

**MANDÁTNA ZMLUVA**  
**na zabezpečenie poradenských služieb vo verejnom obstarávaní**  
**uzavretá podľa § 566 až § 576 zákona č. 513/1991 Zb. (Obchodného zákonníka) v platnom znení**

**Článok I**  
**Zmluvné strany**

**Mandant:** Domov pri kríži

**Zastúpený:** Mgr. Janka Dudoňová, riaditeľka  
**Sídlo:** Pri kríži 26, 841 02 Bratislava  
**IČO:** 00641405  
**DIČ:** 2020919285  
**Bankové spojenie:** ČSOB a.s.  
**Číslo účtu:**  
**Telefón:**  
**E-mail:**

**a**

**Mandatár:** Ing. Branislav Vojtek

**Zastúpený:** Ing. Branislav Vojtek  
**sídlo:** Sibírska 41, 080 01 Prešov  
**IČO:** 44819854  
**DIČ:** 1043730765  
**Bankové spojenie:**  
**Číslo účtu:**  
**Telefón:**  
**E-mail:**

Zapísaný v živnostenskom registri č.750-34256 Obvodného úradu Prešov

V prípade, ak sa v zmluve vyskytuje pojem „verejný obstarávateľ“, rozumie sa ním mandant v postavení verejného obstarávateľa podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov a predpisov.

**Článok II**  
**Predmet zmluvy**

2.1

Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár za podmienok dohodnutých v tejto zmluve, pre mandanta zabezpečí odborné a poradenské služby pri realizácii verejného obstarávania podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy a mandant sa zaväzuje zaplatiť mandatárovi za jeho činnosť dohodnutú odplatu v súlade s predloženou cenovou ponukou zo dňa 21.02.2014 a článku IV Odmeňovanie mandatára tejto zmluvy.

Za mandanta:

Za mandatára:

## 2.2

Mandatár sa zaväzuje, že v mene mandanta uskutoční požadované verejné obstarávanie v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), vrátane vypracovania dokladov a dokumentov súvisiacich s procesom verejného obstarávania, vyhlásenia súťaže, komunikácie s uchádzačmi, vysvetlenia, otvorenia a vyhodnotenia ponúk, oznámenia o výsledku verejného obstarávania a ďalších činností súvisiacich s verejným obstarávaním.

## 2.3

Mandatár sa zaväzuje postupovať pri uskutočňovaní verejných obstarávaní s odbornou starostlivosťou v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a so záujmami a pokynmi mandanta.

## 2.4

Mandatár bude predmetné služby poskytovať v mieste svojho sídla, resp. kancelárie: Sibírska 41, 080 01 Prešov, v prípade potreby po dohovore s mandantom sa mandatár dostaví aj na iné, mandantom označené miesto, a to aj v inom ako pracovnom čase.

## 2.5

Všetky návrhy písomných dokladov mandatár predloží mandantovi na odsúhlasenie.

### **Článok III**

#### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

## 3.1

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

## 3.2

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

## 3.3

Mandatár zodpovedá za škody vzniknuté počas trvania procesu verejného obstarávania až do uzatvorenia zmluvy s úspešným uchádzačom.

## 3.4

Mandatár nezodpovedá za škody na veciach prevzatých od mandanta.

## 3.5

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

## 3.6

Mandatár je povinný postupovať pri zariadovaní záležitostí s odbornou starostlivosťou.

3.7

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 zriaďovaní záležitostí, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

3.8

Od pokynov mandanta sa môže mandatár odchýliť len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta a mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas. Ani v týchto prípadoch sa však mandatár nesmie od pokynov odchýliť, ak to zakazuje zmluva alebo mandant.

3.9

Mandant poskytne pre potreby mandatára priestory, v ktorých sa budú otvárať a vyhodnocovať ponuky.

#### **Článok IV Odmeňovanie mandatára**

4.1

Mandatárovi za jeho činnosť prislúcha hodinová sadzba vo výške 10,90 EUR (slovom desať EUR a deväťdesiat centov). Mandatár nie je platca DPH.

Predmet zákazky bude financovaný z vlastných prostriedkov mandanta.

Predmet zákazky sa bude financovať bezhotovostným platobným stykom na základe vystavených faktúr mandatára.

Rozsah hodín pre jednotlivé postupy verejného obstarávania je nasledovný:

<b>Zákazka podľa §9 ods.9</b>	<b>Max do 35 hodín</b>
-------------------------------	------------------------

Mandatár nie je platiteľom DPH. Mandant nie je platiteľom DPH.

