

## MANDÁTNA ZMLUVA 02 /2024

na zabezpečenie procesu verejného obstarávania  
uzavretá podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka, medzi:

**Mandantom:** **Základná škola s materskou školou**  
Sídlo: Nitrianska Blatnica 3, 956 05 Nitrianska Blatnica  
IČO: 37 860 682  
DIČ: 2021606653  
V zastúpení: Mgr. Marek Pliško, riaditeľ školy  
(ďalej ako „mandant“)

a

**Mandatárom:** **Ing. Lubor Pivoň**  
Bydlisko: Jiráskova 13, 917 02 Trnava  
Fyzická osoba  
Kontakt: [pivon3110@gmail.com](mailto:pivon3110@gmail.com), 0911 895493  
Bank. Kontakt: IBAN – SK08 1100 0000 0026 1119 5352

### Čl. 1.

#### Predmet zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zariadi pre mandanta v jeho mene a na jeho účet vykonanie úkonov smerujúcich k zabezpečeniu výberu dodávateľa postupmi verejného obstarávania s názvom a s opisom podľa osobitného zadania mandanta, v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, a vypracovanie potrebných dokladov a dokumentov viažucich sa k predmetnému verejnému obstarávaniu.

2. Mandatár bude, podľa bodu 1 tohto článku zmluvy, zabezpečovať verejné obstarávanie **zákazky prípadne 5 zákaziek** s názvom: **„Dodanie vstupov do jedálne – Potraviny pre ZŠ s MŠ Nitrianska Blatnica na 12 mesiacov“ resp. samostatnými názvami**, ktorá bude financovaná z rozpočtových zdrojov mandanta podľa podkladov, ktoré mandatárovi poskytne mandant. Mandant sa zaväzuje poskytnúť súčinnosť, relevantné a úplné podklady potrebné pre účely zabezpečenia procesu verejného obstarávania, najmä opis predmetu zákazky v rozsahu špecifikácie, prípadne výkonnostných a funkčných parametrov predmetu zákazky, podklady pre výpočet predpokladanej hodnoty zákazky aktuálne ku dňu zadávania zákazky a prípadne ďalšie podklady pre správne, nestranné a jednoznačné určenie predmetu zákazky a podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v zmysle príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.

3. V rámci realizovaného postupu verejného obstarávania uskutoční mandatár nasledujúce činnosti:

- a. poskytnie súčinnosť pre registráciu v informačných systémoch Úradu pre verejné obstarávanie (ďalej „ÚVO“) a
- b. prípravu a spracovanie písomností súvisiacich so stanoveným postupom výberu dodávateľa predmetu zákazky,
- c. vypracovanie písomností súvisiacich s úkonmi pred samotným vyhlásením verejného obstarávania ako aj počas lehoty do predkladania ponúk a písomností súvisiacich s vyhodnotením

**ponúk, s oznámením o výsledku vyhodnotenia ponúk, s požiadavkami na poskytnutie súčinnosti zo strany úspešného uchádzača, spracovanie príslušných oznámení v súlade s ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní :**

