, výsledkov, patentov a práv duševného vlastníctva, projektov, náčrtov, fotografií, plánov, výkresov, vzoriek, správ, statusov zákazníkov, cenníkov, pokynov a iných informačných prvkov súvisiacich priamo, či nepriamo s predmetom zmluvy) získaných priamo alebo nepriamo od a/alebo poskytnutých mandantom v

2. Táto Zmluva je platná dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami, účinná v zmysle ust. § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR na stránke <http://www.crz.sk>.

Čl. 11. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva je vypracovaná v štyroch rovnopisoch, pričom mandant obdrží tri vyhotovenia zmluvy a mandatár obdrží jedno vyhotovenie zmluvy.
2. Zmeny a doplnky zmluvy sú možné výlučne na základe dohody obidvoch zmluvných strán a v súlade s ust. § 10a zákona o verejnom obstarávaní, a to formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. Výnimku v postupe podľa ust. § 10a zákona o verejnom obstarávaní predstavujú také zmeny a doplnky zmluvy, ktorých prijatie vyvolá zmena zákona o verejnom obstarávaní, a ktoré budú mať podstatný vplyv na plnenie podľa tejto zmluvy.
3. Vzťahy, ktoré nerieši táto zmluva, sa budú riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka.
4. Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že súhlasia s obsahom tejto zmluvy a nie sú im známe žiadne skutočnosti, ktoré by vylučovali jej podpísanie.
5. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že si zmluvu pred podpísaním prečítali, súhlasia s jej obsahom, a bola uzatvorená po vzájomnom prerokovaní, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

v Bratislave dňa:

v Bratislave dňa:

pečiatka

pečiatka

JUDr. Eva Bulcová
predsedníčka
Okresného súdu Bratislava I

Ing. Hilda Gajdošová
konateľ spoločnosti
E&L Consulting s.r.o., Bratislava