

MANDÁTNA ZMLUVA

uzavretá v zmysle ustanovenia § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v znení neskorších predpisov
ďalej len „Zmluva“

Čl. 1

Zmluvné strany

1.1 **Mandant:** Mesto Jelšava, Námestie republiky 499/11, 049 16 Jelšava

V zastúpení: MVDr. Milan Kolesár, primátor

IČO: 00 32 83 41

DIČ: 2020724673

Bankové spojenie: VÚB, a.s.

Číslo účtu: 2292 9582/0200

IBAN: SK27 0200 0000 0000 2292 9582

BIC/SWIFT: SUBASKBX

(ďalej len mandant)

1.2 **Mandatár:**

Obchodné meno: M&D CONSULTING s.r.o.

Sídlo: Železničiarska 595/2, 974 01 Banská Bystrica

V zastúpení: Ing. Viera Sotníková, konateľ

IČO: 00 313 530

DIČ: 2021115899

Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.

IBAN: SK69 0900 0000 0051 8522 2322

Zápis v Obchodnom registri Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel Sro, vložka č. 42363/S
Mandatár nie je platcom DPH.

(ďalej len mandatár)

Mandant a Mandatár ďalej spoločne aj „zmluvné strany“ alebo jednotlivu
„zmluvná strana“

Čl. II

Predmet zmluvy

2.1 Mandatár sa za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zaväzuje vykonať v mene a na účet Mandanta **kompletnú realizáciu procesu verejného obstarávania vrátane poskytnutia odborných poradenských služieb** v zmysle zákona 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“) v predpokladanom počte 3 podlimitné zákazky/stavebné práce a 4 zákazky s nízkou hodnotou.

2.2 Mandant sa zaväzuje za splnenie Závazku dohodnutého v bode 2.1 tejto Zmluvy zaplatiť Mandatárovi odmenu vo výške a spôsobom podľa článku V. tejto Zmluvy.

Čl. III

Práva a povinnosti mandatára

3.1 Mandatár je povinný postupovať pri plnení Záväzku s odbornou starostlivosťou. Mandatár bude vykonávať činnosť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

3.2 Mandatár je povinný vykonávať Záväzok podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri vykonávaní Záväzku a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

3.3 Mandatár je oprávnený odchyliť sa od pokynov Mandanta len v prípade, ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas. Od pokynov, na ktorých Mandant výslovne trvá, sa nemôže odchyliť ani v takomto prípade.

3.4 Mandatár je oprávnený použiť na splnenie Záväzku aj iné osoby.

3.5 Mandatár je povinný uskutočniť všetky úkony súvisiace s povinnosťami Mandanta voči Úradu pre verejné obstarávanie, vrátane odoslania informácie o uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom.

3.6 V prípade ukončenia účinnosti tejto Zmluvy sa Mandatár zaväzuje bezodkladne uzavrieť všetky administratívne podklady súvisiace s výkonom Záväzku podľa tejto Zmluvy ku dňu ukončenia účinnosti Zmluvy a spolu s materiálmi poskytnutými Mandantom za účelom úspešného splnenia Záväzku, ich vrátiť Mandantovi.

3.7 Mandatár zodpovedá za archiváciu kompletnej dokumentácie z realizácie verejného obstarávania podľa tejto Zmluvy až do jej riadneho odovzdania Mandantovi.

3.8 Špecifikácia činností Mandatára pri výkone Záväzku je uvedená v prílohe č.1 k tejto Zmluve.

Čl. IV

Práva a povinnosti

4.1 Mandant poskytuje súčinnosť pri plnení Záväzku Mandatárom v rozsahu vecí a informácií uvedených v prílohe č.1 k tejto Zmluve.

Čl. V

Odplata a platobné podmienky

5.1 Zmluvné strany sa dohodli na odplate za splnenie Záväzku Mandatára :

5.1.1

Odplata za 1x podlimitná zákazka v €: 2 900,00

Odplata za 3x podlimitná zákazka v €: 8 700,00

Mandatár nie je platca DPH.

5.1.2

Odplata 1 x zákazka s nízkou hodnotou v €: 290,00

Odplata 4 x zákazka s nízkou hodnotou v €: 1 160,00

Mandatár nie je platca DPH.

5.1.3

Odplata za realizáciu verejných obstarávaní spolu: v €: 9 860,00

Mandatár nie je platca DPH.

Súčasťou odplaty sú všetky náklady, spojené s činnosťou Mandatára pri plnení Záväzku podľa tejto Zmluvy.

5.2 Mandatár vyúčtuje objednávateľovi odplatu za zrealizovanie zákazky s nízkou hodnotou priebežne na základe faktúry vystavenej v deň odovzdania 1 originálu dokumentácie z daného postupu zadávania zákazky.

5.3 Mandatár vyúčtuje Mandantovi odplatu za podlimitné zákazky **dvomi faktúrami**, a to:

- a) faktúrou vystavenou v deň vystavenia objednávky na realizáciu podlimitnej zákazky - **na sumu 1 740,00 EUR** ;
- b) faktúrou vystavenou v deň protokolárneho odovzdania 1 originálu kompletnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania objednávateľovi - **na sumu 1 160,00 EUR**.

Zmluvné strany sa dohodli, že Mandant zaplatí poskytovateľovi fakturovanú sumu bezhotovostne – prevodom na účet poskytovateľa.

Čl. VI

Splnomocnenie

6.1 Mandant touto Zmluvou súčasne splnomocňuje Mandatára na vykonanie všetkých úkonov potrebných na splnenie Záväzku a to aj v prípadoch, ak je podľa platných právnych predpisov potrebné osobitné splnomocnenie.

Čl. VII

Trvanie Zmluvy

7.1 Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na dobu 12 mesiacov od nadobudnutia jej účinnosti resp. do skončenia procesu realizácie verejného obstarávania zadaných zákaziek v rozsahu podľa prílohy č.1 tejto Zmluvy.

7.2 Zmluvy zaniká:

7.2.1 písomnou dohodou Zmluvných strán,

7.2.2 splnením Záväzku,

7.2.3 písomnou výpoveďou Mandatára s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Mandantovi, ak z výpovede nevyplýva neskorší čas,

7.2.4 písomnou výpoveďou Mandanta s účinnosťou odo dňa nasledujúceho po doručení výpovede Mandatárovi.

7.3 Mandatár sa zaväzuje, že bez písomného súhlasu Mandanta nepostúpi svoje peňažné pohľadávky, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy iným tretím osobám. Postúpenie pohľadávky zo strany Mandatára tretej osobe bez súhlasu Mandanta je neplatné

Čl. VIII Záverečné ustanovenia

8.1 Právne vzťahy touto Zmluvou priamo neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

8.2 Táto Zmluva môže byť doplnená alebo zmenená len na základe písomného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami. Pokiaľ niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je neplatné alebo neúčinné alebo nevynútiteľné, nemá to vplyv na platnosť, účinnosť alebo vynútiteľnosť jej ostatných ustanovení. V prípade, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy je neplatné, alebo sa stane neskôr neplatným alebo neúčinným, zaväzujú sa zmluvné strany, že ho nahradia ustanovením, ktoré najviac zodpovedá ich pôvodnej vôli.

8.3 Zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, pričom každé vyhotovenie Zmluvy zmluvné strany prehlasujú za originál, z ktorých po podpise sú dve určené pre Mandanta a dve pre Mandatára.

8.4 Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv na portáli Úradu vlády SR.

8.5 Mandatár súhlasí so zverejnením mandátnej zmluvy v Centrálnom registri zmlúv na portáli Úradu vlády SR v plnom rozsahu.

8.6 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a súhlasia s ním a že Zmluvu uzatvárajú slobodne, vážne a bez nátlaku, na znak čoho pripájajú svoje podpisy.

Príloha č.1 mandátnej zmluvy – Špecifikácia predmetu zmluvy

V JELŠANE, dňa: 11.7.2022

V BAŤUKO BYSTRIC, dňa: 18.07.2022

Za Mandanta:

Za Mandatára:

Meno: MUDr. MILAN KOLESÁR

Meno: VIERA ŠOTRÍKOVÁ

Funkcia: PRIMÁTOR

Funkcia: KOLÁTEĽ

Podpis: [Podpis]

Podpis: [Podpis]

Príloha č.1 mandátnej zmluvy – Špecifikácia predmetu zmluvy

Špecifikácia predmetu zmluvy

1. Predmetom zmluvy je kompletná realizácia procesu verejného obstarávania vrátane poskytnutia odborných poradenských služieb v súlade so zákonom 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov pre zákazku „xxxx“ (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“).

