

Mandátna zmluva č. 01/2018

ktorej predmetom je

„Služby verejného obstarávania zákaziek“,

uzatvorená podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb.– Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

Článok I Zmluvné strany

1. Mandant

Obchodné meno/názov	Obec Jasov
Sídlo	Námestie sv. Floriána 259/1, 044 23 Jasov
Štatutárny zástupca mandanta	Ing. Gabriel Nagy, starosta obce
Tel. a e-mailový kontakt:	0905 519 020 starosta@jasov.sk
IČO:	00 324 264
DIČ	2020496533
Bankové spojenie	Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN	SK24 5600 0000 0004 342 6001

2. Mandatár

Obchodné meno/názov mandátára	TENDER – KONZULT, s. r. o.
Sídlo	Cimborkova 11, 040 01 Košice
Korešpondenčná adresa	kancelária Hraničná 2, 040 17 Košice
Štatutárny zástupca mandátára	Ing. Dušan Mihok
Poverené osoby oprávnené konať v mene mandátára vo veciach technických a zmluvných: Kontaktné údaje:/Tel.:e-mail	Ing. Dušan Mihok Mob: +421 905616592, e-mail: dusan.mihok@tenderkonzult.sk
IČO	36211273
DIČ	2021625848
IBAN	SK73 1100 0000 0026 2875 2346

Táto zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania zákazky s nízkou hodnotou uskutočneného v zmysle § 117 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“), kde mandant vystupuje ako verejný obstarávateľ a mandatár ako úspešný uchádzač.

Mandant a mandatár (ďalej aj ako „zmluvné strany“) túto mandátnu zmluvu (ďalej aj ako „zmluva“) podľa ustanovení § 566 a nasl. Obchodného zákonníka (zákon č. 513/1991 Zb. v platnom znení). sa dohodli na uzatvorení tejto mandátnej zmluvy s nasledovnými zmluvnými podmienkami.

Článok II

Predmet zmluvy

2.1 Predmetom tejto zmluvy je poskytnutie služieb v oblasti verejného obstarávania v predpokladanom rozsahu :

a) zadávanie podlimitnej zákazky postupom bez využitia elektronického trhoviska – 2 zákazky, z toho:

- 1 zákazka na stavebné práce ,
- 1 zákazka na tovary,

b) zadávanie jednej podlimitnej zákazky na bežne dostupné tovary postupom s využitím elektronického trhoviska,

c) zadávanie zákaziek s nízkou hodnotou – 2 zákazky, z toho:

- 1 zákazka na služby s predpokladanou hodnotou vyššou alebo rovnou 15 000 EUR,
- 1 zákazka na služby s predpokladanou hodnotou menšou ako 15 000 EUR.

2.2 Podrobný Opis a technická špecifikácia predmetu zákazky je uvedený v dokumente Opis predmetu zákazky, jeho špecifikácia a požiadavky na plnenie, uvedenom v prílohe č. 1 k zmluve.

2.3 Vyššie uvedené množstvo postupov zadávania zákaziek je predpokladané a verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo na jeho úpravu po určení PHZ a vykonaní testu bežnej dostupnosti zákazky, ktorá sa má verejne obstarávať. Pri zmene postupu zadávania zákazky budú použité jednotkové ceny uvedené v ponuke uchádzača, zodpovedajúce postupom, ktorým budú zákazky zadávané..

2.4 Mandatár sa zaväzuje poskytovať plnenie predmetu tejto zmluvy osobne v spolupráci a súčinnosti s poverenými osobami mandanta.

2.5 Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi primeranú súčinnosť, v primeranej lehote a v rozsahu nevyhnutnom na riadne plnenie zmluvy.

Článok III.

