

ZMLUVA č.

Zabezpečenie služieb v oblasti verejného obstarávania pre mesto Stupava
uzatvorená podľa § 269, ods. 2 Obchodného zákonníka v platnom znení (ďalej len ako „zmluva“)

Článok 1 Zmluvné strany

Objednávateľ: MESTO STUPAVA
Sídlo: Hlavná 1/24, 900 31 Stupava
Zastúpený: Ing. Mgr. art. Roman Maroš, primátor
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
Číslo účtu: SK14 5600 0000 0033 2064 4001
IČO: 00 305 081
DIČ: 2020643724
telefón: 02/60200912

(ďalej len ako „objednávateľ“), a

Poskytovateľ: LEDAS, s.r.o.
Sídlo: Trnavská 70, 821 02 Bratislava
Zastúpený: Ing. Dagmar Šoková, konateľka
Bankové spojenie: Tatrabanka a.s.
Číslo účtu: 2922848066/1100
IBAN: SK481100 00000029 2284 8066
IČO: 35 886 609
DIČ: 2021839908
IČ DPH: SK2021839908
Tel: 0903731202
e-mail: dagmar.sokova@ledas.sk

(ďalej len ako „poskytovateľ“)

Článok 2 Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi službu - technickú asistenciu v oblasti verejného obstarávania **pri zákazkách s nízkou hodnotou, podlimitných zákazkách**, pričom výška PHZ sa udáva bez DPH.
2. Predmet a rozsah technickej asistencie bude spresnený na základe konkrétnej požiadavky objednávateľa špecifikovanej v jednotlivých objednávkach. Cieľom technickej asistencie je koordinácia a súčinnosť so zodpovednými pracovníkmi objednávateľa pri zabezpečovaní procesov verejného obstarávania vo väzbe na súlad s platnou legislatívou súvisiacou s verejným obstarávaním, predovšetkým so zákonom č. NR SR č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v aktuálnom znení.
3. Výkon technickej asistencie bude pozostávať predovšetkým z nasledovných činností:
 - výber metódy zadávania zákazky,
 - definovanie predmetu zákazky,
 - vypracovanie harmonogramu verejného obstarávania,

[Handwritten signature]

- stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky,
- vypracovanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do relevantného vestníka (Vestníka verejného obstarávania a/alebo Úradného vestníka EÚ),
- vypracovanie súťažných podkladov a ich príloh (opis predmetu zákazky, spracovanie obsahu podkladov, určenie kritérií výberu), v spolupráci s príslušnými odbormi/oddeleniami/referátmi verejného obstarávateľa (podkladmi sú najmä technická špecifikácia predmetu zákazky, obchodné podmienky, požiadavky verejného obstarávateľa smerujúce k určeniu podmienok účasti a k spôsobu vyhodnotenia ponúk),
- vypracovanie vyhlásenia o nestrannosti a dôvernosti spracúvaných informácií (mlčanlivosť o obsahu súťažných podkladov),
- vypracovanie výzvy na predkladanie ponúk a jej zaslanie do relevantného vestníka,
- zaslanie výziev na predloženie cenových ponúk spolu s prílohami jednotlivým uchádzačom (buď elektronicky, poštovou alebo inou službou),
- evidencia žiadosti o účasť, evidencia záujemcov,
- vypracovať a včas poskytnúť verejnému obstarávateľovi Informáciu týkajúcu sa splnenia povinnosti, voči Úradu pre verejné obstarávanie,
- vypracovanie menovacích dekrétov pre členov komisie na vyhodnotenie ponúk, čestných vyhlásení členov komisie a hodnotiacich hárkov (ak to druh verejného obstarávania vyžaduje) na základe určenia členov komisie zo strany verejného obstarávateľa,
- účasť pri vyhodnocovaní ponúk ako člena komisie bez hlasovacieho práva na základe menovacieho dekrétu člena komisie a kontrola predložených ponúk členom komisie,
- spracovanie záznamu (zápisnice, prezenčnej listiny) z otvárania ponúk vrátane prezenčných listín, vypracovanie sprievodných listov k zaslaniu záznamu z otvárania ponúk uchádzačom, zaslanie záznamu z otvárania ponúk uchádzačom, kontrola oprávnenia zúčastniť sa otvárania ponúk
- vyhodnotenie splnenia podmienok účasti na základe predložených žiadostí o účasť alebo ponúk, spracovanie záznamu (zápisnice, prezenčnej listiny) o splnení podmienok účasti vo verejnom obstarávaní a vypracovanie oznámenia o vylúčení vylúčeným uchádzačom, zaslanie jednotlivých záznamov či oznámení všetkým uchádzačom,
- spracovanie a zaslanie žiadostí o vysvetlenie a doplnenie ponúk v prípade potreby vysvetlenia a doplnenia ponúk zo strany uchádzačov a vyhodnotenie odpovedí na žiadosť o vysvetlenie a doplnenie ponúk,
- spracovanie zápisnice o vyhodnotení ponúk,
- spracovanie dokumentácie súvisiacej so žiadosťami o nápravu, resp. námietok a jej zaslanie uchádzačovi/uchádzačom, komplexné riešenie podanej námietky,
- vypracovanie oznámenia o úspešnosti, neúspešnosti, resp. vylúčení ponúk a jeho zaslanie uchádzačom,
- vypracovanie a odoslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania do relevantného vestníka (Vestníka verejného obstarávania a/alebo Úradného vestníka EÚ),
- vypracovanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania a jeho zaslanie všetkým uchádzačom,

