

**MANDÁTNA ZMLUVA O VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka

**1. ZMLUVNÉ STRANY****1.1. Mandant**

Názov : Mesto Sládkovičovo  
 Sídlo : Fučíkova 32, 925 21 Sládkovičovo  
 IČO : 00306177  
 DIČ : 202 100 6746  
 Bankové spojenie: VUB a.s. Galanta  
 Číslo účtu : 18028-132/0200  
 IBAN : SK40 0200 0000 0000 1802 8132  
 V zastúpení : Ing. Anton Szabó - primátor mesta

**1.2. Mandatár**

Obchodné meno : SYGMA Procurement, spol. s r.o.  
 Sídlo : Repaškého 1947/3, 841 02 Bratislava  
 IČO : 46891757  
 IČ DPH : neplatca DPH  
 DIČ : 2023634525  
 Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.  
 Číslo účtu : 2929885871 / 1100  
 IBAN : IBAN SK8211000000002929885871  
 Zapísaná : Obchodný register Bratislava 1, odd. s.r.o., vložka č. 85204 / B  
 V zastúpení : Ing. Dagmar Melušová - konateľka

Mandatár a Mandant uzatvárajú v zmysle ustanovení § 566 a nasl. Obchodného zákonníka v platnom znení túto mandátnu zmluvu o manažmente Verejného obstarávania (ďalej len „Zmluva“).

**2. ÚVODNÉ USTANOVENIA**

Mandatár ako osoba odborne spôsobilá pre Verejného obstarávateľa podľa Zákona 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“), uskutoční verejné obstarávanie v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní, na predmet zákazky: „Technické vybavenie systému zberu BRKO“.

Zmluva sa uzatvára za účelom manažmentu a organizácie verejného obstarávania na zabezpečenie predmetu zákazky: „Technické vybavenie systému zberu BRKO“.

**3. PREDMET ZMLUVY**

3.1. Predmetom tejto zmluvy je realizácia verejného obstarávania v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní, na predmet zákazky: „Technické vybavenie systému zberu BRKO“.

3.2. V rámci realizovaného postupu verejného obstarávania bude predmetom nasledovný rozsah poskytovaných činností, najmä:

- predprípravná fáza - konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa,
- spracovanie časového harmonogramu verejného obstarávania,

- vypracovanie súťažných podkladov,
- vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,
- zaslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do Vestníka verejného obstarávania,
- spracovanie stanoviska verejného obstarávateľa, v prípade, že záujemca uplatní revízne postupy v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie v prípade, že záujemca/uchádzač podá námietku,
- spracovanie evidencie záujemcov, ktorí predložili žiadosť o účasť,
- vyhodnotenie splnenia podmienok účasti záujemcov, spracovanie zápisnice
- zaslanie výziev záujemcom na predloženie ponuky,
- zaslanie súťažných podkladov,
- spracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov,
- spracovanie evidencie uchádzačov, ktorí predložili súťažné ponuky,
- po dohode s verejným obstarávateľom vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- spracovanie čestných vyhlásení pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- spracovanie prezenčnej listiny zo zasadnutia komisie na otváranie obálok s ponukami,
- účasť na zasadnutí komisie na otváraní ponúk,
- spracovanie zápisnice z otvárania ponúk,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie ceny uchádzačom,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na písomné vysvetlenie ponúk,
- v prípade potreby spracovanie oznámenia uchádzačom o vylúčení uchádzača, resp. ponuky z procesu verejného obstarávania,
- spracovanie zápisníc zo zasadnutia komisie na vyhodnotenie ponúk,
- spracovanie oznámenia o prijatí ponuky, resp. o neúspešnosti ponuky uchádzačov,
- spracovanie textu oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania,
- zaslanie oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania do Vestníka verejného obstarávania,
- kompletizácia dokumentácie verejného obstarávania,
- ďalšie činnosti vyplývajúce zo zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní.

#### **4. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN**

- 4.1. Mandatár sa ako Osoba odborne spôsobilá v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní zaväzuje pripraviť súťažné podmienky verejnej súťaže a organizačne zabezpečiť verejné obstarávanie pri dodržaní postupov v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní.
- 4.2. Súťažné podklady je Mandatár povinný pre Mandanta pripraviť na zabezpečenie predmetu zákazky „Služby riadenia v zdravotníckych zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK“.
- 4.3. Mandatár je pri príprave a riadení Verejnej súťaže podľa tejto Zmluvy povinný postupovať profesionálne a s náležitou odbornou starostlivosťou a v záujme Mandanta. Mandatár vykonáva odbornú činnosť prostredníctvom osoby odborne spôsobilej v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní.
- 4.4. Údaje, ktoré poskytne Mandatár Mandantovi, sú považované za predmet obchodného tajomstva. Mandant môže využiť údaje a skúsenosti získané od Mandatára na základe tejto Zmluvy výlučne pre seba a zaväzuje sa neposkytnúť informácie z pripravovaných dokumentov tretím stranám bez písomného súhlasu Mandatára. Povinnosť mlčanlivosti sa nevzťahuje na prípady, keď je Mandant povinný poskytnúť informáciu na základe zák. č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov.
- 4.5. Mandatár je povinný vykonávať konzultačnú a poradenskú činnosť v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, najmä v súlade so Zákomom o verejnom obstarávaní.
- 4.6. Mandant sa zaväzuje bez zbytočného odkladu odovzdať Mandatárovi všetky technické podklady a informácie, ktoré sú potrebné na riadne plnenie jeho záväzku vyplývajúceho zo Zmluvy.
- 4.7. Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone svojej činnosti podľa Zmluvy.
- 4.8. Mandant má povinnosť uhradiť všetky faktúry vystavené Mandatárom v lehote splatnosti.