Práva a povinnosti zmluvných strán

3. Mandant sa v zmysle tejto mandátnej zmluvy zaväzuje:
- 3.1** Poskytnúť mandatárovi pre riadne plnenie realizácie zabezpečenia postupu zadávania konkrétnej zákazky na určený predmet zákazky potrebnú súčinnosť a poskytnúť mu v dostatočnom časovom predstihu všetky relevantné informácie, údaje, dokumenty a podklady súvisiace so zabezpečovaním realizácie postupu verejného obstarávania na daný predmet zákazky, najmä kompletnú projektovú dokumentáciu vrátane rozpočtu a výkazov výmer v elektronickej podobe na CD, dokumentáciu z určenia predpokladanej hodnoty zákazky, test bežnej dostupnosti zákazky, v rozsahu a v lehotách, ktoré neohrozia poskytovanie služieb realizácie vybraného postupu zadávania podlimitnej zákazky na nie bežne dostupné stavebné práce.
- 3.2** Predložiť mandatárovi plnú moc alebo poverenie, ktorým mandant splnomocní na konanie spojené so zabezpečovaním procesu verejného obstarávania na jeho účet (okrem úkonu spojeného s uzatvorením zmluvy, menovaním členov komisie na vyhodnocovanie ponúk, ak to bude vzhľadom na zvolený postup zadávania zákazky nevyhnutné alebo potrebné na základe rozhodnutia mandatára).
- 3.3** Predložiť mandatárovi zoznam osôb – členov komisie na vyhodnocovanie ponúk a zabezpečiť ich osobnú účasť na zasadnutí komisie na vyhodnotenie ponúk.
- 3.4** Určiť osobu/osoby pre kontakt a komunikáciu s mandatárom a oznámiť mu vopred zmenu tejto osoby v dostatočnom časovom predstihu.
- 3.5** Mandatár sa v zmysle tejto zmluvy zaväzuje:
- 3.5.1** Poskytovať služby a úkony spojené s poskytovaním poradenstva pri príprave zadávania konkrétnej zákazky a zabezpečiť realizáciu vybraného postupu zadávania zákazky na určený predmet zákazky podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní s vysokou odbornou starostlivosťou, vždy v prospech a v záujme mandanta a podľa jeho pokynov, pokiaľ tieto pokyny neohrozia riadne plnenie zmluvy a nebudú v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní alebo inými právnymi predpismi, na čo ho vždy musí mandatár písomne upozorniť.
- 3.5.2** Mandatár sa zaväzuje akceptovať pripomienky, požiadavky a pokyny mandanta súvisiace s prípravou zadávania konkrétnych zákaziek a so zabezpečením procesu verejného obstarávania na určený predmet zákazky a jeho pokyny k obsahu navrhovaných dokumentov, k uskutočneniu procesných úkonov verejného obstarávania, pokiaľ tieto pripomienky, požiadavky a pokyny nebudú mať za následok porušenie zákona o verejnom obstarávaní alebo iného právneho predpisu, alebo by inak mohli ohroziť riadne plnenie tejto zmluvy.
- 3.5.3** Upozorniť mandanta na riziká spojené s porušením zákona o verejnom obstarávaní pri zabezpečení realizácie procesu verejného obstarávania na

daný určený predmet zákazky a na jeho pripomienky, požiadavky a pokyny, ktoré dané riziko by mohli vyvolať.