- vypracovanie predbežného časového harmonogramu,
  - vypracovanie súťažných podkladov, určenie podmienok účasti a hodnotiacich kritérií podľa príslušných ustanovení ZVO, osobitných podmienok plnenia zmluvy,
  - vypracovanie návrhu zmluvy, ktoré predloží k schváleniu mandantovi,
  - poskytnutie súťažných podkladov, vysvetlenia súťažných podkladov,
  - vypracovanie písomností súvisiacich s informačnou povinnosťou podľa ZVO (napr. § 26 a § 64ZVO)
  - spracovanie návrhu na menovanie komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti, na vyhodnotenie ponúk,
  - vypracovanie dokumentov (čestných vyhlásení) v súvislosti so skúmaním konfliktu záujmov v celom procese verejného obstarávania, prípadne dokumentov, týkajúcich sa predbežných trhových konzultácií ak sa budú uplatňovať,
  - príprava prezenčných listín, príprava hodnotiacich tabuliek a podkladov,
  - vyhodnotenie splnenia podmienok účasti zo strany uchádzačov, prípadne splnenie podmienok osobného postavenia ich subdodávateľov, resp. osôb poskytujúcich zdroje alebo kapacity na preukázanie splnenia podmienok účasti ekonomického alebo finančného postavenia alebo technickej alebo odbornej spôsobilosti, monitorovanie prípadných indikátorov koordinovaného správania uchádzačov a predloženie stanoviska mandantovi,
  - vypracovanie príslušných zápisníc z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti, z otvárania ponúk, z vyhodnotenia ponúk s dôrazom na preukázateľnosť postupu a pre skúmateľnosť rozhodnutí príslušných komisií a verejného obstarávateľa,
  - prípadné oznámenia uchádzačom o vylúčení zo súťaže s odôvodnením,
  - oznámenia uchádzačom o výsledku vyhodnotenia ponúk v súlade so ZVO, zverejnenie na Profile,
  - odborná pomoc pri posudzovaní splnenia podmienok účasti uchádzačmi, spracovanie žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov, ktorými sa preukazuje splnenie podmienok účasti, odborná pomoc pri hodnotení predložených ponúk,
  - prípadné riešenie žiadostí o nápravu a vypracovanie stanovísk k doručeným námietkam v prípade uplatnenia revízných postupov,
  - zastupovanie mandanta pred orgánmi dohľadu nad verejným obstarávaním,
  - vypracovanie textu oznámenia o výsledku verejného obstarávania,
  - priebežné zverejňovanie dokumentov na profile verejného obstarávateľa, spracovanie všetkých relevantných oznámení v procese verejného obstarávania.
- d. zabezpečenie účasti na zasadnutiach súvisiacich s otváraním a vyhodnotením splnenia podmienok účasti a ponúk v priestoroch mandátára (ak relevantné),
- e. spracovanie súpisu dokumentácie z priebehu výberu dodávateľa predmetu zákazky,
- f. odborná pomoc pri uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom v lehotách určených ZVO,
- g. odborná pomoc počas plnenia zmluvy a po splnení zmluvy v súlade so ZVO, za predpokladu, že o to mandant písomne požiada.

4. Mandatár bude predmet zmluvy podľa bodu 1 až 3 tohto článku zmluvy zariaďovať pre mandanta osobne.

5. Mandatár bude predmetné služby uskutočňovať v mieste svojho bydliska: Jiráskova 13, 917 02 Trnava, v prípade potreby po dohovore s mandantom sa mandatár dostaví aj na iné, mandantom označené miesto, a to aj v inom ako pracovnom čase. Zasadnutia komisie na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti sa budú konať v mieste sídla mandátára a zasadnutia komisie na vyhodnotenie ponúk sa budú realizovať v mieste sídla mandanta, resp. podľa dohody zmluvných strán.

6. Mandant sa zaväzuje, že požadované úkony v rozsahu uvedenom v predchádzajúcich bodoch článku zmluvy od mandátára prevezme a zaplatí za ich realizáciu dohodnutú odmenu.

## Čl. 2.

### Odmeňovanie mandatória a platobné podmienky

1. Za splnenie predmetu zmluvy podľa článku 2. tejto zmluvy sa mandant zaväzuje na základe dohody zaplatiť mandátárovi dohodnutú odplatu za realizáciu procesu verejného obstarávania vo výške  
\*) za všetky zákazky vrátane konzultačných a poradenských služieb k danej zákazke.
2. Odplata mandatória je splatná do 7 dní po ukončení verejného obstarávania v zmysle bodu 5 tohto článku.
3. Mandatár má nárok na zálohovú platbu za účelom financovania prvotných nákladov spojených so zabezpečením procesu verejného obstarávania vo výške 50 % z celkovej ceny podľa čl. 3 bod 1 tejto zmluvy. Zálohová platba bude uhradená na účet mandatória do 5 dní odo dňa podpisu tejto zmluvy
4. Nárok na zaplatenie odmeny prislúchajúcej zrealizovaniu verejného obstarávania zákazky po odpočítaní zálohovej platby podľa tohto článku zmluvy vzniká mandátárovi podpisom rámcových dohôd pre každú zákazku samostatne.
5. Za riadne ukončenie verejného obstarávania zákazky podľa čl. 2 zmluvy sa považuje deň po zverejnení informácií a dokumentov v profile mandanta/verejného obstarávateľa podľa § 64 ods. 1 písm. b) a c) ZVO.
6. Mandant uhradí mandátárovi aj náklady, ktoré s výkonom úkonov súvisia nepriamo iba v prípade, že na nich bol mandant vopred upozornený a dal mandátárovi súhlas na úkony, s ktorými sa vznik týchto nepriamych nákladov spája (napr. náklady na vytvorenie fotokópie dokumentácie verejného obstarávania, cestovné náklady do miesta mimo sídla mandatória a pod., kolky, prípadne kauciu spojenú s revíznymi postupmi vo verejnom obstarávaní)
7. Mandatár má nárok na dohodnutú odmenu aj v prípade, ak dôjde k zrušeniu použitého postupu zadávania zákazky podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní z dôvodov a rozhodnutí na strane mandanta alebo z dôvodov porušenia jeho povinností, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy alebo z dôvodov podľa § 57 ZVO, a to v rozsahu realizovaného postupu zadávania zákazky.

