

MANDÁTNA ZMLUVA

NA ZABEZPEČENIE PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

(uzatvorená v zmysle ustanovenia § 566 a nasledujúcich zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník)

Článok I ZMLUVNÉ STRANY

Mandatár:

obchodné meno: **Euro Dotácie, a. s.**
sídlo: Na Šefranici 1280/8, 010 01 Žilina
v zastúpení: Ing. Peter Sládek, predseda predstavenstva a generálny riaditeľ
kontaktná osoba: Ing. Martin Chachula, osoba spôsobilá za VO
IČO: 36 438 766
DIČ: 2022122520 *IČ DPH:* SK2022122520
bankové spojenie:
IBAN:
SWIFT:

Obchodný register: Okresný súd Žilina, odd. Sa., vložka 10634/L

d'alej len „Mandatár“

Mandant:

názov organizácie: **Fakultná nemocnica s poliklinikou F. D. Roosevelta Banská Bystrica**
sídlo: Nám. L. Svobodu 1, 975 17 Banská Bystrica
v zastúpení: MUDr. Vladimír Baláž, PhD., riaditeľ
kontaktná osoba: Ing. Miriam Lapuníková, ekonomická námestníčka
IČO: 00 165 549
DIČ: 2021095670 *IČ DPH:* SK2021095670
bankové spojenie:
právna forma: organizácia zriadená Zriaďovacou listinou MZ SR č. 1842/90-A/II-I z 18.12.1990

d'alej len „Mandant“

sa dohodli na tomto znení Mandátnej zmluvy uzavretej podľa ust. § 566 a nasl. Obchodného zákonníka (ďalej aj ako len „Zmluva“) vo väzbe na ustanovenia zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov (ďalej len "ZVO") a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov."

Článok II
PREDMET ZMLUVY

1. Mandatár sa za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zaväzuje vykonať pre Mandanta verejné obstarávanie nadlimitným postupom, ktorého predmetom bude Poskytovanie služieb liečebnej výživy pacientom a stravovania zamestnancom Fakultnej nemocnice s poliklinikou F. D. Roosevelta Banská Bystrica a to podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní v platnom znení v predpokladanej hodnote zákazky 22 000 000 EUR bez DPH.

Článok III
PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Mandatár je povinný postupovať pri plnení Záväzku s náležitou odbornou starostlivosťou.
2. Mandatár, v rámci svojej činnosti, prevedie a zaistí prípravu a kompletný priebeh verejného obstarávania, zadávaného v procese verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 Zb. o verejnom obstarávaní v platnom znení (ďalej len „zákon“), predovšetkým v nasledujúcom rozsahu:
 - predprípravná fáza: konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa,
 - odôvodnenie použitia súťažného dialógu s detailným uvedením všetkých rozhodujúcich skutočností v súlade so zákonom,
 - stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky,
 - vypracovanie návrhu podmienok účasti podľa § 26 - § 32 ZVO a ich konzultácia so zadávateľom/mandantom,
 - vypracovanie návrhu kvalifikačných predpokladov na obmedzenie počtu záujemcov a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
 - spracovanie kritérií na znižovanie počtu riešení v súťažnom dialógu a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
 - spracovanie návrhu hodnotiacich kritérií vrátane čiastkových hodnotiacich kritérií a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
 - spracovanie časového harmonogramu kľúčových aktivít verejného obstarávania,
 - vypracovanie textu predbežného oznámenia, spracovanie a elektronické zaslanie predbežného oznámenia Publikačnému vestníku Európskej únie a do Vestníka verejného obstarávania Slovenskej republiky,
 - vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,
 - spracovanie a elektronické zaslanie Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania Publikačnému vestníku Európskej únie a do Vestníka verejného obstarávania Slovenskej republiky,
 - príprava a spracovanie súťažných podkladov, vrátane podrobného opisu predmetu zákazky a návrhu zmluvy, na základe podkladov mandanta,
 - zaistenie informačných stretnutí a obhliadok miesta plnenia predmetu zákazky, pokiaľ je to nevyhnutné k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania,
 - spracovanie výzvy na účasť v dialógu k jednotlivým etapám súťažného dialógu,
 - spracovanie informatívneho dokumentu k jednotlivým etapám súťažného dialógu,
 - účasť a koordinovanie jednotlivých etáp súťažného dialógu s uchádzačmi,