- príprava podkladov na realizáciu elektronickej aukcie a prekonzultovať s členmi hodnotiacej komisie základné parametre elektronickej aukcie,
- účasť na každej elektronickej aukcii vykonávanej verejným obstarávateľom,
- v prípade podania námietky proti výsledku e-aukcie, resp. v prípade sporných otázok ohľadom priebehu resp. výsledku e-aukcie komunikovať s jednotlivými uchádzačmi,
- príprava podkladov na archiváciu,
- v prípade potreby zabezpečiť všetky úkony potrebné na predĺženie lehoty viazanosti ponúk,
- poskytnúť patričnú súčinnosť pri výkone predbežnej finančnej kontroly MsÚ DS v súvislosti s vykonanými verejnými obstarávaniami,
- evidovať a poskytnúť verejnému obstarávateľovi kompletný register korešpondencie (v listinnej aj elektronickej podobe) za každé vykonané verejné obstarávanie,
- evidovať a poskytnúť verejnému obstarávateľovi kompletný register korešpondencie (v listinnej aj elektronickej podobe) za všetky vykonané verejné obstarávanie sumárne (na konci kalendárneho roku),
- informovať a zaškoliť pracovníkov MsÚ o akejkolvek novelizácii zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov,
- poskytnúť patričnú súčinnosť pri všetkých kontrolách vykonávaných Úradom pre verejné obstarávanie, ministerstvami SR, či inými orgánmi, ktoré sú oprávnené kontrolovať celý proces verejného obstarávania (najmä v prípade projektov implementovaných z rozličných dotačných schém),
- vypracovať súhrnné správy, ktoré je verejný obstarávateľ povinný zverejňovať na svojom webovom sídle v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- viesť potrebné evidencie pre verejného obstarávateľa v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- vedenie a aktualizácia profilu verejného obstarávateľa na webovom sídle Úradu pre verejné obstarávanie,
- sledovanie zmlúv, ktorých platnosť a účinnosť je obmedzená za účelom iniciovania včasného nového verejného obstarávania,
- kontrolovať správnosť informácií zverejnených v profile verejného obstarávateľa,
- príprava a kompletná realizácia verejných obstarávaní prostredníctvom elektronického trhoviska na základe pokynov kontaktných osôb verejného obstarávateľa,
- príprava podkladov na archiváciu zákaziek obstaraných prostredníctvom elektronického trhoviska,
- komunikáciu s Úradom pre verejné obstarávanie SR na základe požiadaviek verejného obstarávateľa,
- odovzdanie kompletnej dokumentácie za realizovanú zákazku verejnemu obstarávateľovi,
- zaslanie dokumentácie z verejných obstarávaní po ukončení verejného obstarávania,

Článok 3

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Poskytovateľ vyhlasuje, že je oprávnený vykonávať činnosti podľa tejto zmluvy a je pre tieto činnosti odborne kvalifikovaný. Pri poskytovaní služby pre objednávateľa bude poskytovateľ

postupovať s odbornou starostlivosťou a bude dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy a usmernenia Úradu pre verejné obstarávanie platné a účinné v príslušnom období organizovania konkrétneho procesu verejného obstarávania, ako aj podmienky tejto zmluvy a pokyny objednávateľa, pokiaľ nebudú v rozpore s vyššie uvedenými predpismi, pričom na takýto rozpor je poskytovateľ povinný objednávateľa vopred písomne upozorniť.

