

**Mandátna zmluva
na zabezpečenie realizácie zákaziek a konzultačných služieb v oblasti verejného
obstarávania**

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

**Článok I.
ZMLUVNÉ STRANY**

Názov:	Krajská organizácia cestovného ruchu Trnavský kraj
Sídlo:	Starohájska 10, 917 01 Trnava
IČO:	52285758
DIČ:	2121318848
Štatutárny orgán:	Ing. Pavol Kalman, predseda
Bankové spojenie:	VÚB, a.s.
IBAN:	SK81 0200 0000 0041 9882 8759

(ďalej len „Mandant“)

Názov:	LEGAL TENDERS, s.r.o.
Sídlo:	Dobrovičova 4, 811 02 Bratislava
Štatutárny orgán:	JUDr. Mgr. Miriam Slobodníková, PhD.
Bankové spojenie:	Prima banka, a.s., IBAN: SK3031000000004001215204
IČO:	47322705
DIČ:	2023811372

(ďalej len „Mandatár“)

(Mandant a Mandatár ďalej spoločne ako aj „Zmluvné strany“)

Zmluvné strany nižšie uvedeného dňa, mesiaca a roka dohodli na uzatvorení Mandátnej zmluvy (ďalej len „Zmluva“ v príslušnom gramatickom tvare) na zabezpečenie procesu verejného obstarávania s nasledovným obsahom:

**Článok II.
PREDMET ZMLUVY**

1. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Mandatára zabezpečiť realizáciu zákaziek a konzultačné služby v oblasti verejného obstarávania v mene a na účet Mandanta. Konkrétny rozsah služieb poskytovaných Mandatárom bude závisieť od potrieb a pokynov Mandanta a od použitého

- postupu verejného obstarávania. Špecifikácia služieb a ich rozsah tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy. (ďalej aj ako „**Predmet Zmluvy**“)
- Mandatár sa zaväzuje zabezpečiť Predmet Zmluvy uvedený v ods. 1 tohto článku s náležitou odbornou starostlivosťou, riadne a včas a v súlade so záujmami Mandanta, ktoré pozná alebo musí poznať. Mandatár sa zaväzuje zabezpečovať Predmet Zmluvy sám, resp. prostredníctvom svojich zamestnancov, podľa pokynov Mandanta a v súlade so zákonom 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“) a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (ďalej aj ako „služby“). Mandant sa zaväzuje riadne poskytnuté služby prevziať a zaplatiť Mandatárovi za ne dohodnutú odmenu.
 - Mandatár zodpovedá za výkon svojich činností podľa tejto Zmluvy a v prípade vzniku akejkoľvek škody Mandantovi v dôsledku činnosti (resp. nečinnosti) Mandatára, zaväzuje sa túto škodu v celom rozsahu nahradiť Mandantovi.

Článok III. ODMENA A NÁHRADA NÁKLADOV

- Mandant sa zaväzuje za riadne a včas poskytnuté služby a špecifikované v prílohe č. 1 zaplatiť Mandatárovi odmenu vo výške:

P.č.	Položka	Množstvo a merná jednotka	Jednotková cena v EUR bez DPH	Celková cena v EUR bez DPH	DPH V EUR	Celková cena v EUR vrátane DPH
1.	Realizácia zákaziek a konzultačné služby v oblasti verejného obstarávania	300 hodín	50,00	15 000,00	-	15 000,00
Celková cena za poskytovanie predmetu zákazky						15 000,00

- Nárok na odmenu vzniká Mandatárovi len v prípade, ak poskytol riadne a včas všetky služby Mandantovi v súlade s touto zmluvou.
- Odmena za proces verejného obstarávania je dohodnutá ako cena maximálna (konečná). Odmena je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa tento zákon vykonáva, ako aj podľa zákona č. 659/2007 Z. z. o zavedení meny euro v Slovenskej republike a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
 - Odmena zahŕňa všetky náklady, ktoré Mandatár nevyhnutne alebo účelne vynaložil pri poskytovaní služieb a bude uhradená na podklade mesačnej faktúry riadne vystavenej Mandatárom.
 - Faktúra bude doručená Mandantovi najneskôr do 5. dňa nasledujúceho mesiaca. Súčasťou faktúry bude výkaz a popis poskytnutých služieb potrebných pre verejné obstarávanie. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa osobitných predpisov.