- 3.5.4 Neodchýliť sa od pokynov mandanta viažucich sa k predmetu zákazky, jeho opisu a požiadaviek na jeho plnenie, ako aj od pokynov mandanta viažucich sa ku konkrétnym inštitútom zadávania zákazky, ktorú zabezpečuje mandatár, pokiaľ na možné odchýlenie mandant nedá vopred súhlas.
- 3.5.5 Poskytnúť a poskytovať mandantovi všetky relevantné informácie, údaje, dokumenty a podklady súvisiace so zabezpečovaním a s priebehom procesu verejného obstarávania na daný predmet zákazky na odsúhlasenie a to v lehotách, ktoré neohrozia proces verejného obstarávania.
- 3.5.6 Skontrolovať úplnosť predložených informácií, dokladov a dokumentov nevyhnutných na riadne plnenie realizácie verejného obstarávania poskytnutých mandantom (uvedené sa netýka posúdenia úplnosti PD a súladu výkazov výmer s projektovou dokumentáciou) a upozorniť ho na ich nedostatky s požiadavkou ich odstránenia alebo doplnenia a upozorňovať mandanta na nesprávne alebo nezákonné pokyny na plnenie realizácie verejného obstarávania, ktoré by mohli mať za následok realizácie procesu verejného obstarávania s vadami.
- 3.5.7 Predložiť mandantovi všetky doklady a dokumenty a návrhy na písomné doklady a dokumenty súvisiace s postupom zadávania predmetnej zákazky na odsúhlasenie a schválenie pred ich odoslaním alebo zverejnením.
- 3.5.8 Oznámiť mandantovi relevantné informácie, ktoré by mohli mať vplyv na jeho pokyny a požiadavky v rámci zabezpečovania realizácie zadávania danej zákazky.
- 3.5.9 Informovať o všetkých výsledných dokumentoch a výsledkoch z procesu verejného obstarávania ako aj s obsahom ich textu, a to pred ich odoslaním alebo zverejnením.
- 3.5.10 Postupovať v súlade s pokynmi mandanta a vždy v súlade s jeho záujmami a je povinný mu oznámiť všetky skutočnosti, ktoré by mohli ovplyvniť rozhodovanie mandanta v danej veci zadávania zákazky na určený predmet.
- 3.5.11 Postupovať odlišne od pokynov mandanta, pokiaľ by to bolo nevyhnutné pre záujem mandanta a nebolo by možné zabezpečiť vopred jeho súhlas na uskutočnenie daného úkonu, alebo odoslanie potrebného dokumentu, čo by malo a mohlo mať vplyv na priebeh procesu verejného obstarávania.
- 3.6 Dodržanie termínov a zákonných lehôt je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia a poskytnutia vzájomnej súčinnosti mandanta a mandatára.
- 3.7 Po dobu omeškania povinnosti poskytovania súčinnosti mandantom nie je mandatár v omeškaní, ale mandatár je povinný zabezpečiť všetky úkony v procese zadávania tak, aby nedošlo k vzniku škody a nezákonnému postupu v procese zadávania danej zákazky.
- 3.8 Plnenie predmetu zmluvy – zabezpečenie procesu zadávania zákazky na určený predmet uskutoční mandatár podľa podkladov, ktoré mandant odovzdá mandatárovi a ktorých poskytnutie je závislé od mandanta. Mandant zodpovedá

za úplnosť týchto dokladov a dokumentov, ich pravdivosť a súlad s platnými právnymi predpismi.

3.9 Mandatár bude plnenie zabezpečovať na základe mandantom predložených dokladov a dokumentov a je oprávnený vyžadovať od mandanta predloženie ďalších dokladov a dokumentov, pokiaľ sa preukáže nevyhnutnosť ich poskytnutia a doplnenia na riadne plnenie predmetu zmluvy.

3.10 V priebehu plnenia predmetu zmluvy sa bude mandant prostredníctvom určených osôb zúčastňovať konzultácií s mandatárom podľa uváženia a potreby a na základe požiadavky mandátára, pokiaľ sa preukáže nevyhnutnosť osobnej konzultácie. Miesto, termín a formu konzultácie si zmluvné strany dohodnú podľa aktuálnej potreby.

3.11 Pre komunikáciu medzi mandantom a mandatárom, medzi určenými osobami na komunikáciu v rámci plnenia predmetu zákazky sa stanovuje komunikácia formou osobných konzultácií, konzultácií uskutočňovaných telefonicky alebo e-mailom a pre odovzdávanie písomnosti dôležitých pre plnenie predmetu zákazky a zakladajúcich práva a povinnosti v zmysle tejto zmluvy sa určuje listinná forma, pričom pre preukázania doručenia listinných dokumentov a dokladov bude slúžiť dokument preukazujúci prevzatie listín.

Článok IV. Mlčanlivosť

4.1 Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach o ktorých sa

dozvedel pri poskytovaní služieb v zmysle tejto zmluvy a ktoré mandant označil za dôverné a zachovávať mlčanlivosť o informáciách z priebehu procesu zadávania predmetnej zákazky v rozsahu podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.

4.2 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku trvá v lehote v zmysle ustanovení

zákona o verejnom obstarávaní a to aj po účinnosti tejto zmluvy a jej splnení, čo sa týka informácií, ktoré mandant označil ako dôverné

Článok V. Zodpovednosť za vady

5.1 Mandatár nezodpovedá za vady plnenia predmetu zákazky, ktoré nastali plnením na základe predložených dokladov, dokumentov a informácií poskytnutých mandantom, ktorých nevhodnosť a nerelevantnosť nemohol mandatár posúdiť a zistiť a to ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti a nemohol ich nevhodnosť pre plnenie predmetu zákazky identifikovať a upozorniť na danú skutočnosť mandanta, alebo na ich použitie mandant trval aj napriek tomu, že o ich nevhodnosti a možnom rizikovom vplyve na vady plnenia predmetu zákazky vedel.