## Čl. 3.

### Čas plnenia

1. Úkony súvisiace s prípravou a realizáciou verejného obstarávania na požadovaný predmet zákazky budú vykonané v súčinnosti oboch zmluvných strán podľa článku 6 tejto zmluvy, v lehotách podľa reálneho priebehu verejného obstarávania tak, aby boli dodržané lehoty uvedené v príslušných ustanoveniach zákona o verejnom obstarávaní.

## Čl. 4.

### Realizácia predmetu zmluvy

1. Mandatár bude pri realizácii plnenia tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a v súlade s internými predpismi mandanta, pokiaľ ho mandant s nimi oboznámil a poskytol k nahliadnutiu, ak nie sú v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní.
2. Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo by mal poznať.

3. Mandant pre realizáciu plnenia tejto zmluvy poskytne mandatárovi do 14 kalendárnych dní od podpísania tejto zmluvy na zabezpečenie realizácie verejného obstarávania zákazky všetky potrebné východiskové doklady a dokumenty, požiadavky a pravdivé informácie týkajúce sa plnenia zmluvy a predmetu zákazky a to najmä podklady potrebné pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky a pre výber postupu verejného obstarávania, podrobnú špecifikáciu predmetu zákazky (čl. II tejto zmluvy), požiadavky ak ich požaduje pre určenie obchodných podmienok, pre spôsob určenia ceny, pre určenie hodnotiacich kritérií.

4. V zmysle zákona o verejnom obstarávaní je mandant povinný pre účely plnenia tejto zmluvy mať zriadený „Profil“ v elektronickom úložisku Úradu pre verejné obstarávanie, pre účely plnenia povinností uverejnenia informácií a dokumentov, ktoré sa uverejňujú podľa zákona v profile a na základe informácie mandátára tieto informácie a dokumenty, po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom, zverejňovať.

5. Na neskôr podané dokumenty a požiadavky mandatár nebude prihliadať, iba v prípade, ak by tým bol výrazne narušený priebeh pripravovaného procesu verejného obstarávania.

6. Mandatár bude pri zabezpečovaní realizácie procesu verejného obstarávania postupovať podľa pokynov mandanta a na základe jeho podkladov, dokladov, dokumentov a požiadaviek mandanta, ktoré mu boli poskytnuté v lehote definovanej v bode 3 tohto článku tak, aby ich mohol v príprave procesu verejného obstarávania v zákonom stanovených lehotách uplatniť. Za správnosť týchto podkladov zodpovedá mandant.

7. Mandatár je bez zbytočného odkladu povinný upozorniť mandanta na pokyny, ktoré nie sú v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, resp. s inými právnymi predpismi. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení predmetu tejto zmluvy, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

8. Mandatár vypracuje predpokladaný časový harmonogram úkonov, potrebných k začatiu procesu verejného obstarávania s konkretizáciou úkonov, ktoré musí vykonať mandant za účelom dodržania tohto harmonogramu.

9. Mandant je povinný spolupracovať s mandatárom pri realizácii plnenia tejto zmluvy včasným predkladaním dokladov, podkladov, informácií a dokumentov a postupovať podľa pokynov a stanovených termínov, ktoré mu mandatár uviedol vo väzbe na prípravu a realizáciu postupu verejného obstarávania.

10. V priebehu procesu verejného obstarávania uvedeného predmetu zákazky bude mandant telefonicky konzultovať s mandatárom na základe jeho požiadaviek a v dohodnutých lehotách, prípadne na zasadaní komisií na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenia ponúk.

11. Mandant musí v určených lehotách vykonať všetky úkony podľa pokynov mandátára tak, aby nedochádzalo z dôvodu jeho nečinnosti k uplynutiu lehôt stanovených zákonom pre verejné obstarávanie a k porušeniu zákona o verejnom obstarávaní. V prípade nedodržania pokynov a lehôt na vykonanie potrebných úkonov zo strany mandanta, mandatár nezodpovedá za nedodržanie lehôt v procese verejného obstarávania a za možné následky, škody a náklady s tým spojené.