5. Mandatár je/nie¹ je platiteľom dane z pridanej hodnoty.
6. Splatnosť faktúry vystavenej na základe tejto Zmluvy je do 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry Mandantovi.
7. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedené v tejto Zmluve, Mandant je oprávnený vrátiť faktúru Mandatárovi v lehote splatnosti na jej prepracovanie alebo doplnenie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť. Nová 30 dňová lehota splatnosti začne plynúť dňom riadneho doručenia opravenej, doplnenej, resp. novej faktúry.

Článok IV. ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY, ZÁRUKA

1. Mandatár zodpovedá za to, že záležitosti Mandanta dohodnuté touto Zmluvou budú zabezpečené v celom rozsahu v súlade s touto Zmluvou a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Mandant je oprávnený reklamovať nedostatky poskytnutých služieb v rozsahu Predmetu Zmluvy kedykoľvek. Reklamáciu je Mandant povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady, písomne u Mandatára.
3. Mandatár je povinný bezodkladne a bezplatne odstrániť opodstatnene reklamovaný nedostatok alebo vadu plnenia. Opodstatnenosť reklamácie bude v prípade potreby prednostne riešená vzájomnou dohodou.
4. V prípade, ak kontrolné orgány alebo Mandant preukážu nesprávny postup v procese verejného obstarávania, ktorý zavinil Mandatár, Mandatár sa zaväzuje bezodplatne vypracovať odôvodnenie ním realizovaného postupu a bezodplatne zopakovať úkony súvisiace s opakovane realizovaným postupom verejného obstarávania.
5. Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od Mandanta, pričom ani pri vynaložení maximálnej odbornej starostlivosti Mandatára tento nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ňu upozornil Mandanta, a ten na ich použití trval.
6. V prípade porušenia zákona o verejnom obstarávaní zo strany Mandatára, Mandatár zodpovedá za škodu, ktorá Mandantovi vznikla v súvislosti s týmto porušením.

Článok V. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Mandatár je povinný poskytovať služby na základe tejto Zmluvy, pričom Mandant po účinnosti tejto zmluvy určí svojho zamestnanca (kontaktná osoba) na vykonávanie úkonov v súvislosti s touto zmluvou voči Mandatárovi, skutočnosť ktorú následne a bezodkladne oznámi Mandatárovi.
2. Mandatár je povinný poskytovať služby osobne a na účet Mandanta. Mandatár je povinný postupovať pri poskytovaní služieb s odbornou starostlivosťou, v záujme Mandanta a podľa jeho pokynov.
3. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní služieb, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
4. Od pokynov Mandanta sa Mandatár môže odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas.
5. Mandant je povinný dať súhlas s odchýlením sa od už udelených pokynov, ak ho Mandatár písomne upozornil na ich zrejmu nevhodnosť, a to v lehote uvedenej Mandatárom.

¹ Nehodiace sa prečiarknite

6. Mandant je povinný s Mandatárom spolupracovať, najmä je povinný včas a riadne určiť príslušnú kontaktnú osobu, odovzdať Mandatárovi podkladový materiál, doklady a dokumenty a poskytnúť informácie nevyhnutné na poskytovanie služieb. Mandant je povinný Mandatárovi dodať opis predmetu zákazky.
7. Za poskytnuté služby je Mandant povinný zaplatiť Mandatárovi odmenu dohodnutú v článku III. zmluvy.
8. V rámci spolupôsobenia sa Mandant zaväzuje, že v rozsahu nevyhnutne potrebnom, že poskytne a doplní Mandatárovi spoluprácu pri získavaní podkladov, doplňujúcich údajov, upresnení, vyjadrení a stanovísk, ktorých potreba vznikne v priebehu plnenia tejto Zmluvy. Toto spolupôsobenie poskytne Mandatárovi priebežne obratom vždy na písomnú žiadosť Mandatára v primeranej lehote. Mandatár je povinný požadovať a oznamovať Mandantovi potrebu spolupôsobenia Mandanta vždy v dostatočnom časovom predstihu tak, aby sa nedostal do omeškania s plnením svojich povinností podľa tejto Zmluvy.
9. V prípade porušenia povinností Mandatára v zmysle tejto Zmluvy, zodpovedá Mandatár za škodu tým spôsobenú Mandantovi, ktorú sa zaväzuje v celosti nahradiť Mandantovi.
10. Mandatár nezodpovedá za škody, 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 použití trval.

