

Mandátna zmluva

uzatvorená podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. o výkone organizačnej činnosti

ČI. 1. Zmluvné strany

Mandatár: B&V Pro s.r.o.
Sídlo: Uralská 1493/15, 040 12 Košice – Nad jazerom
Poštová adresa: Družstevná 2, 831 04 Bratislava
Zastúpený: Ing. Beatrix Bárány, konateľ
IČO: 47 114 207
IČ DPH: SK2023769022
Tel: +421 905 580 452
e-mail: director@bvpro.sk
Bankové spojenie: TATRA BANKA
IBAN: SK441100000002922894310
Spoločnosť je zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Košice I, oddiel Sro, vložka číslo 32269/V
(ďalej ako „mandatár“)

Mandant: Obec Sap
Sídlo: Sap č. 48, 930 06 Sap
IČO: 00305693
Zastúpený: Ing. František Miklós, starosta
Tel: +421 31 55 49 206
Mobil: +421 915 055 630
E-mail: obecsap@obecsap.eu, starosta@obecsap.eu

(ďalej ako „mandant“)

ČI. 2. Predmet zmluvy

2.1 Mandatár sa zaväzuje za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zariadiť za odplatu pre mandanta úkony spojené s organizačnou činnosťou pri verejnom obstarávaní uvedenom v bode 2.2 tejto zmluvy spočívajúce v komplexnom odbornom organizačnom zabezpečení procesu verejného obstarávania a zabezpečení potrebných podkladov pre verejné obstarávanie za účelom uzavretia zmluvy na realizáciu verejného obstarávania na výber dodávateľa v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 25/2006 Z.z.).

Ide o činnosti v nasledovnom v členení v závislosti od postupu uskutočnenia procesu verejného obstarávania:

- prípravná fáza: konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa,
- vypracovanie súťažných podkladov a potrebných príloh, vrátane návrhu zmluvy, ktorá bude výsledkom procesu verejného obstarávania,
- vypracovanie „Výzvy na predkladanie ponúk / Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania“,
- spracovanie a elektronické zaslanie „Výzvy na predkladanie ponúk / Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania“ do Úradu pre úradne publikácie Európskej únie (ak relevantné) a do Vestníka verejného obstarávania Slovenskej republiky,
- vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk po ich určení mandantom,

- vypracovanie stanoviska verejného obstarávateľa v prípade, že záujemca, resp. uchádzač uplatní revízne postupy v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
- vypracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie v prípade, že záujemca, resp. uchádzač podá námietku,
- vypracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- vypracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov,
- vypracovanie evidencie uchádzačov, ktorí predložili ponuky,
- vypracovanie „Potvrdenia o prevzatí ponúk“
- vypracovanie „Čestných vyhlásení“ pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- vypracovanie „Prezenčnej listiny“ zo zasadnutia komisie na otváranie obálok s ponukami,
- účasť na zasadnutí komisie na otváranie ponúk,
- vypracovanie zápisnice z otvárania ponúk / a to v prípade dvojkolového otvárania z časti „Ostatné“ a časti „Kritériá“/,
- v prípade potreby vypracovanie písomnej požiadavky o vysvetlenie, resp. doplnenie predložených dokladov,
- v prípade potreby vypracovanie písomnej požiadavky na odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzača,
- v prípade potreby vypracovanie písomnej požiadavky pre uchádzača o vysvetlenie ponúk,
- vypracovanie zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní,
- v prípade potreby vypracovanie oznámenia uchádzačom o vylúčení ponuky z procesu verejného obstarávania,
- vypracovanie zápisnice zo zasadnutia komisie na vyhodnocovanie ponúk,
- vypracovanie „Oznámení o poradí úspešnosti“ pre jednotlivých uchádzačov,
- vypracovanie „Oznámenia o prijatí ponuky“,
- vypracovanie „Oznámenia o výsledku verejného obstarávania“,
- spracovanie a elektronické zaslanie „Informácie o uzavretí zmluvy / Oznámenia o výsledku verejného obstarávania“ Úradu pre úradne publikácie Európskej únie (ak relevantné) a do Vestníka verejného obstarávania Slovenskej republiky,
- vypracovanie „Správy o zákazke“
- spracovanie podkladov pre zrušenie postupu verejného obstarávania, ak k nemu dôjde v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
- zverejnenie informácií požadovaných zákonom o verejnom obstarávaní na profil verejného obstarávania,
- odovzdanie kompletnej dokumentácie za zrealizovanú zákazku mandantovi.
ďalej len „obchodná záležitosť“.