- 5.2** Mandant sa zaväzuje v lehotách stanovených mandatórom vykonať všetky úkony podľa požiadavky mandátára tak, aby jeho nečinnosťou alebo omeškaním nedošlo k márnemu uplynutiu lehôt stanovených pre daný postup verejného obstarávania zákonom o verejnom obstarávaní a k samotnému porušeniu zákona o verejnom obstarávaní.
- 5.3** Mandatár nezodpovedá za vady predmetu zákazky, ak tieto boli spôsobené márnym uplynutím lehôt podľa zákona o verejnom obstarávaní ku ktorým došlo nesplnením si záväzku mandanta podľa bodu 5.2 alebo iných povinností uvedených v tejto zmluve, ktoré sa viažu k poskytnutiu súčinnosti mandanta mandátárovi pre riadne plnenie zmluvy.
- 5.4** Mandatár zodpovedá za to, že zabezpečí činnosti v čl. II bod 2.1. v plnom rozsahu v súlade s touto zmluvou, platným zákonom o verejnom obstarávaní a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 5.5** Zodpovednosť mandátára za škodu spôsobenú mandantovi porušením jeho povinností podľa tejto zmluvy alebo zákona sa spravuje ustanovením § 373 a násl. Obchodného zákonníka. Pre účely tohto ustanovenia zmluvy sa škodou rozumie škoda podľa ustanovenia § 379 a § 380 Obchodného zákonníka, ako aj akékoľvek pokuty a iné majetkové sankcie uložené mandantovi príslušným riadiacim orgánom, alebo kontrolným orgánom z dôvodu porušenia povinností mandátára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy a akékoľvek nároky tretích osôb uplatnené voči mandantovi z dôvodu porušenia povinností mandátára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy.
- 5.6** V súvislosti s prípadným pokrytím nákladov vzniknutých škôd mandantovi odporúča mandant mandátárovi, aby uzatvoril poisťnú zmluvu o zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone podnikateľskej činnosti.

Článok VI.

Doba platnosti a účinnosti zmluvy

- 6.1** Mandátna zmluva, ktorá je výsledkom verejného obstarávania - zadávania zákazky s nízkou hodnotou na poskytovanie služby v oblasti VO **sa uzatvára na dobu určitú, so začiatkom lehoty plnenia, ktorý nastane nasledujúcim dňom po nadobudnutí účinnosti mandátnej zmluvy** (účinnosť mandátnej zmluvy nastane podpísaním zmluvnými stranami a jej zverejnením podľa príslušných predpisov) do momentu riadneho ukončenia zadávania predmetnej zákazky, ktorý nastane napr. zrušením predmetného zadávania zákazky na základe rozhodnutia mandanta, na základe rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie, uzatvorením zmluvy, ktorá bude výsledkom zadávania predmetnej zákazky realizovanej mandatórom, alebo sa mandátna zmluva ukončí iným dohodnutým spôsobom.
- 6.2** Zmluva sa končí aj na základe písomnej dohody zmluvných strán.
- 6.3** Mandant môže zmluvu vypovedať kedykoľvek a to aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek štádiu jej plnenia a to čiastočne alebo v celom rozsahu a to doručením písomnej výpovede, pričom účinky výpovede nastanú nasledujúcim dňom po jej doručení. Od nadobudnutia účinnosti výpovede zmluvy je mandatár povinný

zdržať sa ďalšieho konania a nepokračovať v poskytovaní služby, okrem zabezpečenia všetkých úkonov, ktorými by zamedzil vzniku škody. Za poskytnuté služby do ukončenia zmluvy na základe výpovede je povinný mandant zaplatiť mandatárovi odmenu a to vo výške v závislosti od rozsahu už poskytnutých služieb.

- 6.4** Mandatár môže vypovedať zmluvu aj bez uvedenia dôvodu, vždy však ku koncu príslušného mesiaca, v ktorom sa poskytuje služba a jej účinky nastanú nasledujúci deň po jej doručení mandantovi, pokiaľ vo výpovedi nebude určené neskoršia lehota.