Článok VI. MLČANLIVOSŤ

1. Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri poskytovaní služieb a ktoré Mandant označil za dôverné.
2. Za dôverné skutočnosti sa považujú informácie, ktoré súvisia s činnosťou Mandanta a nie sú v obchodných kruhoch bežne dostupné a majú byť podľa rozhodnutia Mandanta utajené, alebo ktoré Mandant za dôverné výslovne označí.
3. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku trvá aj po ukončení účinnosti tejto Zmluvy.
4. Mandatár zodpovedá Mandantovi za zavinenú škodu, ktorá mu v súvislosti s porušením povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku vznikla.

Článok VII. DORUČOVANIE

1. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti spojené s touto zmluvou musia byť doručené písomne druhej zmluvnej strane na adresu sídla uvedenú v tejto zmluve. V prípade zmeny sídla je príslušná zmluvná strana túto zmenu písomne oznámiť druhej zmluvnej strane v súlade s týmto článkom, inak sa na zmenu sídla z hľadiska doručovania písomností na účely tejto Zmluvy nebude prihliadať.
2. Všetky písomnosti súvisiace s touto zmluvou musia byť druhej zmluvnej strane doručované doporučené alebo osobne oproti písomnému potvrdeniu doručenia.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade pochybností písomnosť sa považuje za prijatú druhou zmluvnou stranou 7. dňom odo dňa jej odoslania v súlade s týmto článkom a to aj v prípade, ak si príslušná zmluvná strana písomnosť v tejto lehote neprevzala, prípadne jej prevzatie odmietla. V prípade osobného prevzatia písomnosti sa bude písomnosť považovať za prevzatú dňom potvrdenia jej prevzatia.

Článok VIII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Táto zmluva je uzavretá na dobu určitú a to do 31.12.2024.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov a v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
3. Právny vzťah založený touto zmluvou sa riadi touto zmluvou a príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
4. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len so súhlasom oboch zmluvných strán, a to výlučne číslovaným dodatkom k tejto Zmluve v písomnej forme.
5. Táto Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých Mandant obdrží jedno vyhotovenie a Mandatár jedno vyhotovenie.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu uzatvorili vážne a slobodne, že ustanovenia Zmluvy sú pre nich zrozumiteľné, že si zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

Príloha č. 1 – špecifikácia služieb

V Trnave, dňa

19.12.2023

V Bratislave, dňa 19.12.2023

.....
Mandant

Ing. Pavol Kalman

.....
Mandatár

JUDr. Mgr. Miriam Slobodníková, PhD.



LegalTenders

LEGAL TENDERS, s.r.o.

Sídlo: Dobrovičova 4, 811 02 Bratislava

IČO: 47 322 705

DIČ: 2023811372

Príloha č. 1 – Špecifikácia služieb

Realizácia zákaziek a poradenských služieb pre oblasť verejného obstarávania.

Predmetom poskytovaných služieb je zabezpečenie realizácie zákaziek a konzultačných služieb v oblasti verejného obstarávania v zmysle zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZVO“).