2.2 Názov verejného obstarávania: „Výstavba centrálného námestia obce Sap“

2.3 Mandatár sa zaväzuje, že v súlade s podmienkami tejto zmluvy, na účet mandanta a v jeho mene zariadi obchodnú záležitosť a Mandant sa zaväzuje zaplatiť za to Mandatárovi dohodnutú odplatu.

2.4 Mandatár v súčinnosti s mandantom vypracuje harmonogram realizácie procesov verejných obstarávaní tak, aby boli splnené požadované najneskoršie dátumy uzatvorenia zmluvy s víťazným uchádzačom pre jednotlivé verejné obstarávania mandantom.

2.5 Vo vypracovanom harmonograme podľa bodu 2.4 budú stanovené najneskoršie termíny, do ktorých je povinný mandant predložiť požiadavku na verejné obstarávanie stavebných prác, tovarov a služieb.

ČI. 3. Odplata

3.1 Mandant zaplatí mandatárovi odplatu za činnosti uvedené v bode 2.1 tejto zmluvy v celkovej výške:

Cena v EUR bez DPH:	900,00
DPH:	180,00
Cena v EUR s DPH:	1 080,00

3.2 Zmluvné strany konštatujú, že v cene sú obsiahnuté všetky náklady na zariadenie obchodnej záležitosti zabezpečujúce požadované plnenie.

3.3 Odplatu možno meniť len dohodou zmluvných strán alebo v prípade vzniku okolností, ktoré nastali mimo vôle zmluvných strán a ktoré majú za následok potrebu úpravy odplaty; to neplatí v prípade, ak mandatár si riadne splnil povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy.

3.4 Ak mandant v priebehu zariaďovania obchodnej záležitosti bude požadovať od mandatára vyhotovenie prác nad rámec predmetu zmluvy, musí sa o tom dohodnúť formou písomného dodatku.

ČI. 4. Platobné podmienky

4.1 Mandatár zorganizuje a zabezpečí predmetné verejné obstarávanie, kde bude garantovať svojimi skúsenosťami a odbornosťou bezproblémovú prípravu, priebeh i vyhodnotenie obstarávania a následné odborné prijatie príslušnej zmluvy.

4.2 Mandant ako verejný obstarávateľ neposkytne mandatárovi preddavok za uskutočnenie činností uvedených v bode 2.1 tejto zmluvy.

4.3 Odplata za zrealizovanie verejného obstarávania bude mandatárovi poukázaná po prevzatí kompletnej dokumentácie príslušného verejného obstarávania mandantom a predložení faktúry mandatárom so 7 - dňovou lehotou splatnosti odo dňa jej doručenia mandantovi. Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov. Faktúra bude preplatená výhradne prevodným príkazom prostredníctvom banky (finančného úradu) mandanta v eurách.

4.4 V prípade, že súčasťou faktúry nebudú náležitosti uvedené v bode 4.3 tejto zmluvy, mandant je oprávnený vrátiť faktúru mandatárovi, prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dorúčením opravenej faktúry mandantovi.

ČI. 5. Čas plnenia

5.1 Mandatár zariadi obchodnú záležitosť podľa vypracovaného harmonogramu. Mandatár je oprávnený zariadiť obchodnú záležitosť aj pred dohodnutými termínmi.

5.2 V prípade nedodržania termínov mandantom podľa bodu 2.4 mandatár nezodpovedá za nedodržanie najneskorších dátumov uzatvorenia zmluvy mandanta s víťazným uchádzačom pre jednotlivé verejné obstarávania.

ČI. 6. Práva a povinnosti zmluvných strán

6.1 Mandatár sa zaväzuje za odplatu zariadiť obchodnú záležitosť, špecifikovanú v ods. 2.1. tejto zmluvy.

6.2 Mandatár sa zaväzuje postupovať pri uskutočnení verejného obstarávania s odbornou starostlivosťou v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z., so záujmami a pokynmi mandanta.