Ku dňu nadobudnutia účinnosti výpovede je mandatár povinný riadne plniť predmet zmluvy bez prerušenia činností a konať tak, aby nevznikla z dôvodu výpovede zmluvy, nekonania mandatára mandantovi škoda. Mandatár má nárok na odmenu za činnosť, ktorú v rámci plnenia poskytol mandantovi a to vo výške zodpovedajúcej jej skutočnému plneniu.

- 6.5** Na ukončenie zmluvy pre podstatné porušenie zmluvy sa viažu ustanovenia obchodného zákonníka v celom rozsahu

Článok VII

Odmena mandatárovi za plnenie predmetu zmluvy a náhrada nákladov

- 6.6** Mandant sa zaväzuje zaplatiť mandatárovi za poskytovanie služieb v rozsahu podľa článku II. odmenu za poskytnutie služieb v oblasti verejného obstarávania.

- 6.6.1** Jednotková cena za poskytnuté služby vo verejnom obstarávaní uvedené v čl. I bod 2.1 písm. a) Zmluvy (podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska):
Jednotková cena za zákazku:..... eur
- 6.6.2** Cena za poskytnuté služby vo verejnom obstarávaní uvedené v čl. I bod 2.1 písm. b) Zmluvy (podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska):
Jednotková cena za zákazku:..... eur
- 6.6.3** Cena za poskytnuté služby vo verejnom obstarávaní uvedené v čl. I bod 2.1 písm. c) Zmluvy (zákazky s nízkou hodnotou):
Jednotková cena za zákazku:..... eur
- 6.6.4** Cena za poskytnuté služby vo verejnom obstarávaní uvedené v čl. I bod 2.1 Zmluvy:
Cena spolu za všetky zákazky:.....eur
Hodnota DPH pri sadzbe %eur
Celková cena za predmet zmluvy podľa čl. II bod 2.1eur

Mandatár je/nie je platcom DPH¹.

Nárok na úhradu odmeny vzniká mandátárovi v prípade, že poskytoval riadne a v určených a zákonných lehotách všetky služby mandantovi v súlade a v rozsahu podľa čl. II tejto zmluvy.

Odmena dohodnutá v tomto článku je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

7.1 Odmena zahŕňa všetky náklady, ktoré mandatár nevyhnutne a účelne vynaloží pri poskytovaní služby realizácie zadávania zákazky na určený predmet.

7.2 Odmena mandátára je splatná na základe vystavenej faktúry za jednotlivé etapy plnenia, ktoré budú vystavené a doručené mandátárom mandantovi po uskutočnení nižšie uvedených častí plnenia nasledovne, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak:

- a) 60 % dohodnutej odmeny po odoslaní dokumentu spojeného s vyhlásením verejného obstarávania zadávania podlimitnej zákazky bez využitia elektronického trhoviska do príslušného vestníka/vestníkov a po zverejnení súťažných podkladov v profile verejného obstarávateľa,
- b) 30 % dohodnutej odmeny po dni nasledujúcom po odoslaní výsledku z vyhodnotenia ponúk uchádzačom, ktorí predložili ponuky a odoslaní oznámenia úspešnému uchádzačovi o prijatí jeho ponuky s výzvou na poskytnutie súčinnosti pre uzavretie zmluvy,
- c) 10 % dohodnutej odmeny po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom, zverejnení dokumentácie v Profile verejného obstarávateľa a predložení kompletnej dokumentácie z postupu zadávania zákazky mandátárovi,
- d) 100 % dohodnutej odmeny po uzavretí zmluvy s úspešným uchádzačom a predložení kompletnej dokumentácie z postupu zadávania zákazky mandátárovi, pri podlimitnej zákazke zadávanej postupom s využitím elektronického trhoviska,
- e) 100 % dohodnutej odmeny po uzavretí zmluvy/objednávky s úspešným uchádzačom a predložení kompletnej dokumentácie z postupu zadávania zákazky mandátárovi, pri zákazke s nízkou hodnotou,
- f) v prípade zrušenia postupu zadávania zákazky na základe rozhodnutia verejného obstarávateľa má mandatár nárok na odmenu za poskytnuté služby a to pomerne v hodnote, ktorá zodpovedá štádiu poskytovania služieb podľa bodov a) až e) tohto bodu.

