

MANDÁTNA ZMLUVA

uzavretá podľa § 566 a nasl. zák. č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov

Článok I ZMLUVNÉ STRANY

Mandant: Spojená škola, Zimná 96, Dobšiná
Sídlo: Zimná 96, 049 25 Dobšiná
Štatutárny zástupca: Mgr. Ondrej Dovalovský, riaditeľ školy
Email: skola@gymdobs.svcmi.sk
IČO: 42 243 271
DIČ: 2023328241
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK12 8180 0000 0070 0010 4872
(ďalej aj ako „mandant“)

Mandatár: MEDIINVEST Consulting, s.r.o.
Sídlo: Lipová 15, 082 21 Veľký Šariš
Kancelária: Volgogradská 9/B, 080 01 Prešov
V zastúpení: Ing. Dana Jenčová, MBA
Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Prešov, Oddiel:
Sro, vložka č. 22857/P
Kontakt: sekretariat@mediinvest.sk, 0948 222 660
IČO: 45 483 078
DIČ: 2023019911
IČ DPH: SK2023019911
Bankové spojenie: VÚB, a.s.
IBAN: SK94 0200 0000 0027 3358 1251
(ďalej aj ako „mandatár“)

Článok II PREDMET ZMLUVY

1. Podkladom pre uzavretie tejto zmluvy je požiadavka mandanta zabezpečiť komplexný proces verejného obstarávania, a to na základe podkladov, technickej špecifikácie, podporných dokumentov mandanta poskytnutých mandatárovi pre zadávanie zákaziek na dodanie tovaru, zákaziek na uskutočnenie stavebných prác, zákaziek na poskytnutie služieb.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár vykoná pre mandanta verejné obstarávanie metódou v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov a že mandant zaplatí za vykonanie verejného obstarávania mandatárovi odplatu v zmysle ustanovení tejto zmluvy.

Článok III PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Mandatár sa zaväzuje postupovať pri zabezpečovaní verejného obstarávania s odbornou starostlivosťou. Mandatár je najmä povinný postupovať v súlade osobitnými predpismi, ktorými sú najmä zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ostatné predpisy, ktoré upravujú proces a podmienky verejného obstarávania. Mandatár vykoná podľa vhodnosti pre realizovanú zákazku najmä tieto úkony:

- určenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - vypracovanie výzvy na predkladanie ponúk,
 - odoslanie výzvy na predkladanie ponúk do vestníka a do európskeho vestníka (ak relevantné),
 - vypracovanie súťažných podkladov,
 - príprava súťažných podkladov na výkon ex-ante kontroly riadiacim orgánom (ak relevantné),,
 - príprava dokumentácie realizovanej zákazky na pre potreby elektronického odoslania dokumentácie prostredníctvom portálu ITMS2014+ na účely overenia dokumentácie v rámci ex-ante kontroly riadiacim orgánom (ak relevantné),
 - vypracovanie dokumentov súvisiacich s poskytovaním súťažných podkladov,
 - vypracovanie dokumentov súvisiacich s doručovaním ponúk,
 - komunikácia so záujemcami a uchádzačmi a vysvetľovanie súťažných podkladov,
 - vypracovanie dokumentov súvisiacich s činnosťou komisií, formuláre na menovanie komisií, pozvánky a prezenčné listiny v listinnej podobe,
 - administrácia zákazky v systéme EVO v rozsahu: vytvorenie výzvy na predkladanie ponúk, vloženie súťažných podkladov, evidencia hospodárskych subjektov evidovaných pre zákazku, vytváranie prístupov pre členov komisie, elektronické otváranie predložených ponúk, komunikácia a žiadosti o vysvetlenie predložených ponúk voči uchádzačom
 - vypracovanie zápisníc (z otvárania obálok, z vyhodnotenia podmienok účasti, vyhodnotenia ponúk, atď. v súlade so ZVO) a vloženie týchto zápisníc do systému EVO,
 - realizácia elektronickej aukcie (v prípade, že je požadovaná zákonom alebo verejným obstarávateľom),
 - komunikácia s Úradom pre verejné obstarávanie v prípade uplatnenia revízných postupov (ak relevantné),
 - vypracovanie oznámení o výsledku vyhodnotenia ponúk pre úspešného a neúspešných uchádzačov,
 - vypracovanie oznámenia o uzavretí zmluvy,
 - zverejnenie zmluvy a jej príloh, resp. dodatkov k zmluve na portáli ÚVO a EVO,
 - skompletizovanie dokumentácie z realizovaného postupu verejného obstarávania pre potreby predloženia dokumentácie verejného obstarávania na štandardnú ex-post kontrolu a následnú ex-post kontrolu,
 - príprava dokumentácie realizovanej zákazky na pre potreby elektronického odoslania dokumentácie prostredníctvom portálu ITMS2014+ na účely overenia dokumentácie v rámci štandardnej ex-post kontroly riadiacim orgánom
 - skompletizovanie dokumentácie z realizovaného postupu verejného obstarávania pre potreby objednávateľa.
2. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi všetku súčinnosť a všetky informácie, podklady, dokumenty, listiny alebo iné písomnosti, ktoré má k dispozícii, a ktoré od neho bude mandatár požadovať, potrebné na splnenie povinností mandatára podľa tejto zmluvy.
 3. Mandatár vykoná verejné obstarávanie na základe súčinnosti poskytnutej mandantom a na základe dokumentov a informácií, ktoré mandant v rámci tejto súčinnosti na požiadanie mandatárovi vydá. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár po podpise zmluvy v primeranej lehote vyzve mandanta na predloženie dokumentov potrebných pre vykonanie Verejného obstarávania a zároveň mu oznámi presný zoznam týchto dokumentov a lehotu, v ktorej má tieto dokumenty mandatárovi predložiť.
 4. Mandant sa zaväzuje dokumenty vyžiadané mandatárom podľa predošlého bodu odovzdať v lehote určenej mandatárom.