6.3 Mandatár je povinný upozorniť mandanta na tie pokyny, ktoré nie sú v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z.. Ďalej je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri uskutočňovaní verejného obstarávania a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

- 6.4 Mandant sa zaväzuje poskytnúť všetky potrebné informácie mandatárovi a súčinnosť pre zariadenie obchodnej záležitosti a dodržanie stanovených termínov v harmonograme na dodanie požiadaviek na verejné obstarávanie podľa bodu 2.4 tejto zmluvy.
- 6.5 Mandant sa zaväzuje v prípade zahraničných uchádzačov zabezpečiť na vlastné náklady preklad potrebných dokumentov do daného cudzieho jazyka a komunikáciu v cudzom jazyku.
- 6.6 Mandant sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú odplatu podľa bodu 3.1 tejto zmluvy.
- 6.7 Mandatár sa zaväzuje v prípade požiadavky tretích strán podať vysvetlenia k zvolenému systému realizácie výberového konania a tvorbe kritérií súťaže.
- 6.8 Mandatár sa zaväzuje v prípade požiadavky výkonu kontroly/audit/overovania súvisiaceho s predmetom zmluvy kedykoľvek v zmysle bodu 2.1 tejto zmluvy oprávnenými osobami im poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
- Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - osoby prizvané vyššie uvedenými orgánmi v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
- 6.9 Mandatár je povinný protokolárne odovzdať mandantovi najneskôr do 15 dní po uzatvorení zmluvy mandanta s úspešným uchádzačom úplnú dokumentáciu súvisiacu s jeho činnosťou podľa tejto zmluvy, minimálne však v rozsahu stanovenom zákonom č. 25/2006 Z.z.

ČI. 7. Doba trvania zmluvného vzťahu

- 7.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to do ukončenia procesu verejného obstarávania podľa bodu 2.1 tejto zmluvy, ktorým sa rozumie odoslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania na zverejnenie do Vestníka verejného obstarávania.
- 7.2 Zmluvné strany môžu predčasne ukončiť túto zmluvu:
- a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) výpoveďou v súlade s § 574 a 575 Obchodného zákonníka.

ČI. 8. Zodpovednosť za škodu

- 8.1 Mandatár zodpovedá mandantovi za riadne uskutočnenie verejného obstarávania podľa ČI. 2 tejto zmluvy. Mandatár zodpovedá za škodu v plnom rozsahu, ktorá vznikne mandantovi v súvislosti s výkonom činnosti mandatára podľa tejto zmluvy, pokiaľ je spôsobená mandatórom porušením jeho zákonných alebo zmluvných povinností, príp. osobami v zmluvnom vzťahu s mandatórom, prostredníctvom ktorých mandatár zariaďuje záležitosti mandanta podľa tejto zmluvy. Za porušenie a škodu zo strany mandatára sa, v prípade zákaziek financovaných zo štrukturálnych fondov, neschválenie žiadosti o nenávratný finančný príspevok mandanta, v rámci ktorej sa proces verejného obstarávania uskutočňuje, nepovažuje.
- 8.2 Mandatár nezodpovedá za vady vzniknuté činnosťou a úkonmi, ktoré boli vykonané na základe pokynov mandanta, pokiaľ ho na ich nevhodnosť mandatár upozornil, ako aj za vady, ktoré vznikli na základe nepravdivých podkladov prevzatých od mandanta a ktoré mandatár nemohol vzhľadom na ich povahu alebo charakter alebo čas ich predloženia zapracovať do prípravy verejného obstarávania.
- 8.3 V prípade, že kontrolné orgány preukážu nesprávny postup pri uskutočňovaní verejného

obstarávania, mandatár sa zaväzuje na výzvu mandanta bez zbytočného odkladu a bezodplatne vypracovať vyjadrenie ku kontrolným zisteniam s odôvodnením ním realizovaného postupu a to aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy.

ČI. 9. Sankcie

9.1 Mandant je oprávnený požadovať od mandatára zaplatenie zmluvnej pokuty:

- a) vo výške 10,-EUR za každý deň omeškania na každý proces jednotlivo, ak dôjde z dôvodov na strane mandatára k omeškaniu niektorého z procesov verejného obstarávania uvedenom v harmonograme v zmysle bodu 2.4 a 2.5 tejto zmluvy,
- b) vo výške 30,-EUR za každé jedno porušenie povinností mandatárom podľa tejto zmluvy.