7.3 Vystavená a doručená faktúra musí mať náležitosti daňového dokladu podľa osobitných právnych predpisov.

7.4 Splatnosť faktúry, ktorá má náležitosti daňového dokladu je 14 dní odo dňa ich doručenia mandantovi.

7.5 Ak faktúra/ nebude mať náležitosti daňového dokladu, bude vrátená na opravu mandátárovi a lehota na jej splatnosti neplynie a začína plynúť od nasledujúceho dňa po doručení faktúry bez väd mandantovi.

Článok VIII Záverečné ustanovenia

- 8.1 Zmeny a doplnky mandátnej zmluvy sú možné a to na základe písomnej dohody zmluvných strán formou dodatku, ktorý bude uzatvorený v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a s inými právnymi predpismi. V prípade zmien množstva jednotlivých postupov zadávania zákazky uvedených v čl. II bod 2.1 sa nová odmena za predmet zmluvy určí s použitím jednotkových cien uvedených v čl. VII bod 7.1 Zmluvy.
- 8.2 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka.
- 8.3 Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch z ktorých dve vyhotovenia obdrží mandatár a dve vyhotovenia mandant.
- 8.4 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení na webovej stránke mandanta.
- 8.5 Zmluvné strany súhlasia so spracovaním osobných údajov uvedených v zmluve za dodržania podmienok zákona č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- 8.6 Zmluvné strany podpisom zmluvy potvrdzujú, že po prečítaní sa riadne oboznámili s jej obsahom a súhlasia s ňou bez výhrad a že túto zmluvu uzatvárajú slobodne a nie je uzatváraná v tiesne, alebo za nápadne nevýhodných podmienok alebo za podmienok, ktoré sa vymykajú bežným obchodným zvyklostiam.
- 8.7 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1. „Opis predmetu zákazky, jeho špecifikácia a požiadavky na plnenie“.

V Jasove, dňa 19.2.2018

V Košiciach, dňa 19.02.2018

Mandant:

zmluvníca v úlohu
zmeny užívania stav
Navrhujeme určiť S

S pozdravom

Tel: 055 4664 106

Príloha č. 1 – Príloha k mandátnej zmluve

Opis predmetu zákazky, jeho špecifikácia a požiadavky na plnenie

Mandatár v zmysle mandátnej zmluvy poskytne odborné poradenské služby v oblasti verejného obstarávania pri príprave postupu zadávania zákazky a zabezpečí realizáciu verejným obstarávateľom – mandantom určeného postupu zadávania zákazky na stanovený predmet zákazky a s tým súvisiacu poradenskú činnosť a konzultácie v oblasti verejného obstarávania, všetko v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a súvisiacimi predpismi a podľa požiadaviek mandanta.

Poskytovanie predmetu plnenia mandátnej zmluvy zabezpečí mandatár v prospech mandanta minimálne v rozsahu činností a úkonov, ktoré si vyžaduje príprava zadávania zákazky a realizácia určeného postupu zadávania zákazky podľa zákona o verejnom obstarávaní v súvislosti s realizáciou príslušného postupu zadávania zákazky, pričom tieto úkony bude mandatár zabezpečovať podľa požiadaviek a pokynov mandanta, na základe predložených dokladov a dokumentov a pokynov mandanta, pokiaľ tieto nebudú v rozpore s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní a nebude v súvislosti s ich plnením v procese verejného obstarávania ohrozený proces zadávania predmetnej zákazky.

Mandatár poskytuje plnenie predmetu zákazky minimálne v nižšie uvedenom rozsahu za dodržania všetkých ustanovení zákona o verejnom obstarávaní a iných právnych predpisov vzťahujúcich sa na zadávanie predmetnej zákazky.