Prílohou faktúry za realizáciu jednotlivých verejných obstarávaní bude pracovný výkaz jednotlivých realizovaných činností v procese verejného obstarávania. Predmetný pracovný výkaz s uvedením celkového rozsahu hodín bude odsúhlasený zodpovednou osobou mandanta.

4.2

Odplata mandatára je splatná do 30 dní po doručení daňového dokladu (faktúry). Faktúra bude doručená mandantovi najskôr po ukončení jednotlivých verejných obstarávaní, preukázané výsledkom verejného obstarávania uverejneným vo vestníku verejného obstarávania, resp. podpísanou zmluvou s dodávateľom.

Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu.

#### **Článok V Doba trvania zmluvného vzťahu**

5.1

Zmluva sa uzaviera na dobu určitú, a to do 31.12.2014.

Za mandanta:

Za mandatára:

5.2

Zmluvné strany sa dohodli, že môžu zmluvu predčasne skončiť:

- a) písomnou dohodou
- b) výpoveďou

5.3 Mandant môže zmluvu kedykoľvek vypovedať. Výpoveď nadobúda účinnosť dňom, keď sa o nej mandatár dozvedel alebo mohol dozvedieť.

5.4

Mandatár môže zmluvu kedykoľvek vypovedať. Výpoveď nadobúda účinnosť dňom, keď sa o nej mandant dozvedel alebo mohol dozvedieť.

5.5

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 zariadením záležitostí.

5.6

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

5.7

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.

## **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 konzultácií s mandatárom podľa vlastného uváženia a požiadavky, príp. na základe výzvy mandatára.

Za mandanta:

Za mandatára:

## **Článok 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.

## **Článok VIII Záverečné ustanovenia**

8.1

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.

8.2

Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po zverejnení na webovom sídle mandanta.

8.3

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

8.4

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

8.5

Mandant sa zaväzuje, že akceptuje autorské práva mandatára k písomným materiálom, ktoré od neho obdrží a vyhlasuje, že ich použije len pre účely určené touto zmluvou.

8.6

Táto zmluva je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach, z ktorých po ich podpísaní mandant obdrží tri vyhotovenia, mandatár jedno vyhotovenie.

V Bratislave, dňa 7.4.2014

V Prešove, dňa: 4.4.2014

Za mandanta:

Za mandatára:

.....  
**Mgr. Janka Dudoňová**  
riaditeľka

.....  
**Ing. Branislav Vojtek**

## **K zmluve o poskytovaní poradenských služieb vo verejnom obstarávaní**

### 1. Základný opis

Predmetom zmluvy je poskytovanie poradenských služieb vo verejnom obstarávaní pri realizácii postupov verejného obstarávania na zadávanie zákaziek v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### 2. Požadovaný obsah a rozsah plnenia:

2.1. predmetom plnenia sú najmä nasledovné činnosti spojené s obstarávaním konkrétnych zákaziek:

- a) odporúčanie najvhodnejšieho postupu zadávania zákazky vo vzťahu k predmetu zákazky, jeho predpokladanej hodnote a záujmom verejného obstarávateľa,
- b) vypracovanie výzvy alebo oznámenia súvisiaceho s vyhlásením verejného obstarávania a zabezpečenie jeho zverejnenia v súlade so ZVO,
- c) v spolupráci s verejným obstarávateľom príprava a spracovanie súťažných podkladov,
- d) vedenie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- e) vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk (vrátane predložených dokladov týkajúcich sa osobného postavenia, ekonomického a finančného postavenia a technickej a odbornej spôsobilosti), ktoré boli predložené uchádzačmi,
- f) vypracovanie čestných vyhlásení pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- g) v spolupráci s verejným obstarávateľom vypracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiadala o vysvetlenie súťažných podkladov,
- h) vedenie evidencie uchádzačov, ktorí predložili súťažné ponuky,
- i) vypracovanie prezenčnej listiny zo zasadnutia komisie na otváranie obálok s ponukami
- j) v prípade potreby vypracovanie výzvy na písomné vysvetlenie ponúk,
- k) v prípade potreby vypracovanie oznámenia uchádzačom o vylúčení ponuky z procesu verejného obstarávania,
- l) vypracovanie zákonných oznámení/informácií súvisiacich s procesom hodnotenia splnenia podmienok účasti a hodnotenia ponúk,
- m) vypracovanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania,
- n) vypracovanie a elektronické zaslanie dokumentov na Úrad pre verejné obstarávanie,
- o) vypracovanie návrhu zmluvy,
- p) spracovanie dokumentácie a odovzdanie na archiváciu.