- 4.9. V prípade zrušenia postupu už vyhláseného verejného obstarávania, ktoré nevzniklo vinou Mandatára, má Mandatár nárok na vyplatenie odmeny vo výške **50% dohodnutej odmeny podľa bodu 6.1. tejto zmluvy.**
- 4.10. Po podpise zmluvy je Mandatár oprávnený vystaviť Mandantovi zálohovú faktúru vo výške 15% z dohodnutej odmeny podľa bodu 6.1. tejto Zmluvy.

## **5. TERMÍN PRÍPRAVY VEREJNEJ SÚŤAŽE**

- 5.1. Mandatár sa zaväzuje pripraviť Verejnú súťaž najneskôr do **14 dní od písomného požiadania Mandantom.**
- 5.2. Lehoty na oznámenie Verejnej súťaže vo Vestníku ÚVO a lehoty Verejnej súťaže je Mandatár povinný dodržať v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní.

## **6. ODMENA**

- 6.1. Mandant sa zaväzuje zaplatiť Mandatárovi za predmet zmluvy špecifikovaný v článku 3 Zmluvy **odmenu vo výške 4 950,- Eur** (slovom štyritisíc deväťstopäťdesiat Eur).
- 6.2. V odmene sú zahrnuté všetky náklady, ktoré Mandatárovi vzniknú realizáciou predmetu podľa tejto Zmluvy.
- 6.3. Mandatár je oprávnený vystaviť faktúru po poskytnutí všetkých služieb spojených s verejnou súťažou a po podpísaní zmluvy verejného obstarávateľa s úspešným uchádzačom v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní. V prípade zrušenia postupu už vyhláseného verejného obstarávania mandatár je oprávnený vystaviť faktúru po zverejnení oznámenia o zrušení postupu zadávania zákazky vo výške uvedenej v čl. 4 bod 4.9., pričom prílohou faktúry bude kompletná dokumentácia z verejného obstarávania.
- 6.4. Zmluvné strany dojednávajú splatnosť všetkých faktúr vystavených mandatórom do 30 dní po ich obdržaní mandantom. Za deň úhrady faktúry je zmluvnými stranami považovaný deň, kedy mandant odovzdal príkaz na úhradu peňažnému ústavu mandanta. V prípade chybnnej alebo neúplnej faktúry je mandant oprávnený takúto faktúru vrátiť, pričom nová doba splatnosti začína plynúť až po doručení opravenej faktúry mandantovi.
- 6.5. Pre prípad omeškania s úhradou faktúry v lehote splatnosti je mandant povinný zaplatiť mandatárovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky za každý deň omeškania.
- 6.6. Pre prípad omeškania mandatára s plnením podľa tejto zmluvy je mandatár povinný zaplatiť mandantovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z odmeny za každý deň omeškania

## **7. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 7.1. Vzťahy zmluvných strán založené Zmluvou, ak ich Zmluva výslovne neupravuje, sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení a ostatných platných právnych predpisov Slovenskej republiky.
- 7.2. Ak zmluva neustanovuje inak, všetky oznámenia vyplývajúce zo Zmluvy musia byť voči druhej zmluvnej strane uskutočnené písomne, a to doporučeným listom alebo odovzdané osobne. V prípade poštového styku sa za deň uskutočnenia oznámenia považuje deň doručenia doporučeného listu poštovým úradom na adresu danej zmluvnej strany uvedenej v článku 1 tejto Zmluvy alebo na takú inú adresu, ktorú daná zmluvná strana písomne oznámila druhej zmluvnej strane v súlade s týmto bodom Zmluvy. Účinky doručenia písomných oznámení sú na účely Zmluvy splnené aj vtedy, ak príjemca príslušného oznámenia si toto nevyzdvihol v odbernej lehote, alebo jeho prevzatie bezdôvodne odmietol.
- 7.3. Akékoľvek zmeny a doplnky Zmluvy musia mať písomnú formu a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.
- 7.4. Zmluva je vyhotovená v 4 (štyroch) rovnopisoch, pričom mandant obdrží 3 (tri) rovnopisy, mandatár 1 (jeden) rovnopis.
- 7.5. Zmluva nadobúda platnosť okamihom jej podpisu poslednou zo zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení.

7.6. Zmluvné strany si Zmluvu prečítali, všetky jej ustanovenia sú im jasné a zrozumiteľné, pričom vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu zbavenú akýchkoľvek omylov, na dôkaz čoho pripájajú svoje podpisy.

V Sládkovičove dňa 07/04/2016

.....  
**Ing. Anton Szabó**  
primátor mesta

.....  
**Ing. Dagmar Melušová**  
konateľka