12. Mandatár sa môže od pokynov mandanta 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 táto zmluva alebo mandant.

13. Všetky návrhy písomných podkladov, týkajúcich sa zabezpečenia realizácie procesu verejného obstarávania predkladá mandatár mandantovi na odsúhlasenie v písomnej forme prostredníctvom e-mailu, podľa priebehu procesu verejného obstarávania.

14. Mandant v písomnej forme prostredníctvom e-mailu potvrdí doručenie písomných podkladov od mandátára.

15. Osoby mandanta, zúčastňujúce sa procesu prípravy verejného obstarávania, prípravy súťažných podkladov (tzv. zainteresované osoby podľa § 23 ZVO), členov komisií na vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk má právo menovať len štatutárny orgán mandanta ako verejného obstarávateľa.

16. Zmluvné strany vyhlasujú, že sú si vedomé svojich povinností, ktoré im vyplývajú z § 23 zákona o verejnom obstarávaní, prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu pri identifikácii konfliktu záujmu.

17. Mandatár najneskôr do 30 dní po ukončení realizácie procesu verejného obstarávania, odovzdá mandantovi kompletnú dokumentáciu verejného obstarávania v originálnom vyhotovení, súvisiacej s plnením tejto zmluvy, a to minimálne v rozsahu stanovenom v zákone o verejnom obstarávaní ak sa zmluvné strany nedohodnú inak. Pri odovzdávaní dokumentácie sa zohľadnia požiadavky, súvisiace s jej odovzdaním na príslušnú úroveň kontroly Riadiacemu orgánu/Sprostredkovateľskému orgánu/ÚVO, ak to je uplatniteľné. **V prípade realizácie prostredníctvom elektronickej platformy IS EVO, odovzdá mandatár iba doklady, ktoré nie sú súčasťou IS EVO.**

## Čl. 5.

### Zodpovednosť za škodu, vady a záruka

1. Mandatár nezodpovedá za vady vzniknuté činnosťou a úkonmi pri realizácii procesu verejného obstarávania, ktoré boli vykonané na základe požiadaviek mandanta, aj keď ho na ich nevhodnosť mandatár vopred písomne upozornil, za vady, ktoré vznikli na základe poskytnutia nepravdivých, neúplných, neskorých alebo neurčitých podkladov prevzatých od mandanta, a ktoré mandatár nemohol vzhľadom na ich nedostatok, neúplnosť, nepresnosť alebo lehotu ich predloženia zapracovať do príslušnej časti dokumentácie verejného obstarávania podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.

2. Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené nesprávnymi pokynmi mandanta a na ktorých mandant trval a mandatár ho vopred písomne upozornil na ich nevhodnosť alebo nezákonnosť.

3. V prípade, ak mandant, orgány dohľadu alebo príslušný súd preukážu nezákonný postup v prípade procesu verejného obstarávania, ktorý zaviniel mandatár, mandatár sa zaväzuje bezodplatne vypracovať odôvodnenie ním realizovaného postupu a bezodplatne zopakovať úkony súvisiace s opakovane realizovaným procesom verejného obstarávania.

4. Prípadnú reklamáciu plnenia zmluvy musí uplatniť mandant bezodkladne po zistení vady v písomnej forme do rúk zástupcu mandátára, kde mandant preukáže nezákonné konanie mandátára.

5. Mandatár zodpovedá podľa tejto zmluvy za škodu spôsobenú mandantovi realizáciou verejného obstarávania ak škoda vznikla v dôsledku nezákonného postupu (z. č.343/2015 Z. z.) a mandatár nepostupoval pri zriaďovaní záležitosti s odbornou starostlivosťou. Tejto zodpovednosti sa mandatár môže zbaviť, ak preukáže, že sám konal s odbornou starostlivosťou.

6. Mandatár nenesie zodpovednosť za plnenie predmetu tejto zmluvy pred účinnosťou tejto zmluvy alebo v období platnosti tejto zmluvy, ak úkony spojené s plnením predmetu tejto zmluvy vykonáva pre objednávateľa aj iná osoba ako mandatár.

