

MANDÁTNA ZMLUVA

na zabezpečenie realizácie verejného obstarávania
uzavretá podľa § 566 až § 576 zákona č.513/1991 Zb. (Obchodného zákonníka) v znení
neskorších predpisov

Čl. I Zmluvné strany

Mandant: **Obec:** Lošonec
Obecný úrad: Lošonec
Sídlo: Lošonec 62
PSČ: 919 04
Kraj: trnavský
Zastúpené: Mgr. Juraj Rábara, starosta obce
IČO: 00 682 292
DIČ: 2021147733
Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s., Bratislava
Číslo účtu: SK59 0200 0000 0000 2372 4212
tel: 033 5586460, mobil 0907 735 177
e-mail: losonec@gmail.com

Mandatár: VOLUMA s.r.o.

sídlo: Trnavská 30, 821 08 Bratislava
office: Cesta na Senec 2/A, Shopping Palace,
821 04 Bratislava
Zastúpená: Máriou Šulekovou, konateľkou spoločnosti
IČO: 45 288 976
DIČ: 2023051360
Bankové spojenie: TATRA BANKA a.s. Bratislava
Číslo účtu: SK041 0000 0000 2941023166/1100
tel: 02 38104790, mob. 0903 711 533
e-mail: mariasulekova@agenturavo.sk
Zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka číslo: 62538/B

Čl. II Predmet zmluvy

2.1

Zmluvné strany dohodli, že mandatár za podmienok dohodnutých v tejto zmluve, pre mandanta zabezpečí kompletnú realizáciu verejného obstarávania – výber zhotoviteľa stavby, s názvom predmetu podlimitnej zákazky:

„Obnova kultúrneho domu Lošonec“

2.2

Mandatár, v rámci svojej činnosti, prevedie a zaistí prípravu a kompletný priebeh verejného obstarávania, zadávaného v procese verejného obstarávania podľa zákona č. 343/2015 Z.z.. o verejnom obstarávaní v platnom znení (ďalej len „zákon“), predovšetkým v nasledujúcom rozsahu:

- vypracovanie návrhu súťažných podkladov vrátane podmienok účasti podľa § 32 - § 38 zákona a ich konzultácia s mandantom,

- vypracovanie návrhu kvalifikačných predpokladov a ich konzultácie s mandantom,
- spracovanie návrhu hodnotiacich kritérií a ich konzultácie s mandantom,
- vypracovanie návrhu súťažných podmienok, požiadaviek a spracovanie súťažných podkladov a ich konzultácie s mandantom,
- zaistenie informačných schôdzok a prehliadka miesta plnenia v spolupráci s mandantom, pokiaľ je to nevyhnutné k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania,
- poskytnutie súťažných podkladov záujemcom elektronicky podľa § 20 zákona, vrátane potvrdenia ich odovzdania a evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- vysvetľovanie súťažných podkladov pre uchádzačov v spolupráci s mandantom,
- prijímania ponúk v papierovom formáte, vrátane vypracovania zoznamu doručených ponúk,
- organizačné a metodické vedenie činnosti hodnotiacej komisie, vrátane prípravy všetkých podkladov, dokumentov, protokolov a administratívy, ktorá súvisí s hodnotením ponúk,
- vypracovanie menovacích dekrétov členov hodnotiacej komisie a ich náhradníkov (podľa pokynov mandanta) a oznámenie termínu otvárania ponúk, oboch častí
- otváranie ponúk, vypracovanie zápisnice z otvárania ponúk,
- spolupráca pri kontrole ponúk po formálnej stránke,
- spolupráca pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti uchádzačov vrátane vypracovania zápisnice,
- spolupráca pri kontrole splnenia kvalifikačných predpokladov,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie nízkej ceny resp. vysvetlenie ponuky,
- spolupráca pri hodnotení ponúk a vypracovanie zápisnice z hodnotenia ponúk,
- spolupráca pri vypracovaní oznámenia o výbere najvhodnejšej ponuky,
- v prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení v procese verejného obstarávania,
- spracovanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk,
- príprava na uzavretie zmluvy, vrátane vyzvania úspešného uchádzača na uzatvorenie zmluvy,
- spracovanie návrhu informácie o výsledku verejného obstarávania,
- zabezpečenie uverejnenia oznámenia o výsledku verejného obstarávania v zmysle a spôsobom podľa zákona,
- splniť riadne a včas aj ostatné oznamovacie povinnosti voči Úradu pre verejné obstarávanie podľa ustanovenia § 64 zákona, okrem ods.1 písm. d) , e) a §12 zákona,
- vypracovanie stanoviska v prípade, ak záujemca/uchádzač uplatní revízne postupy v súlade so zákonom,
- vypracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade ak záujemca/uchádzač podá námietku a zabezpečenie stanovisk celom procese revíznych postupov,
- zabezpečenie celej korešpondencie a administrácie použitého postupu verejného obstarávania na predmetnú zákazku,
- príprava dokumentácie na kontrolu procesu verejného obstarávania pre riadiaci orgán,
- odovzdanie kompletnej dokumentácie postupu verejného obstarávania mandantovi.