V rámci poskytovania týchto služieb Mandatár, s ohľadom na použitý postup verejného obstarávania, vykoná najmä nasledujúce úkony:

1. Predmetom konzultačných služieb je akékoľvek poradenstvo súvisiace s aplikáciou ZVO a to najmä, ale nie len:
 - poradenstvo pri plánovaní verejného obstarávania, príprave vnútorných predpisov upravujúcich proces riadenia verejného obstarávania;
 - poskytovanie konzultácií k otázkam týkajúcim sa aplikácie slovenského a európskeho práva v oblasti verejného obstarávania;
 - kontrola postupov verejného obstarávania;
 - vypracovanie vyjadrení k námietkam a výsledkom kontroly verejného obstarávania;
 - vypracovanie odvolaní voči rozhodnutiam kontrolných orgánov.
 - vypracovanie internej smernice v oblasti verejného obstarávania
 - konzultačné služby sa uskutočňujú osobne alebo e-mailovou formou príp. telefonicky

2. Poskytovanie poradenských a konzultačných služieb v procese verejného obstarávania súvisiacich s prípravou verejného obstarávania a vypracovaním dokumentácie pre verejné obstarávanie pri jednotlivých krokoch/etapách verejného obstarávania, príprava a predkladanie stanovísk zdôvodňujúcich vyber postupu verejného obstarávania

v konkrétnych prípadoch, odporúčania použitia optimálneho postupu verejného obstarávania pre konkrétny predmet verejného obstarávania, ako aj posúdením jeho použitia s platnou legislatívou a s dokumentmi v spojitosti s projektmi spolufinancovanými EÚ upravujúcimi postupy verejného obstarávania, vypracovanie príslušných oznámení, t. j. predbežných oznámení, oznámení o vyhlásení verejného, obstarávania/výzvy na predkladanie ponúk, oznámení o oprave, oznámení/informácií o výsledku verejného obstarávania a ich odosielanie do príslušných vestníkov podľa typu a finančného limitu zákazky, vypracovanie návrhu podmienok účasti verejného obstarávania na základe podkladov od a v súčinnosti s odborným garantom Verejného obstarávateľa,

vypracovanie Výzvy na predkladanie ponúk/súťažných podkladov (okrem opisu predmetu zákazky/obchodných podmienok),

vypracovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk v súlade s požiadavkami Verejného obstarávateľa,

vypracovanie podkladov k stanoveniu predpokladanej hodnoty zákazky (výziev na stanovenie PHZ pre Verejným obstarávateľom zvolených hospodárskych subjektov a pod.)

– predpokladanú hodnotu zákazky stanoví na základe získaných podkladov z prieskumu Verejný obstarávateľ,

uverejnenie súťažných podkladov a ostatnej povinnej dokumentácie v profile Verejného obstarávateľa,

nastavenie a administrácia verejného obstarávania v informačnom systéme na zadávanie zákaziek (vrátane zabezpečenia informačného systému na zadávanie zákaziek, resp. prístupu do informačného systému),

poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo súťažných podkladov uchádzačom v súčinnosti s Verejným obstarávateľom,

administrácia súvisiaca s činnosťou komisie (vypracovanie menovacích dekrétov, čestných vyhlásení pre členov komisie, dokladu o zriadení komisie),

- vypracovanie zápisníc zo zasadnutí komisie,

- kontrola splnenia podmienok účasti uchádzačmi alebo záujemcami o účasť vo verejných obstarávaníach v rozsahu práv a povinností člena komisie bez práva hodnotiť ponuky v súlade s menovacím dekrétom,
- plnenie si povinností člena komisie na otváranie a hodnotenie ponúk v súlade s menovacím dekrétom,
- vypracovanie odôvodnení vo vzťahu k zadávanej zákazke v súčinnosti s odborným garantom Verejného obstarávateľa,
- vypracovanie a zverejnenie povinnej dokumentácie z verejného obstarávania v profile Verejného obstarávateľa,
- v prípade potreby zabezpečenie činností pri uplatnení revízných postupov v súčinnosti s odbornými zamestnancami Verejného obstarávateľa,
- komunikácia s Úradom pre verejné obstarávanie na základe požiadaviek Verejného obstarávateľa vo vzťahu k zadávanej zákazke,
- odovzdanie kompletnej dokumentácie za realizovanú zákazku Verejnému obstarávateľovi.

Predpokladaný počet hodín k plneniu predmetu zákazku: 300 hodín