2. Mandatár v rámci svojej činnosti zrealizuje a zabezpečí odborné poradenské služby pri zabezpečení verejného obstarávania v nasledujúcom rozsahu najmä :

a) príprava súťažných podkladov

- príprava špecifikácie predmetu zákazky v súlade s požiadavkami Mandanta, určenie predpokladanej hodnoty zákazky,

- výber metódy zadávania zákazky,

- vypracovanie súťažných podkladov, príloh a dokumentov potrebných ku realizácii verejného obstarávania vrátane pokynov na vypracovanie ponuky, podmienok účasti uchádzačov, opisu predmetu zákazky, návrhu obchodných podmienok, spôsobu určenia ceny, spôsobu zloženia zábezpeky a kritérií na vyhodnotenie ponúk,

b) realizácia samotného procesu verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní

- proces verejného obstarávania a elektronickú komunikáciu v procese verejného obstarávania uskutočňovať prostredníctvom komunikačného rozhrania systému zabezpečujúceho elektronickú komunikáciu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,

- vypracovanie a elektronické zaslanie Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/Výzvy na predkladanie ponúk do relevantného vestníka - Vestník verejného obstarávania SR a/alebo Úradný vestník EÚ,

- vysvetľovanie požiadaviek uvedených v oznámení/vo výzve, v súťažných podkladoch a inej sprievodnej dokumentácii, v súčinnosti s Mandantom,

- spracovanie odpovede v prípade, že uchádzač požiada o vysvetlenie súťažných podkladov, v súčinnosti s Mandantom,

- vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk, po dohode s Mandantom,

- spracovanie Vyhlásení o neprítomnosti konfliktu záujmov pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk a všetkých zúčastnených, ktorí sa podieľajú na príprave alebo realizácii verejného obstarávania,

- otváranie ponúk a vyhodnocovanie ponúk komisiou - vedenie zasadnutí komisie počas otvárania a vyhodnocovania ponúk,

- koordinácia činnosti komisie na vyhodnocovanie ponúk predložených do verejného obstarávania vrátane vyhodnotenia splnenia požiadaviek na predmet zákazky, kritérií na vyhodnotenie ponúk (ceny) a posúdenia splnenia podmienok účasti uchádzačov,
- v prípade vyhodnocovania ponúk prostredníctvom elektronickej aukcie zabezpečiť kompletne administratívne spracovanie priebehu elektronickej aukcie verejného obstarávania v súlade s princípom transparentnosti a zákonom o verejnom obstarávaní a zabezpečenie realizácie elektronickej aukcie, ktorá je certifikovaná ÚVO,
- v prípade potreby spracovať žiadosti o vysvetlenie ponúk (vrátane vysvetlenia ceny), spracovať žiadosti o predloženie dokladov (podmienky účasti) s následným vyhodnotením stanovísk a predložených dokladov uchádzačov, v súčinnosti s Mandantom,
- v prípade potreby spracovať oznámenia uchádzačom o vylúčení ponuky/uchádzača z procesu verejného obstarávania, v súčinnosti s Mandantom,
- spracovanie oznámenia o výsledku uchádzačom,
- vypracovanie zápisníc z otvárania ponúk, zápisníc z vyhodnotenia ponúk a zápisníc z posúdenia splnenia podmienok účasti uchádzačov,
- spracovanie Informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk pre potreby zverejnenia v Profile Mandanta na stránke ÚVO,
- uzatvorenie zmluvy a jej zverejnenie v CRZ, v súčinnosti s verejným obstarávateľom,
- spracovanie stanoviska Mandanta, v prípade že uchádzač uplatní revízne postupy, v súčinnosti s Mandantom,
- spracovanie stanoviska pre ÚVO v prípade, že uchádzač podá námietku, v súčinnosti s Mandantom,
- vypracovanie a elektronické zaslanie Oznámenia o výsledku verejného obstarávania/Informácie o uzatvorení zmluvy do relevantného vestníka - Vestník verejného obstarávania SR a/alebo Úradný vestník EÚ,
- spracovanie správy o zákazke,
- priebežné zverejňovanie dokumentov, zápisníc a ponúk z verejného obstarávania v Profile Mandanta na stránke ÚVO a v systéme zabezpečujúcom elektronicke komunikáciu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- vyhotovenie referencie do 30 dní odo dňa skončenia plnenia podľa zmluvy alebo jej časti, ktorá spĺňa požiadavku funkčného celku, v súčinnosti s verejným obstarávateľom,
- skompletizovanie a odovzdanie dokumentácie Mandantovi v listinnej podobe, zarchivovanie dokumentov v systéme zabezpečujúcom elektronicke komunikáciu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.