2.3

Mandatár je povinný vykonávať záväzok podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami, pokiaľ sú mu známe.

2.4.

Mandant prevezme od Mandatára originál kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania na archiváciu.

2.5

Mandatár bude predmetné služby poskytovať v mieste svojho sídla, resp. office: Cesta na Senec 2/A, Shopping Palace, 821 04 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. Otváranie a vyhodnotenie ponúk sa bude realizovať v mieste sídla mandatára.

Článok III.

Odplata a platobné podmienky

3.1

Za plnenie zmluvy uvedené v článku II. bod 2.1. , prináleží mandatárovi odmena vo výške **Cena celkom 1000,00 eur (slovom: tritisíc eur)** Mandant ani mandatár nie sú plátcami DPH.

3.2

Odmena mandatára podľa bodu 1. tohto článku zahrňuje všetky vynaložené náklady mandatára a cena je konečná.

Platba odmeny podľa bodu 1. tohto článku bude vykonaná nasledovne :

- a. **500,00 €** pri zahájení procesu verejného obstarávania a to dňom odoslania oznámenia do vestníka ÚVO. Zmluvné strany sa dohodli, že k tomuto dátumu dochádza k uskutočneniu čiastočného zdaniteľného plnenia a mandatárom bude vystavená faktúra – daňový doklad.
- b. **500,00 €** po ukončení procesu verejného obstarávania a to dňom odoslania oznámenia o ukončení VO do vestníka ÚVO a odovzdaní kompletnej dokumentácie verejného obstarávania Mandantovi na archiváciu. Zmluvné strany sa dohodli, že k tomuto dátumu dochádza k uskutočneniu čiastočného zdaniteľného plnenia a mandatárom bude vystavená faktúra – daňový doklad.

3.3

Zmluvné strany dojednávajú splatnosť oboch faktúr vystavených mandatárom so splatnosťou 15 dní. Za deň úhrady faktúry je zmluvnými stranami považovaný deň, kedy mandant odovzdal príkaz k úhrade peňažnému ústavu mandanta.

3.4

Mandatár bude predmetné služby poskytovať v mieste svojho sídla, resp. office: Cesta na Senec 2/A, Shopping Palace, 821 04 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. Otváranie a vyhodnotenie ponúk sa bude realizovať v mieste sídla mandatára.

Článok IV.

Práva a povinnosti zmluvných strán

4.1

Mandant je povinný poskytnúť mandatárovi, pri vybavovaní konkrétnej veci potrebnú súčinnosť, najmä mu poskytnúť všetky dostupné informácie a písomné podklady. Zároveň ho splnomocní na konanie vo veci.

4.2

Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých záležitostiach mandanta, o ktorých sa pri realizácii služieb pre mandanta dozvie.

4.3

Mandatár nezodpovedá za zistené nedostatky v procese verejného obstarávania treťou osobou, resp. po kontrole verejného obstarávania riadiacim orgánom s kladným výsledkom, resp. po podpise zmluvy o dielo s úspešným uchádzačom, ako výsledok verejného obstarávania.

4.4

Mandatár je povinný skontrolovať úplnosť predložených podkladov a upozorniť mandanta na zistené nedostatky týchto podkladov alebo ich nekompletnosť.