Predmet zákazky tvoria najmä/nie však výhradne tieto činnosti a úkony mandatára:

1. Zadávanie podlimitnej zákazky postupom bez využitia elektronického trhu.
- Pri príprave zadávania podlimitnej zákazky v prípravnej etape procesu verejného obstarávania, ktorá predchádza zabezpečeniu realizácie postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet zákazky:
 - spracovanie návrhov na určenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky,
 - spracovanie návrhov na kritéria/kritérií určených na vyhodnotenie ponúk
 - vyhotovenie súťažných podkladov,
 - iné úkony a poradenstvo spojené so zabezpečením prípravnej etapy zadávania predmetnej podlimitnej zákazky na určený predmet,
 - vypracovanie návrhov textu príslušných dokumentov a oznámení spojených s vyhlásením zvoleného postupu verejného obstarávania a súťažných podkladov.
- V súťažnej etape zabezpečenia realizácie postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet zákazky:
 - zasielanie výzvy na predloženie ponuky do príslušného vestníka,
 - zverejnenie súťažných podkladov, poskytovanie a vedenie evidencie žiadosti o ich poskytnutie a evidencia ich poskytnutia záujemcom,
 - vysvetľovanie súťažných podkladov v súčinnosti s verejným obstarávateľom,
 - návrhy na vybavenie žiadosti o nápravu, námietok smerujúcich proti informáciám uvedeným v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch a vyhotovenie súvisiacich dokumentov, všetko podľa pokynov verejného obstarávateľa,
 - vyhotovenie dokumentov súvisiacich s rozhodnutím o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk, menovaním členov komisie na vyhodnotenie ponúk, všetko v súčinnosti s verejným obstarávateľom,

- zabezpečenie evidencie doručených ponúk,
- vyhotovenie nevyhnutných dokumentov spojených s otváraním obálok s ponukami a zabezpečenie informačných povinností súvisiacich s touto časťou postupu zadávania zákazky, osobná účasť na otváraní ponúk,
- osobná účasť na zasadnutí komisie na vyhodnocovanie splnenia podmienok účasti,
- vyhotovenie dokumentov spojených so žiadosťou o vysvetlenie a doplnenie už predložených dokladov a žiadosti o vysvetlenie ponuky a/alebo o vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky,
- zabezpečenie všetkých úkonov a vyhotovenie dokumentov spojených s vyhodnocovaním splnenia podmienok účasti,
- návrhy na vybavenie námietok smerujúcich proti vylúčeniu a vyhotovenie súvisiacich dokumentov, všetko podľa pokynov verejného obstarávateľa,
- osobná účasť na zasadnutí komisie na vyhodnocovanie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky a podľa kritérií na vyhodnotenie ponúk,
- návrhy na vybavenie námietok smerujúcich proti vylúčeniu a výsledku vyhodnotenia ponúk a vyhotovenie súvisiacich dokumentov, všetko podľa pokynov verejného obstarávateľa,
- vyhotovenie dokumentov súvisiacich s výsledkom vyhodnotenia ponúk,
- spracovanie a vyhotovenie dokumentov nevyhnutných k uzatvoreniu zmluvy s úspešným uchádzačom,
- zabezpečenie všetkých informačných povinností voči Úradu pre verejné obstarávanie a zabezpečenie odoslania informácií nevyhnutných na zverejnenie uzatvorenej zmluvy,
- zverejnenie výsledku verejného obstarávania vo vestníku/vestníkoch a spracovanie návrhov textu týchto oznámení,
- zabezpečenie skompletizovania úplnej dokumentácie z postupu zadávania danej zákazky pre účely archivácie,
- vyhotovenie dokumentov, stanovísk a vysvetlení súvisiacich s výkonom kontroly zabezpečovaného procesu verejného obstarávania,
- iné úkony a poradenstvo nevyhnutné v danej etape verejného obstarávania.

2. Zadávanie podlimitnej zákazky postupom s využitím elektronického trhoviska.

- Pri príprave zadávania podlimitnej zákazky v prípravnej etape procesu verejného obstarávania, ktorá predchádza zabezpečeniu realizácie postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet zákazky:
 - vyhotovenie opisu a technických špecifikácií v opisnom formulári EKS,
 - iné úkony a poradenstvo spojené so zabezpečením prípravnej etapy zadávania predmetnej podlimitnej zákazky na určený predmet.
- V súťažnej etape zabezpečenia realizácie postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet zákazky:
 - vyhotovenie objednávkového formulára v EKS,
 - kontrola predloženia dokumentov/dokladov, ktoré mal uchádzač predložiť v stanovenej lehote po uzavretí zmluvy,
 - zabezpečenie skompletizovania úplnej dokumentácie z postupu zadávania danej zákazky pre účely archivácie,
 - vyhotovenie dokumentov, stanovísk a vysvetlení súvisiacich s výkonom kontroly zabezpečovaného procesu verejného obstarávania,

- iné úkony a poradenstvo nevyhnutné v danej etape verejného obstarávania.