2. Objednávateľ je povinný doručiť objednávku na zabezpečenie obstarania konkrétnej zákazky Poskytovateľovi dostatočne vopred, tak aby nedošlo k zmareniu termínu pre obstaranie konkrétnej zákazky. Poskytovateľ je povinný do troch pracovných dní odo dňa doručenia objednávky vypracovať časový plán na obstaranie zákazky a zaslať ho na Objednávateľa. Poskytovateľ spolu s časovým plánom na obstaranie zákazky zašle Objednávateľovi zoznam ním požadovaných podkladov pre vykonanie zákazky. Termíny uvedené v časovom pláne začínajú plynúť dňom doručenia kompletných vyžiadanych podkladov Poskytovateľovi zo strany Objednávateľa. Za obsah a formu vyžiadanych podkladov zodpovedá v celom rozsahu Objednávateľ.
3. Po poskytnutí služby v rozsahu podľa konkrétnej objednávky odovzdá poskytovateľ objednávateľovi všetky doklady, ktoré sa vzťahujú na poskytnutú službu za účelom ich archivácie u objednávateľa.
4. Po ukončení každého procesu konkrétneho verejného obstarávania poskytovateľ zabezpečí a skoorodnuje kompletizáciu písomnej dokumentácie a dokumentácie v profile verejného obstarávateľa na stránke ÚVO.
5. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi za poskytnutú službu podľa tejto zmluvy dohodnutú odmenu určenú v súlade s článkom 4, bod 2. tejto zmluvy podľa víťaznej cenovej ponuky, ktorá bola objednávateľovi predložená v procese verejného obstarávania.
6. Objednávateľ a poskytovateľ sa zaväzujú, že zachovávajú obchodné tajomstvo o obchodných a technických informáciách, ktoré poskytla jedna zmluvná strana druhej a tieto informácie nepoužijú pre iné účely než je plnenie tejto zmluvy. Zmluvné strany sú tiež povinné zachovať mlčanlivosť voči tretím osobám o obsahu tejto zmluvy pričom objednávateľ aj dodávateľ musia zabezpečiť, aby túto povinnosť zachovávali aj jeho zamestnanci a iné osoby podieľajúce sa na plnení tejto zmluvy na základe dohody s dodávateľom alebo s jeho vedomím. Týmto nie sú dotknuté ustanovenia § 10 ods. 2 písm. c zákona č. 211/2000 o slobodnom prístupe k informáciám.

Článok 4

Odmena za poskytnuté služby

1. Finančná odmena poskytovateľa je stanovená v zmysle zákona o cenách č. 18/1996 Z. z. a jeho vykonávacej vyhlášky č. 87/1996 Z.z.
2. Odmena poskytovateľa za technickú asistenciu pre celý proces verejného obstarávania pre konkrétnu zákazku bola stanovená na základe víťaznej cenovej ponuky poskytovateľa doručenej v procese verejného obstarávania pre zákazku podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v aktuálnom znení a to nasledovne:

Odborné služby pre verejné obstarávanie	m.j.	Cena bez DPH v EUR	Výška DPH	Cena vrátane DPH v EUR
Odborné poradenstvo (hodinová sadzba)	hodina	15,00	3,00	18,00

Druh zákazky a predpokladaná hodnota zákazky v EUR bez DPH	Cena bez DPH v EUR	Výška DPH	Cena vrátane DPH v EUR
Zákazky s nízkymi hodnotami § 117	200,00	40,00	240,00
Podlimitná zákazka na dodanie tovaru, služieb a stavebných prác obstarávaných cez EKS	400,00	80,00	480,00
Podlimitná zákazka na dodanie tovaru a poskytnutie služieb – nie bežne dostupné	1500,00	300,00	1800,00
Podlimitná zákazka na uskutočnenie stavebných prác – nie bežne dostupné	1500,00	300,00	1800,00

- Výška odmeny uvedená v bode 2. tohto článku je konečná a je pre zmluvné strany záväzná počas celej dĺžky trvania zmluvy. V stanovených odmenách sú zahrnuté všetky náklady Poskytovateľa týkajúce sa predmetu plnenia tejto zmluvy vrátane dopravných a mzdových nákladov.
- Odmena za jednotlivé úkony stanovená na základe predchádzajúcich bodov bude odsúhlasená zodpovedným pracovníkom objednávateľa.