7. Mandatár nenesie zodpovednosť podľa tohto článku, bod 6 tejto zmluvy ani za prípadne vzniknuté škody.

## Čl. 6. Iné dojednania

1. O všetkých skutočnostiach, ktoré mandatár získal počas realizácie plnenia zmluvy, musí dodržiavať mlčanlivosť, a to aj po skončení platnosti tejto zmluvy.
2. Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách a údajoch (vrátane, avšak nie výlučne technológie, know-how, vzorcov, procesov, štúdií, správ, výsledkov, patentov a práv duševného vlastníctva, projektov, náčrtov, fotografií, plánov, výkresov, vzoriek, správ, statusov zákazníkov, cenníkov, pokynov a iných informačných prvkov súvisiacich priamo, či nepriamo s predmetom zmluvy) získaných priamo alebo nepriamo od a/alebo poskytnutých mandantom v súvislosti s touto zmluvou (ďalej len „dôverné informácie“) a bez ohľadu na ich povahu, podklad alebo formu sa ich zaväzuje používať výlučne len na plnenie zmluvy a neposkytnúť uvedené informácie a údaje tretím osobám bez predchádzajúceho písomného súhlasu mandanta.
3. Obmedzenia týkajúce sa používania dôverných informácií uvedených v ods. 1 a 2 vyššie sa budú vzťahovať na všetky možné kombinácie jednotlivých dôverných informácií.
4. Na účely vyššie uvedeného sa mandatár zaväzuje zabezpečiť a dodržiavať podmienky záväzkov mlčanlivosti tak ako sú v tomto článku uvedené.
5. Zmluvné strany sa zaväzujú, že informácie získané pri plnení tejto zmluvy nepoužijú na akýkoľvek iný účel ako je plnenie tejto zmluvy.
6. Mandant sa zaväzuje akceptovať autorské právo k všetkým dokumentom vypracovaným mandatárom v rámci plnenia zmluvy.
7. Mandatár zodpovedá za škody na prevzatých veciach od mandanta.

## Čl. 7. Zánik zmluvy

1. Zmluva zaniká len z dôvodov uvedených v tejto zmluve, a to:
  - a) dohodou zmluvných strán,
  - b) splnením záväzku – predpokladaný termín : **30.04.2024**
  - c) odstúpením od zmluvy v prípade závažného porušenia tejto zmluvy zo strany mandanta alebo mandatára.
2. Závažné porušenie tejto zmluvy zo strany mandanta je neposkytnutie pravdivých, úplných, včasných a správnych informácií, podkladov a dokladov potrebných pre zabezpečenie procesu verejného obstarávania alebo ich neposkytnutie včas, čím by došlo k ohrozeniu plnenia lehôt podľa zákona o verejnom obstarávaní.
3. Závažné porušenie tejto zmluvy zo strany mandatára je zabezpečenie procesu verejného obstarávania nezákonne, v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní, neposkytnutie riadneho plnenia v zmysle stanovených termínov alebo porušenie mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa mandatár počas plnenia tejto zmluvy dozvedel.
4. V prípade predčasného ukončenia zmluvného vzťahu akýmkoľvek spôsobom, za činnosti riadne vykonané do jeho ukončenia má mandatár nárok na primeranú časť odplaty za vykonané úkony a náklady súvisiace s plnením tejto zmluvy.

**Čl. 8.**  
**Termín platnosti zmluvy**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do doby ukončenia verejného obstarávania a uzatvorenia zmluvy s úspešným uchádzačom, zaslania oznámenia o výsledku verejného obstarávania a zverejnenia informácií a dokumentov v profile verejného obstarávateľa podľa tejto zmluvy.
2. Táto Zmluva je platná dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v zmysle zákona o slobodnom prístupe k informáciám – zverejnenie na CRZ.

**Čl. 9.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva je vypracovaná v **2 rovnopisoch**, pričom každá zmluvná strana obdrží po 1 vyhotovení.
2. Zmeny a doplnky zmluvy sú možné výlučne na základe dohody obidvoch zmluvných strán, a to formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré budú tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
3. Vzťahy, ktoré nerieši táto zmluva, sa budú riadiť ustanoveniami Obchodného zákonníka.
4. Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že súhlasia s obsahom tejto zmluvy a nie sú im známe žiadne skutočnosti, ktoré by vylučovali jej podpísanie. Zmluvné strany zároveň vyhlasujú, že si zmluvu pred podpísaním prečítali, súhlasia s jej obsahom, a bola uzatvorená po vzájomnom prerokovaní, čo potvrdzujú svojimi podpismi.

v Nitrianskej Blatnici,  
dňa: 24.01.2024

**Mandant:**

**Mandatár:**

.....  
**ZŠ s MŠ Nitrianska Blatnica**  
V zastúpení: Mgr. Marek Pliško

.....  
Ing. Ľubor Pivoň