5. Po obdržaní všetkých potrebných dokumentov a informácií od mandanta mandatár začne plniť svoj záväzok vykonať verejné obstarávanie a vykonávať ich v termínoch stanovených mandantom.
6. Mandant vo vzťahu k tretej strane udelí mandatárovi písomnú plnú moc, aby konal pri zabezpečovaní činností v rozsahu čl. II. tejto zmluvy k tejto zmluve ako jeho zástupca, aby ho zastupoval v priebehu verejného obstarávania.
7. Mandatár bude voči tretím stranám vystupovať ako splnomocnený zástupca mandanta a konať bude v mene a na účet mandanta. Toto plnomocenstvo končí uplynutím času plnenia podľa tejto zmluvy – ukončením procesu verejného obstarávania.

Článok IV ODMENA A PLATOBNÉ PODMIENKY

1. Za zabezpečenie a vykonanie procesu verejného obstarávania podľa tejto zmluvy je mandant povinný zaplatiť mandatárovi odmenu za vykonanie procesu verejného obstarávania:

Podlimitná zákazka	Cena celkom v EUR bez DPH	DPH 20%	Cena celkom v EUR s DPH
Výber dodávateľa služieb verejného obstarávania pre projekt: Náhrada zastaraných spaľovacích zariadení za nízkoemisné v budovách Spojenej školy, Zimná 96, Dobšiná“	2 000,00	400,00	2 400,00

Mandatár je/~~nie je~~ platcom DPH.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že odmena za vykonané verejné obstarávanie bude uhradená v dvoch častiach, a to nasledovne:
 - a) 50% z celkovej ceny bez DPH – po zverejnení oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania na vestníku Úradu pre verejné obstarávanie. Podkladom pre fakturáciu bude oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania.
 - b) 50% z celkovej ceny bez DPH – po odovzdaní dokumentácie z verejného obstarávania mandantovi. O odovzdaní a prevzatí dokumentácie, zmluvné strany spíšu preberací protokol, ktorý bude potvrdený oboma stranami.
3. Fakturovaná suma sa považuje za uhradenú dňom jej pripísania v plnej výške na účet mandanta.
4. Faktúra musí spĺňať náležitosti účtovného dokladu podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Súčasťou faktúry bude rozpis činnosti mandatára.
5. Lehota splatnosti faktúry je 14 dní odo dňa doručenia (odovzdania) mandantovi.
6. Mandatár je povinný vykonať činnosti riadne a v dohodnutom termíne podľa tejto zmluvy.
7. Mandatár je povinný zaplatiť úroky z omeškania za oneskorenie termínu na vykonanie činností vo výške 0,05% z ceny za vykonanie činností za každý deň omeškania.
8. Mandant je povinný zaplatiť úroky z omeškania za oneskorenie platby odmeny vo výške 0,05% z dlžnej čiastky za každý deň omeškania.
9. Zmluvné sankcie uvedené v bodoch 6 a 7 sa neuplatnia, ak jedna zo zmluvných strán je v omeškaní s plnením zmluvy z dôvodu neposkytnutia súčinnosti pri plnení zmluvy druhou stranou.
10. Mandant neposkytuje mandatárovi na predmet zmluvy žiadne preddavky ani zálohy.

Článok V
OSTATNÉ USTANOVENIA

1. Mandant a mandatár sa zaväzujú, že obchodné a technické informácie, ktoré im boli zverené zmluvným partnerom, nesprístupnia tretím osobám bez jeho písomného súhlasu, alebo tieto informácie nepoužijú pre iné účely, ako pre plnenie podmienok tejto zmluvy.
2. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi úradné doklady, veci alebo iný prospech, všetko čo získa v mene mandanta pri zabezpečovaní činností podľa čl. II tejto zmluvy od tretej strany.
3. Omeškanie mandanta so zaplatením platby odmeny sa považuje za podstatné porušenie zmluvnej povinnosti.
4. Mandatár nie je v omeškaní s vykonávaním verejného obstarávania počas doby, za ktorú je mandant v omeškaní s povinnosťou poskytnúť súčinnosť a odovzdať mandatárovi vyžiadané dokumenty podľa čl. III. zmluvy. Mandatár je oprávnený použiť na plnenie niektorých povinností podľa zmluvy tretiu osobu a za tým účelom uzatvoriť s takouto treťou osobou potrebnú zmluvu. Za výkon činnosti tretej osoby zodpovedá mandatár vo vzťahu k mandantovi, ako by konal sám.

Článok VI
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. V ostatných touto zmluvou neupravených vzťahoch sa budú zmluvné strany riadiť príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
2. Akékoľvek zmeny, alebo doplnenia tejto zmluvy podliehajú písomnému súhlasu zmluvných strán a môžu sa uskutočniť len formou písomného dodatku k tejto zmluve, ktorý bude podpísaný zástupcami oboch zmluvných strán.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu obidvoma zmluvnými stranami.
4. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží jeden rovnopis.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, zmluva nebola podpísaná v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok. Zmluvné strany si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

15. APR. 2020

V Dobšinej dňa
Za mandanta:

V Prešove dňa
Za mandatára:

Spojená škola
Zimná 98
Dobšiná

.....
Mgr. Ondrej Dovalovský - riaditeľ
Spojená škola Dobšiná

.....
Ing. Dana Jenčová, MBA
konateľka MEDIINVEST Consulting,
s.r.o.