3. Zadávanie zákazky s nízkou hodnotou s predpokladanou hodnotou $\geq 15\,000$ EUR.

- Pri príprave zadávania zákazky s nízkou hodnotou v prípravnej etape procesu verejného obstarávania, ktorá predchádza zabezpečeniu realizácie postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet zákazky:
 - spracovanie návrhov na určenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky,
 - spracovanie návrhov na kritéria/kritérií určených na vyhodnotenie ponúk
 - spracovanie návrhov výzvy na predloženie ponuky a príloh k výzve resp. súťažných podkladov,
 - iné úkony a poradenstvo spojené so zabezpečením prípravnej etapy zadávania predmetnej podlimitnej zákazky na určený predmet.
- V súťažnej etape zabezpečenia realizácie postupu zadávania podlimitnej zákazky na určený predmet zákazky:
 - zabezpečenie zverejnenia výzvy a príloh k výzve, resp. súťažných podkladov podľa predpisov viažucich sa k predmetnej zákazke,
 - komunikácia s HS pri poskytovaní súťažných podkladov a vedenie evidencie žiadosti o ich poskytnutie a evidencia ich poskytnutia záujemcom,
 - vysvetľovanie súťažných podkladov v súčinnosti s verejným obstarávateľom,
 - vyhotovenie dokumentov súvisiacich s rozhodnutím o zriadení komisie na vyhodnotenie ponúk, menovaním členov komisie na vyhodnotenie ponúk, všetko v súčinnosti s verejným obstarávateľom,
 - zabezpečenie evidencie doručených ponúk,
 - osobná účasť na zasadnutí komisie na vyhodnocovaní ponúk,
 - zabezpečenie všetkých úkonov a vyhotovenie dokumentov spojených s vyhodnocovaním ponúk,
 - vyhotovenie dokumentov súvisiacich s výsledkom vyhodnotenia ponúk,
 - spracovanie a vyhotovenie dokumentov nevyhnutných k uzatvoreniu zmluvy s úspešným uchádzačom,
 - zabezpečenie skompletizovania úplnej dokumentácie z postupu zadávania danej zákazky pre účely archivácie,
 - vyhotovenie dokumentov, stanovísk a vysvetlení súvisiacich s výkonom kontroly zabezpečovaného procesu verejného obstarávania,
 - iné úkony a poradenstvo nevyhnutné v danej etape verejného obstarávania.

4. Zadávanie zákazky s nízkou hodnotou s predpokladanou hodnotou $< 15\,000$ EUR.

- Pri zadávaní zákazky s nízkou hodnotou v procese verejného obstarávani na určený predmet zákazky:
 - spracovanie požiadaviek na predmet zákazky,
 - vyhľadanie dostupných ponúk zodpovedajúcich požiadavkám na predmet zákazky,
 - vyhodnotenie vyhladaných dostupných ponúk,
 - komunikácia s HS s hodnotenými ponukami pri vysvetľovaní resp. upresňovaní požiadaviek, založenie dokumentácie s komunikácie,

- iné úkony a poradenstvo spojené so zabezpečením prípravnej etapy zadávania predmetnej podlimitnej zákazky na určený predmet.

Mandatár zabezpečí aj iné úkony, poradenstvo a konzultácie vedúce k riadnemu splneniu predmetu zákazky, ktoré nie sú priamo vyššie uvedené, ale ktoré zákon o verejnom obstarávaní spája s verejným obstarávaním podľa príslušného, verejným obstarávateľom – mandantom určeného postupu zadávania danej zákazky.

Mandatár je povinný všetky dokumenty pred ich zverejnením, odoslaním alebo ich osobným poskytnutím predložiť na odsúhlasenie poverenej kontaktnej osobe mandanta a po ukončení mandátnej zmluvy všetky doklady a dokumenty z predmetného verejného obstarávania odovzdať v originálnom vyhotovení mandantovi.

V Jasove, dňa 19.2.2018

V Košiciach, dňa 19.02.2018

Mandant:

Mandatár: