

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“)

Skupina dodávateľov: **„Skupina VO Pezinok“**

I.

Názov organizácie:	Barbora Brathová BB Procurement
Sídlo organizácie:	Nedbalova 538/9, 949 11 Nitra
Štatutárny orgán:	Mgr. Barbora Brathová
IČO:	54296579
DIČ:	1080897070
Registrácia:	Okresný úrad Nitra, Číslo živnostenského registra: 430-62022
e-mail:	brathova@bbprocurement.sk

II.

Názov organizácie:	Advokátska kancelária Mgr. Juraj Hedera s. r. o.
Sídlo organizácie:	P. Benického 786/6, 949 01 Nitra
Štatutárny orgán:	Mgr. Juraj Hedera
IČO:	53 518 101
DIČ:	2121390150
Registrácia:	Obchodný register Okresného súdu Nitra, oddiel: Sro, vložka č.: 53132/N
Bankové spojenie:	UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., pobočka zahraničnej banky
IBAN:	SK95 1111 0000 0016 4541 9006
e-mail:	juraj.hedera@akjh.sk

(ďalej len „Mandatár“)

(Mandant a Mandatár ďalej spoločne ako aj „Zmluvné strany“)

Zmluvné strany sa v súlade s podmienkami Rámцovej mandátnej zmluvy uzavretej dňa 29.03.2022 dohodli nižšie uvedeného dňa, mesiaca a roka na uzatvorenie Mandátnej zmluvy (ďalej len „Zmluva“ v príslušnom gramatickom tvare) na zabezpečenie procesu verejného obstarávania s nasledovným obsahom:

Článok II. PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Mandatára zabezpečiť v mene a na účet Mandanta postupy verejného obstarávateľa pri zadávaní (podlimitnej/nadlimitnej) zákazky verejným obstarávateľom a realizáciu verejného obstarávania s názvom „**Technické zariadenia na údržbu verejného priestoru**“, a to v rozsahu komplexnej poradenskej činnosti pri procesoch obvyklých vo verejnom obstarávaní so zameraním na zefektívnenie a optimalizáciu uvedených procesov a úsporu nákladov pri nákupe požadovaných služieb. Konkrétny rozsah služieb poskytovaných Mandatárom bude závisieť od potrieb a pokynov Mandanta a od použitého postupu verejného obstarávania. Špecifikácia služieb a ich rozsah tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy. (ďalej aj ako „**Predmet Zmluvy**“)
2. Mandatár sa zaväzuje zabezpečiť Predmet Zmluvy uvedený v bode 1 tohto článku s náležitou odbornou starostlivosťou, riadne a včas a v súlade so záujmami Mandanta, ktoré pozná alebo musí poznať. Mandatár sa zaväzuje zabezpečovať Predmet Zmluvy sám, resp. prostredníctvom svojich zamestnancov, podľa pokynov Mandanta a 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 ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (ďalej aj ako „služby“). Mandant sa zaväzuje riadne poskytnuté služby prevziať a zaplatiť Mandatárovi za ne dohodnutú odmenu.
3. Mandatár sa zaväzuje činnosť podľa tejto zmluvy vykonávať tak, aby boli dodržané všetky lehoty stanovené zákonom o verejnom obstarávaní mandantovi, a to ich priamym vykonaním v mene mandanta alebo preukázateľne včasným upovedomením mandanta na potrebu ich vykonania, ak je mandant povinný vykonať určité úkony osobne.
4. Mandatár zodpovedá za výkon svojich činností podľa tejto Zmluvy a v prípade vzniku akejkoľvek škody Mandantovi v dôsledku činnosti (resp. nečinnosti) Mandatára, zaväzuje sa túto škodu v celom rozsahu nahradiť Mandantovi.

Článok III. ODMENA A NÁHRADA NÁKLADOV

1. Mandant sa zaväzuje za riadne a včas poskytnuté služby a špecifikované v prílohe č. 1 zaplatiť Mandatárovi odmenu vo výške:
Suma: 1 300,00 EUR
Slovom: jedentisícristo eur a nula centov

Mandatár nie je platca DPH.

Nárok na odmenu vzniká Mandatárovi len v prípade, ak poskytol riadne a včas všetky služby Mandantovi v súlade s touto zmluvou.

2. Odmena za proces verejného obstarávania uvedená je dohodnutá ako cena maximálna (konečná). Odmena 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 zahŕňa všetky náklady, ktoré Mandatár nevyhnutne alebo účelne vynaložil pri poskytovaní služieb a bude uhradená na podklade faktúry riadne vystavenej mandatárom.

4. Mandatárovi vznikne právo fakturovať odmenu po úspešnom ukončení verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní, vrátane revízných postupov, ak boli uplatnené, a po protokolárnom odovzdaní kompletnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania. Súčasťou faktúry bude výkaz a popis poskytnutých služieb realizovaných vo verejnom obstarávaní. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa osobitných predpisov..
5. Mandatár je/nie je platiteľom dane z pridanej hodnoty.
6. Splatnosť faktúry vystavenej na základe tejto zmluvy je do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry Mandantovi.
7. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto Zmluve, Mandant je oprávnený vrátiť faktúru Mandatárovi v lehote splatnosti na jej prepracovanie alebo doplnenie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. Nová 30 dňová lehota splatnosti začne plynúť dňom riadneho doručenia opravenej, doplnenej, resp. novej faktúry.

Článok IV. ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY, ZÁRUKA

1. Mandatár zodpovedá za to, že záležitosti Mandanta dohodnuté touto Zmluvou budú zabezpečené v celom rozsahu v súlade s touto Zmluvou a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Mandant je oprávnený reklamovať kedykoľvek nedostatky poskytnutých služieb v rozsahu Predmetu Zmluvy, najneskôr však do jedného roku odo dňa protokolárneho odovzdania kompletnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania. Reklamáciu je Mandant povinný uplatniť bezodkladne, písomne u Mandatára.
3. Mandatár je povinný bezodkladne a bezplatne odstrániť opodstatnene reklamovaný nedostatok alebo vadu plnenia. Opodstatnenosť reklamácie bude v prípade potreby prednostne riešená vzájomnou dohodou.
4. V prípade, ak kontrolné orgány alebo Mandant preukážu nesprávny postup v procese verejného obstarávania, ktorý zaviniel Mandatár, Mandatár sa zaväzuje bezodplatne vypracovať odôvodnenie ním realizovaného postupu a bezodplatne zopakovať úkony súvisiace s opakovane realizovaným postupom verejného obstarávania.
5. Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od Mandanta, pričom ani pri vynaložení maximálnej odbornej starostlivosti Mandatára tento nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ňu upozornil Mandanta, a ten na ich použití trval.
6. V prípade porušenia zákona o verejnom obstarávaní zo strany Mandatára, Mandatár zodpovedá za škodu, ktorá Mandantovi vznikla v súvislosti s týmto porušením.

Článok V. DOBA TRVANIA ZMLUVY

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do predloženia písomnej správy o realizácii postupu verejného obstarávania spolu s kompletnou dokumentáciou z procesu verejného obstarávania.

Článok VI. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Mandatár je povinný poskytovať služby na základe tejto Zmluvy, pričom Mandant po účinnosti tejto zmluvy určí svojho zamestnanca (kontaktná osoba) na vykonávanie úkonov v súvislosti s touto zmluvou voči Mandatárovi, skutočnosť ktorú následne a bezodkladne oznámi mandatárovi.
2. Mandatár je povinný poskytovať služby osobne a na účet Mandanta. Mandatár je povinný postupovať pri poskytovaní služieb s odbornou starostlivosťou, v záujme Mandanta a podľa jeho pokynov.
3. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní služieb, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta. Mandatár je zároveň povinný mandanta vždy bezodkladne upozorniť na povinnosť realizácie úkonov vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov (najmä zo zákona o verejnom obstarávaní) alebo tieto úkony vykonať v mene mandanta.
4. Od pokynov Mandanta sa Mandatár môže odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas.
5. 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.
6. 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.
7. Za poskytnuté služby je Mandant povinný zaplatiť Mandatárovi odmenu dohodnutú v článku III. zmluvy..
8. 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.
9. 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.
10. V prípade porušenia povinností Mandatára v zmysle tejto Zmluvy, zodpovedá Mandatár za škodu tým spôsobenú Mandantovi, ktorú sa zaväzuje v celosti nahradiť Mandantovi.
11. 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 VII. 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 zavinenú škodu, ktorá mu v súvislosti s porušením povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku vznikla.

Článok VIII. SKONČENIE ZMLUVY

1. Zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán, písomným odstúpením od zmluvy za podmienok podľa bodu 2. tohto článku alebo písomnou výpoveďou za podmienok podľa bodu 3 tohto článku.
2. Mandant je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť, ak Mandatár porušuje ktorúkoľvek zo svojich povinností podľa tejto Zmluvy, najmä povinnosť poskytovať dohodnuté služby riadne, včas a v primeranej kvalite. Mandatár je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť, ak Mandant mešká so zaplatením odmeny viac ako šesťdesiat (60) dní. Odstúpenie od Zmluvy oznámi strana, ktorá od Zmluvy odstupuje druhej Zmluvnej strane písomne, formou doporučeného listu, bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o porušení zmluvnej povinnosti dozvedela. Dôvod odstúpenia od Zmluvy musí odstupujúca strana v písomnom oznámení uviesť, v opačnom prípade je odstúpenie neplatné.
3. Túto Zmluvu môže ktorákoľvek zo Zmluvných strán vypovedať, a to aj bez udania dôvodu. Výpoveď musí byť písomná a nadobúda účinnosť uplynutím jednomesačnej lehoty začínajúcej prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej Zmluvnej strane. Za riadne služby poskytnuté do účinnosti výpovede zo strany Mandanta má Mandatár nárok na pomernú časť odmeny. 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.

Článok IX. 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 X. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 211/2000 Z.z.

o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov..

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 k tejto zmluve v písomnej forme.
4. Táto Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých Mandant obdrží dve vyhotovenia a Mandatár jedno vyhotovenie.
5. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých dva sú určené pre mandanta a jedno pre mandatára.
6. 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 s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

Príloha č. 1 – špecifikácia služieb

Mandant:

V Pezinku, dňa .

Mandatár:

V Nitre, dňa

mandant
Mesto Pezinok
Ing. arch. Igor Hianik

mandatár
Barbora Brathová BB Procurement
Mgr. Barbora Brathová



Advokátska kancelária | Law Office
Mgr. Juraj Hedera s. r. o.
P. Benického 786/6 | 949 01 Nitra | SR
IČO: 53 518 101 | Číslo SAK: 8145
www.akjh.sk

mand
Advokátska kancelária Mgr. Juraj Hedera s.r.o.
kontaktný advokát

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 služieb.

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,

Poskytovanie a vysvetľovanie súťažných podkladov:

- Poskytovanie súťažných podkladov záujemcom (ak relevantné),
- Spracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov, prípadne doplnenia súťažných podkladov v súčinnosti s Mandantom

Otváranie ponúk:

- Vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk v súčinnosti s Mandantom
- 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,
- 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
- Odoslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom

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, (ak relevantné)

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.

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,
- Zaslание oznámenia o výsledku verejného obstarávania do Úradného vestníka EÚ a Vestníka verejného obstarávania SR,
- Zaslание Informácie o uzatvorení Zmluvy do Vestníka verejného obstarávania SR,

Spracovanie Správy o podlimitnej/nadlimitnej zákazke:

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