Článok 5 **Platobné podmienky, fakturácia**

- Podkladom pre úhradu objednávateľa za poskytnuté služby podľa tejto zmluvy bude faktúra vystavená poskytovateľom po poskytnutí služby v rozsahu určenom podľa konkrétnej objednávky, a to až po úplnom odovzdaní predmetu zadania podľa objednávky v súlade s touto zmluvou. Splatnosť faktúry je 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi.
- Faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti určené všeobecne záväzným právnym predpisom, objednávateľ je oprávnený vrátiť ju do termínu splatnosti zhotoviteľovi na opravu. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia opravenej faktúry objednávateľovi. Faktúra musí spĺňať všetky náležitosti zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších právnych predpisov, aby spĺňala daňový doklad.
- Faktúra bude vystavená v platnej mene euro. Úhrada záväzkov oboch zmluvných strán bude vykonaná v platnej mene euro.
- Platby budú vykonávané bezhotovostným prevodom v prospech bankového účtu poskytovateľa uvedeného v článku I. tejto zmluvy. Za úhradu faktúry sa považuje odpísanie fakturovanej čiastky z bankového účtu objednávateľa v prospech bankového účtu poskytovateľa, uvedeného v článku I tejto zmluvy.

Článok 6 **Doba trvania zmluvy**

- Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu na dobu určitú, a to do vyčerpania finančného limitu stanoveného v zmysle zákona o verejnom obstarávaní pre zákazky s nízkou hodnotou.

Článok 7

Ukončenie zmluvy

1. Zmluva sa automaticky ukončí uplynutím doby na ktorú bola uzatvorená podľa článku 6. bodu 1. tejto zmluvy.
2. Zmluvu možno ukončiť aj:
 - a. písomnou dohodou obidvoch zmluvných strán, a to ku dňu uvedenému v tejto dohode, inak ku dňu uzatvorenia dohody;
 - b. výpoveďou niektorej zo zmluvných strán s dvojmesačnou výpovednou lehotou, a to aj bez uvedenia dôvodu;
 - c. objednávateľ môže od zmluvy odstúpiť z dôvodov vážneho nedodržania dohodnutých postupov poskytovateľom, ktorých dôsledkom bude zmarenie výberového konania, nedosiahnutie zámeru výberu dodávateľa alebo poskytovateľa, alebo z dôvodov neplnenia stanovených časových plánov procesu verejného obstarávania;
 - d. poskytovateľ môže od zmluvy odstúpiť z dôvodov neuhradenia finančných záväzkov zo strany objednávateľa a omeškania o viac ako 60 dní od skončenia lehoty splatnosti vystavenej faktúry;
 - e. písomným odstúpením od tejto Zmluvy za podmienok stanovených príslušnými právnymi predpismi; alebo
 - f. v ostatných prípadoch stanovených príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
3. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci v ktorom bola druhej zmluvnej strane výpoveď doručená.
4. V prípade ukončenia zmluvy poskytovateľom je poskytovateľ povinný informovať objednávateľa o stave prípadne rozpracovanej objednávky a upozorniť ho na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej objednávateľovi nedokončením činnosti poskytovateľa súvisiacej s plnením tejto zmluvy.