9.2 Mandatár nie je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu podľa bodu 9.1 tejto zmluvy, ak nesplnenie povinností bolo spôsobené neposkytnutím resp. oneskoreným poskytnutím súčinnosti mandanta.

9.3 V prípade omeškania mandanta s úhradou faktúry v zmysle bodu 4.3 a 4.4 tejto zmluvy, mandatár je oprávnený požadovať od mandanta zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,1 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

9.4 Zaplatením zmluvnej pokuty nezaniká právo oprávnenej zmluvnej strany na náhradu škody v plnom rozsahu.

ČI. 10. Záverečné ustanovenia

10.1 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

10.2 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán. K jej účinnosti je potrebné zverejnenie v zmysle Občianskeho zákonníka v spojení so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

10.3 Zmenu a doplnenie tejto zmluvy je možné vykonať len na základe písomných dodatkov podpísaných oboma zmluvnými stranami.

10.4 Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch origináloch, z ktorých jeden je určený pre mandanta a jeden pre mandatára.

10.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

Sap, dňa 18.1.2016

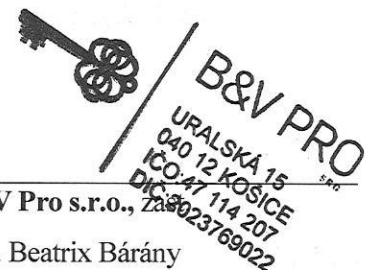

Mandant:



Obec Sap, zast.
Ing. František Miklós
starosta

Bratislava, dňa 18.1.2016

Mandatár:



B&V PRO
URALSÁ 15
040 12 KOŠICE
ICO 47 114 207
DIO 023769022

B&V Pro s.r.o.,
Ing. Beatrix Bárány
konateľ

Príloha č. 1 k Mandátnej zmluve

Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov a služieb

v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

1. Názov predmetu obstarávania zákazky: Výstavba centrálného námestia obce Sap

2. Opis predmetu zákazky

- b) rozsah zákazky - rozsah stavebných prác alebo množstvo tovarov alebo služieb (technická správa)
- c) požadovaná lehota dodania: (resp.: trvanie zmluvy od - do, zmluva na dobu určitú/neurčitú)
- d) prípustnosť variantných riešení,
- e) miesto a termín uskutočnenia stavebných prác,
- f) možnosť obhliadky miesta dodania zákazky; ak je umožnená - určenie kontaktu,
- g) zdroj finančných prostriedkov verejného obstarávateľa,
- h) typ zmluvy a v prípade ak je návrh zmluvy aj to zaslať,
- i) osoby zadávateľa zodpovedné za spracovanie súťažných podkladov,
- j) iné/d'alsie požiadavky,
- k) prílohy k špecifikácii predmetu zákazky, s obsahom uvedeným v bode 5 tejto prílohy
- l) **predpokladaná hodnota zákazky v EUR:** (počas trvania zmluvného vzťahu, vrátane jeho prípadného predĺženia). Dodanie dokumentácie a kalkulácie predpokladanej hodnoty za základe relevantných informácií – výkaz výmer.

3. návrh členov komisie:

návrh minimálne troch osôb s odborným vzdelaním alebo odbornou praxou zodpovedajúcou predmetu zákazky.

4. Podklady pre časť B.I SP - Opis predmetu obstarávania

Písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky (technická správa, projektová dokumentácia, výkresy, výkaz výmer atď.). Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky. Predmet zákazky musí byť opísaný zrozumiteľne, jednoznačne, úplne a nediskriminačne.

6. Podklady pre časť SP - Obchodné podmienky zmluvy

- podstatné náležitosti budúceho právneho úkonu,
- platobné a fakturačné podmienky, sankcie, zodpovednosť za vady, osobitné ustanovenia, (požiadavky uvedené v prvej a druhej odrazke tohto bodu môžu byť nahradené vzorom zmluvy)
- návrh zmluvy

7. Podklady pre časť SP - Iné informácie

- identifikácia minimálne 3 záujemcov (obchodné meno - názov, sídlo, IČO), ktorým bude zaslaná výzva na predkladanie ponúk

Sídlo:

Sap a. 48, 901 00 Sap

IČO:

08005693

Zastúpený:

Ing. Branislav Mikšák

Jed