4.5

Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitostí, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

Článok V. Splnomocnenie

5.1

Mandant splnomocňuje Mandatára na vykonanie všetkých úkonov potrebných na splnenie záväzku.

Článok VI. Spolupôsobenie a podklady Mandanta

6.1

Plnenie predmetu tejto zmluvy podľa článku I uskutoční mandatár podľa podkladov, ktoré mandant odovzdá mandatárovi, a ktorých poskytnutie je závislé od mandanta. Za správnosť a úplnosť týchto podkladov zodpovedá mandant.

6.2

Plnenie predmetu tejto zmluvy zabezpečí mandatár na základe podkladov, ktorých prípadná ďalšia potreba vznikne aj v priebehu plnenia predmetu zmluvy a ktorých poskytnutie je závislé od mandanta. Budú špecifikované alebo požadované mandatárom v rámci spolupôsobenia.

6.3

V priebehu plnenia tejto zmluvy sa bude mandant zúčastňovať konzultácii s mandatárom podľa vlastného uváženia a požiadavky, príp. na základe výzvy mandatára.

Čl. VII Zodpovednosť za vady

7.1

Mandatár nezodpovedá za vady, 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.

7.2

Prípadnú reklamáciu vady plnenia predmetu tejto zmluvy je mandant povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady, v písomnej forme do rúk zástupcu mandatára. Mandatár sa

zaväzuje po uplatnení reklamácie mandanta reklamovanú vadu bezodkladne odstrániť.

Čl. VIII

Ostatné ujednania a záverečné ustanovenia

8.1

Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitosti, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

8.2

Mandatár sa nesmie od pokynov mandanta odchýliť. Ak mandatár túto povinnosť poruší, zodpovedá za spôsobené škody mandanta.

8.3

Zmluvné strany sa dohodli, že budú zachovávať mlčanlivosť o údajoch a skutočnostiach, s ktorými sa oboznámia pri plnení tejto mandátnej zmluvy a skutočnostiach týkajúcich sa predmetu obstarávania s tým, že nebudú použité na akýkoľvek iný než zmluvný účel a nebudú poskytnuté tretej osobe.

8.4

Mandant môže zmluvu kedykoľvek čiastočne alebo v celom rozsahu vypovedať. Ak výpoveď neurčuje neskoršiu účinnosť, nadobúda účinnosť dňom, keď sa o nej mandatár dozvedel.

8.5

Od účinnosti výpovede je mandatár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje okrem činností, ktorých priebeh nemôže ovplyvniť. Je však povinný mandanta upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej mandantovi nedokončením alebo porušením činnosti súvisiacej so zariaďovaním záležitostí.

8.6

Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede má mandatár nárok na úhradu nákladov vynaložených podľa § 572 Obchodného zákonníka a na primeranú časť odplaty.

8.7

Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok mandatára uskutočňovať činnosť, na ktorú sa zaviazal. Ak by týmto prerušením činnosti vznikla mandantovi škoda, je mandatár povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie. Ak mandant tieto opatrenia nemôže urobiť ani pomocou iných osôb a požiada mandatára, aby ich urobil sám, je mandatár na to povinný prihliadať za osobitnú úhradu.

8.8

Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť deň po dni zverejnenej na webovej stránke mandanta a je uzavretá na dobu určitú a to do ukončenia verejného obstarávania. Za ukončenie verejného obstarávania sa považuje zverejnenie výsledku postupu verejného obstarávania vo vestníku verejného obstarávania.

8.9

Táto zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, z ktorých mandatár obdrží dve vyhotovenia a mandant jedno vyhotovenie.

8.10

Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba písomnými vzájomne odsúhlasenými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami.

8.11

Účastníci svojimi vlastnoručnými podpismi potvrdzujú autentičnosť tejto zmluvy a prehlasujú, že túto zmluvu riadne prečítali a že táto zmluva nebola uzavieraná v tiesni, ani za inak nevýhodných podmienok.

V Lošonci dňa 22.03.2017

v Bratislave dňa: 21.03.2017

Mandant:
Mgr. Juraj Rábara v.r.
starosta obce

Mandatár:
Mária Šuleková v.r.
konateľka VOLUMA s.r.o