Článok 8

Sankčné ustanovenia, odškodnenie

1. V prípade omeškania úhrady faktúry objednávateľom je objednávateľ povinný zaplatiť poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05% z dlžnej čiastky za každý začatý deň omeškania.
2. V prípade nesplnenia povinnosti poskytovateľa poskytnúť objednávateľovi službu na základe konkrétnej požiadavky objednávateľa špecifikovanej v jednotlivjej objednávke riadne a včas, na základe čoho dôjde k zmareniu výberového konania, nedosiahnutiu zámeru výberu dodávateľa alebo poskytovateľa, alebo v prípade neplnenia stanovených časových plánov procesu verejného obstarávania je poskytovateľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške odmeny poskytovateľa dohodnutej podľa článku 4. tejto zmluvy pre konkrétny druh obstarávanej zákazky, pri ktorej neboli poskytovateľom služby vykonané riadne a včas. Uvedené platí iba za podmienky dodržania riadnej súčinnosti Objedávateľa podľa tejto zmluvy.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje objednávateľovi nahradiť všetky sankcie, pokuty, úroky a penále uložené objednávateľovi úradom pre verejné obstarávanie alebo štátnym orgánom z dôvodu alebo v súvislosti s konaním, nedostatočným konaním, resp. nekonaním poskytovateľa na základe tejto zmluvy, pokiaľ mal v konkrétnom obstarávaní zákazky, za ktorú bola takáto

sankcia uložená, poskytovať služby podľa tejto zmluvy na základe konkrétnej objednávky objednávateľa, ak sankcia nebola udelená z dôvodov na strane objednávateľa.

4. V prípade zrušenia obstarávania zákazky, na ktorú bola Poskytovateľovi objednávateľom zaslaná objednávka na poskytnutie služby zo strany Objednávateľa, na základe čoho dôjde k zrušeniu výberového konania, je objednávateľ povinný zaplatiť poskytovateľovi nevyhnutné náklady poskytovateľa, preukázateľne vynaložené poskytovateľom pri poskytovaní služby na základe konkrétnej objednávky obstarávania zákazky, ktorá bola objednávateľom takto zrušená a pomernú časť odmeny poskytovateľa.

Článok 9

Ďalšie ustanovenia

1. Z dôvodu poskytnutia súčinnosti s poskytovateľom určí objednávateľ zodpovednú osobu samostatne pre jednotlivú zákazku.
2. Objednávateľ predloží poskytovateľovi v čase podpisu zmluvy jemu už známy plán procesov verejného obstarávania, ktoré by mali byť uskutočnené počas platnosti tejto zmluvy vo vzájomnej súčinnosti, a to čo najskôr po podpise zmluvy.
3. Objednávateľ vyzve poskytovateľa k výkonu činnosti technickej asistencie pre príslušný proces verejného obstarávania samostatnou objednávkou na konkrétny predmet zákazky a poskytne mu kompletne potrebné dokumenty a informácie, ktorými je aj opis predmetu zákazky. Objednávateľ aj Poskytovateľ sú povinní poskytnúť si súčinnosť počas celého procesu verejného obstarávania. V prípade ak výsledkom verejného obstarávania bude uzatvorenie zmluvného vzťahu na základe zmluvy, túto zmluvu predkladá k procesu verejného obstarávania Objednávateľ.
4. Pri výkone činnosti technickej asistencie v priestoroch objednávateľa, bude poskytovateľ dodržiavať určený pracovný režim.
5. Na účely tejto zmluvy platí, že ak sa písomný právny úkon so správne uvedenou adresou druhej strany bude druhej zmluvnej strane zasielať doporučenou zásielkou prostredníctvom pošty alebo kuriéra, považuje sa tento písomný právny úkon za doručený druhej zmluvnej strane tretím pracovným dňom nasledujúcim po dni odovzdania zásielky na prepravu pošte alebo kuriérovi (bez ohľadu na ďalší priebeh doručovania zásielky druhej strane).

Článok 10

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť podľa § 47a Občianskeho zákonníka a to dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
2. Obsah zmluvy možno meniť iba vzájomnou dohodou zmluvných strán vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
3. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú upravené touto zmluvou, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a inými príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
4. Zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch, pričom každá zmluvná strana obdrží dva rovnopisy s platnosťou originálu.

5. Účastníci zmluvy prehlasujú, že zmluvu uzatvorili slobodne, vážne, bez nátlaku a nie v tiesni, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.

V Stupave, dňa: 13.6.2016

Za objednávateľa:

.....
Ing., Mgr. art. Roman Maroš
primátor mesta

V Bratislave, dňa: 20.05.2016

Za poskytovateľa:

.....
Ing. Dagmar Šoková
konateľka spoločnosti