

Mandátna zmluva a dohoda o poskytovaní služieb v oblasti verejného obstarávania 165/2024

uzatvorená podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi zmluvnými stranami (ďalej len „**zmluva**“)

Mandant:

Názov: **Hudobné centrum**
Sídlo: Michalská 10, 815 36 Bratislava
Štatutárny zástupca: PhDr. Igor Valentovič, riaditeľ Hudobného centra
IČO: 164836
DIČ: 2020829987
(ďalej len „mandant“)

a

Mandatár:

Obchodné meno: **Pavol Krajči Consulting, s.r.o.**
Sídlo: Strážska cesta 1139/41, 960 01 Zvolen
IČO: 53715772
DIČ: 2121468085
IČ DPH: neplatca
Zastúpený: Mgr. Pavol Krajči
(ďalej len „mandatár“)

(ďalej spoločne aj ako „zmluvné strany“)

Článok I Predmet zmluvy

1. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje, že zabezpečí pre mandanta, v jeho mene a na jeho účet kompletnú realizáciu postupov verejného obstarávania a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve, za čo sa mandant zaväzuje zaplatiť mandatárovi dohodnutú odmenu. Mandatár zabezpečí realizáciu postupov verejného obstarávania podlimitným, nadlimitným alebo postupom zákazky s nízkou hodnotou vrátane poradenstva pre podprahové zákazky a stanovenia predpokladanej hodnoty zákazky a poskytne všetky konzultačné služby k predmetným zákazkám.
2. Pri procese verejného obstarávania je mandatár povinný postupovať v súlade so znením 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“) a v súlade s internými smernicami mandanta, s ktorými ho mandant riadne a včas oboznámi.

Článok II Práva a povinnosti mandátára

1. Mandatár vyhlasuje, že je oprávnený na poskytovanie služieb verejného obstarávania pre mandanta v rozsahu podľa predmetu tejto zmluvy.
2. Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosti pre mandanta na základe tejto zmluvy s náležitou odbornosťou, na profesionálnej úrovni vyplývajúcej z príslušných

odborných poznatkov a skúseností požadovaných pre poskytovanie dohodnutého predmetu zmluvy.

3. Mandatár sa zaväzuje postupovať pri plnení predmetu tejto zmluvy s odbornou starostlivosťou podľa mandantom schválených postupov a pokynov, chrániť záujmy mandanta a v súlade s oprávnenými záujmami mandanta, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať, alebo s ktorými bol oboznámený. Mandatár nie je viazaný pokynmi mandanta pokiaľ sú v rozpore s právnymi predpismi Slovenskej republiky.
4. Mandatár je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní služieb pre mandanta a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.
5. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi veci, ktoré za neho prevzal pri poskytovaní služieb podľa predmetu tejto zmluvy.
6. Ak z akýchkoľvek dôvodov nemôže mandatár ďalej vykonávať činnosť podľa tejto zmluvy, je povinný bezodkladne o tom písomne informovať mandanta.
7. Mandatár je povinný bezodkladne informovať mandanta o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa pri plnení svojich povinností podľa tejto zmluvy dozvedel a ktoré by mohli mandantovi byť na prospech alebo mu spôsobiť škodu a ktoré sú z hľadiska predmetu tejto zmluvy inak dôležité, aby mohli byť prijaté príslušné opatrenia. Mandatár zodpovedá za škodu mandantovi do výšky jeho odplaty podľa článku V. Zmluvy s výnimkou konzultačných služieb bonifikovaných hodinovou sadzbou.
8. Rozsah poskytovaných činností mandátárom bude závislý od zvoleného postupu verejného obstarávania pre príslušný predmet zákazky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní. Na účely tejto zmluvy sa službami v oblasti verejného obstarávania rozumie zabezpečenie postupov verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, a to najmä:
 - vypracovanie návrhu súťažných podmienok a spracovanie súťažných podkladov a ich konzultácia s mandantom,
 - vypracovanie návrhu podmienok účasti podľa § 32 - § 36 zákona o verejnom obstarávaní a ich konzultácia s mandantom,
 - vypracovanie návrhu kvalifikačných predpokladov a ich konzultácia s mandantom,
 - spracovanie návrhu hodnotiacich kritérií alebo kritérií na vyhodnotenie ponúk a ich konzultácia s mandantom,
 - príprava a odoslanie príslušného oznámenia o začatí verejného obstarávania do Vestníka UVO alebo do Európskeho vestníka verejného obstarávania po odsúhlasení mandantom,
 - príprava a odoslanie všetkých potrebných oznámení v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
 - odoslanie súťažných podkladov záujemcom, vrátane potvrdenia ich odovzdania a vypracovania evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
 - zaistenie prijímania obálok s ponukami, vrátane vypracovania zoznamu doručených ponúk,
 - organizačné a metodické vedenie činnosti komisie na vyhodnotenie ponúk, vrátane zaistenia všetkých podkladov, dokumentov, protokolov a administratívy, ktorá súvisí s vyhodnotením ponúk,
 - príprava podkladov na menovanie členov komisie na vyhodnotenie ponúk a ich náhradníkov (podľa pokynov mandanta) a oznámenie termínu otvárania obálok s ponukami,

- príprava podkladov na otváranie ponúk, vyhotovenie zápisnice z otvárania ponúk,
 - spolupráca pri kontrole ponúk po formálnej stránke,
 - spolupráca pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti, vrátane vyhotovenia zápisnice zo splnenia podmienok účasti,
 - spolupráca pri kontrole splnenia kvalifikačných predpokladov,
 - v prípade potreby spracovanie a odoslanie výzvy na vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky alebo žiadosti o vysvetlenie ponuky,
 - spolupráca pri vyhodnotení ponúk a vypracovanie zápisnice z vyhodnotenia ponúk a jej odoslanie a zverejnenie,
 - spolupráca pri vypracovaní oznámenia o výbere víťaznej ponuky a jeho odoslanie a zverejnenie,
 - v prípade potreby spracovanie a odoslanie oznámenia o vylúčení uchádzača alebo ponuky,
 - spracovanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk a jeho odoslanie a zverejnenie,
 - príprava na uzavretie zmluvy, vrátane vyzvania úspešného uchádzača na uzatvorenie zmluvy, ak je to potrebné,
 - spracovanie a odoslanie návrhu oznámenia o výsledku verejného obstarávania alebo informácie o výsledku verejného obstarávania,
 - zabezpečenie uverejnenia oznámenia o výsledku verejného obstarávania alebo informácie o výsledku verejného obstarávania v profile podľa zákona o verejnom obstarávaní,
 - zverejnenie príslušnej dokumentácie v profile verejného obstarávateľa v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní po uzavretí zmluvy,
 - spracovanie stanoviska a vybavenie žiadostí o vysvetlenie, žiadostí o nápravu, námietok, vrátane komunikácie s Úradom pre verejné obstarávanie,
 - vybavenie výzvy na vysvetlenie alebo doplnenie verejného obstarávania príslušným kontrolným orgánom poskytujúcim mandantovi finančné prostriedky na financovanie predmetu obstarávania,
 - príprava a odovzdanie kompletnej dokumentácie postupu verejného obstarávania mandantovi, vrátane vypracovanej správy podľa § 24 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní.
9. Poskytnutie služieb v oblasti verejného obstarávania mandátárom sa považuje za ukončené odovzdaním kompletnej dokumentácie postupu verejného obstarávania mandantovi po odoslaní oznámenia o výsledku verejného obstarávania (prípadne informácie o výsledku verejného obstarávania) alebo po odoslaní odpovede na vysvetlenie alebo doplnenie verejného obstarávania zaslaného príslušným kontrolným orgánom, a to podľa toho, ktorá skutočnosť nastane neskôr, prípadne zrušením predmetného verejného obstarávania alebo jeho iným ukončením, ktoré rozoznáva zákon o verejnom obstarávaní.

Článok III

Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant je povinný bezodkladne poskytnúť mandátárovi všetku odôvodnene potrebnú súčinnosť a všetky nevyhnutné dokumenty, informácie a podklady potrebné na poskytovanie služieb podľa predmetu obstarávania a tejto zmluvy, požadované mandátárom. Mandant sa zaväzuje, že bezodkladne poskytne takéto dokumenty, informácie a podklady mandátárovi riadne a včas a tieto budú platné, pravdivé a aktuálne k dátumu ich poskytnutia mandátárovi.
2. Mandant je povinný požiadavku na poskytovanie služieb zadať v písomnej podobe (za písomnú podobu sa považuje aj jej zadanie elektronickou formou).

3. Nevyhnutné dokumenty, informácie a podklady podľa bodu 1 sú najmä, nie však výlučne:
 - informácia o uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - kópia uzavretej zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - žiadosť o nápravu alebo námietka doručená záujemcom alebo uchádzačom,
 - akákoľvek žiadosť alebo výzva doručená Úradom pre verejné obstarávanie,
 - žiadosť alebo výzva doručená príslušným kontrolným orgánom poskytujúcim mandantovi finančné prostriedky na financovanie predmetu obstarávania.
4. V prípade, že mandant neposkytne dokumenty, informácie a podklady podľa bodu 1 včas, resp. v dostatočnom časovom predstihu, mandatár nezodpovedá za škodu alebo sankcie, ktoré vzniknú alebo budú uložené mandantovi v dôsledku nesplnenia povinnosti podľa bodu 1.
5. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi odplatu vo výške a za podmienok stanovených v článkoch V a VI zmluvy.

Článok IV **Čas plnenia**

1. Mandatár sa zaväzuje začať plniť povinnosti vyplývajúce zo zákona o verejnom obstarávaní a z tejto zmluvy v termíne od 01.06.2024 a to na obdobie 24 mesiacov.
2. Ak verejné obstarávanie bude ukončené skôr ako podpisom zmluvy z dôvodu, ktorý nezavinil mandatár, záväzok mandátára podľa bodu 1 sa považuje za splnený ukončením poskytnutia služieb v oblasti verejného obstarávania mandatórom podľa článku II bod 9 tejto zmluvy.
3. Mandatár sa zaväzuje splniť záväzky z tejto zmluvy v súlade s termínmi vyplývajúcimi zo zákona o verejnom obstarávaní za predpokladu riadneho spolupôsobenia a súčinnosti mandanta.

Článok V **Odplata**

1. Odplata za realizovanie predmetu zmluvy resp. jej čiastkových plnení je medzi zmluvnými stranami dohodnutá tak, že na každé plnenie vystaví mandant objednávku mandárovi, kde bude uvedený popis činnosti (opis rozsahu činnosti / poskytovaných služieb). Objednávka môže mať formu emailu.
2. Mandatár následne vypracuje predpoklad trvania verejného obstarávania spolu s predpokladom mandárových osobohodín a zašle cenovú ponuku mandantovi na akceptáciu.
3. Zmluvné strany sa dohodli na osobohodinovej odplate za jednotlivé úkony vo verejnom obstarávaní v hodnote 30,00 EUR, pričom ide o cenu konečnú, nakoľko mandatár nie je platcom DPH.
4. Mandatár sa zaväzuje, že výsledná odplata za plnenie zákazky v zmysle objednávky a cenovej ponuky vypracovanej mandatórom, ktorá bola akceptovaná mandantom, neprekročí sumu o viac ako 10% z pôvodnej cenovej ponuky, a to len v odôvodnených

prípadoch ako je napr. zastupovanie mandanta v konaní pred orgánmi verejnej moci alebo vypracovanie komplexnejších analýz, ak sa strany nedohodnú inak.

5. Zmluvné strany sa dohodli, že odplata mandátára podľa predchádzajúcich bodov zahŕňa aj všetky náklady a hotové výdavky, vynaložené mandátárom pri plnení povinností podľa tejto zmluvy.

Článok VI

Platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že mandátárovi vzniká nárok na vyplatenie odplaty podľa článku V. po vystavení faktúry za reálne vykonané plnenie, ktoré mandatár predloží mandantovi vo forme dokumentácie z predmetného postupu verejného obstarávania, a to v listinej a / alebo elektronickej forme, prípadne na mesačnej báze, ak sa strany nedohodnú inak.
2. Podkladom pre zaplatenie odmeny je faktúra vystavená mandátárom a preukázateľne doručená mandantovi. Odplata mandátára je splatná do 20 dní odo dňa doručenia faktúry mandantovi.
3. Fakturované môžu byť len skutočne poskytnuté služby. Platba za predmet plnenia podľa tejto zmluvy bude uhradená bezhotovostne na bankový účet mandátára.

Článok VII

Doba trvania zmluvy a zánik zmluvy

1. Zmluva sa uzatvára od 01.06.2024 na 24 mesiacov. Túto zmluvu možno ukončiť dohodou zmluvných strán, k platnosti ktorej sa vyžaduje písomná forma.
2. Mandant môže túto zmluvu kedykoľvek vypovedať z akýchkoľvek dôvodov, príp. aj bez uvedenia dôvodu písomnou výpoveďou doručenou mandátárovi na jeho adresu uvedenú v záhlaví zmluvy. Ak výpoveď neurčuje neskoršiu účinnosť, nadobúda účinnosť dňom, keď sa o nej mandatár dozvedel alebo mohol dozvedieť. Od účinnosti výpovede je mandatár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje.
3. Mandatár môže túto zmluvu kedykoľvek vypovedať z akýchkoľvek dôvodov, príp. aj bez uvedenia dôvodu písomnou výpoveďou doručenou mandantovi s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená mandantovi, ak z výpovede nevyplýva neskorší čas. Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok mandátára uskutočňovať činnosť podľa tejto zmluvy, na ktorú sa zaviazal. Mandatár je povinný vrátiť mandantovi všetky dokumenty, ktoré od neho prevzal na poskytovanie služieb.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade výpovede tejto zmluvy mandant uhradí mandátárovi odmenu podľa tejto zmluvy iba v rozsahu, v akom na ňu vznikol mandátárovi nárok do dňa účinnosti výpovede.
5. V prípade výpovede tejto zmluvy ktoroukoľvek zmluvnou stranou je mandatár povinný upozorniť mandanta na všetky opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody hroziacej mandantovi. Ak mandant tieto opatrenia nemôže urobiť sám,

ani pomocou iných osôb a požiada o vykonanie potrebných opatrení mandátára, je mandatár povinný ich vykonať.

Článok VIII Splnomocnenie

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

Článok IX Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv Slovenskej republiky.
2. Zmeny k tejto zmluve môžu byť urobené len formou vzostupne číslovaných písomných dodatkov podpísaných oboma zmluvnými stranami.
3. Právne vzťahy touto zmluvou neupravené sa budú riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží jeden rovnopis.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu pred jej podpisom riadne prečítali, jej ustanoveniam porozumeli, zmluva vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu a zaväzujú sa ju dobrovoľne plniť, na dôkaz čoho pripájajú zmluvné strany svoje podpisy.

V Bratislave, dňa 31.5.2024

V Bratislave, dňa

mandant

mandatár