- spracovanie zápisníc z jednotlivých etáp súťažného dialógu,
- organizačné a metodické vedenie činnosti komisie na hodnotenie ponúk,
- spolupráca s komisiou pri posudzovaní riešení predložených uchádzačmi, spolupráca s komisiou pri hodnotení ponúk,
- spracovanie stanoviska verejného obstarávateľa, v prípade, že uchádzač 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 právnych predpisov,
- Spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade, že uchádzač podá námietku,
- prípadná účasť na ústnom pojednávaní na Úrade pre verejné obstarávanie v konaní o námietkach,
- vyhotovenie, po dohode s verejným obstarávateľom, menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie predložených dokladov týkajúcich sa osobného postavenia, ekonomického a finančného postavenia a technickej a odbornej spôsobilosti, ktoré boli predložené zo strany záujemcov,
- spracovanie Oznámení o výsledku vyhodnocovania predložených dokladov týkajúcich sa osobného postavenia, ekonomického a finančného postavenia a technickej a odbornej spôsobilosti, ktoré boli predložené zo strany záujemcov,
- spracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- spracovanie odpovede v prípade, že uchádzač požiadala o vysvetlenie súťažných podkladov,
- spracovanie evidencie uchádzačov, ktorí predložili súťažné ponuky,
- vyhotovenie, po dohode s verejným obstarávateľom, 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,
- spracovanie zápisnice: Kontrola splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní,
- spolupráca s komisiou verejného obstarávateľa pri uplatnení kvalifikačných predpokladov,
- v prípade potreby spracovanie oznámenia uchádzačom o vylúčení ponuky z procesu verejného obstarávania,
- spracovanie čistopisu hodnotiacej tabuľky pre členov komisie na hodnotenie ponúk,
- spracovanie Zápisnice zo zasadnutia komisie na vyhodnotenie ponúk,
- spracovanie Oznámení o poradí úspešnosti pre jednotlivých uchádzačov,
- spracovanie Oznámenia o prijatí ponuky,
- príprava na uzavretie zmluvy, vrátane vyzvania úspešného uchádzača k uzatvoreniu zmluvy,
- spracovanie textu oznámenia o výsledku verejného obstarávania,
- spracovanie a elektronické zaslanie Oznámenia o výsledku verejného obstarávania Publikáčnemu vestníku Európskej únie a do Vestníka verejného obstarávania Slovenskej republiky,

- zaistenie zasielania korešpondencie vzniknutej v procese verejného obstarávania (súťažné podklady, informatívny dokument, výzva, zápisnica, žiadosť o vysvetlenie, oznámení o výsledku a pod.) poštou resp. inými prostriedkami komunikácie, vrátane potvrdenia o ich doručení,
 - zabezpečenie administrácie použitého postupu verejného obstarávania na predmetnú zákazku,
 - odovzdanie kompletnej dokumentácie postupu verejného obstarávania mandantovi,
 - ďalšie nevyhnutné procesy v súlade s použitým postupom verejného obstarávania.
3. Mandatár je povinný vykonávať Závazok podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami, pokiaľ sú mu známe.
 4. Zmluvné strany sú povinné informovať sa navzájom o všetkých skutočnostiach, ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
 5. Mandatár bude predmetné poradenské a realizačné služby podľa poskytovať v mieste svojho sídla, resp. kancelárie: Euro Dotácie, a.s., Na Šefranici 1280/8, 010 01 Žilina, v prípade potreby po dohovore s mandantom, sa mandatár dostaví aj na iné, mandantom označené miesto, a to aj v inom ako pracovnom čase.
 6. Mandatár sa môže odchyliť od pokynov mandanta, avšak len v tom prípade, ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta a mandatár nemôže včas zabezpečiť predchádzajúci súhlas mandanta. V takom prípade znáša mandatár plnú zodpovednosť za vznik prípadnej škody spôsobenej mandantovi.
 7. Mandatár je oprávnený použiť na splnenie Závazku aj iné osoby.
 8. Mandant je povinný odovzdať Mandatárovi včas všetky potrebné podklady a informácie, ktoré sú potrebné na splnenie Závazku.
 9. Ak použije mandatár na plnenie svojho záväzku iné osoby, jeho vzťah k mandantovi vrátane právnej zodpovednosti sa tým nijako nemení a za činnosť týchto osôb znáša mandatár plnú zodpovednosť.
 10. Mandatár je povinný skontrolovať úplnosť predložených podkladov a upozorniť mandanta na zistené nedostatky týchto podkladov alebo ich nekompletnosť.
 11. Všetky návrhy písomných dokladov mandatár predloží mandantovi na písomné odsúhlasenie.

Článok IV

ODPLATA A PLATOBNÉ PODMIENKY

1. Mandant je povinný zaplatiť Mandatárovi odplatu po splnení Závazku, a to vo výške **3 000,00 EUR bez DPH, (slovom: Tritisíc EUR)**.
2. Mandant je platiteľom dane z pridanej hodnoty. V odplate Mandatára sú zahrnuté aj náklady, ktoré vynaložil na splnenie Závazku.
3. Odmena je splatná po doručení kompletnej dokumentácie z procesu verejného obstarávania mandantovi, na základe faktúry vystavenej mandatárom v lehote splatnosti do 30 dní odo dňa jej vystavenia. Mandatár je povinný doručiť faktúru mandantovi najneskôr do 5 dní odo dňa jej vystavenia.
4. Faktúru je mandatár oprávnený vystaviť po kompletnom ukončení procesu verejného obstarávania - po podpise zmluvy uzatvorenej medzi mandantom a úspešným uchádzačom. Faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu v súlade s ustanovení § 71 ods. 2 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

Článok V
SPLNOMOCNENIE

1. Mandant touto zmluvou splnomocňuje mandatára na vykonanie všetkých úkonov potrebných na splnenie záväzkov podľa tejto zmluvy. Ak sa v rámci plnenia záväzkov pri zariaďovaní záležitostí pre mandanta vyskytnú úkony (okolnosti), na uskutočnenie ktorých osobitný právny predpis vyžaduje písomné splnomocnenie, mandant sa zaväzuje na požiadanie bez meškania vyhotoviť pre mandatára osobitné splnomocnenie v rozsahu potrebnom na uskutočnenie právneho úkonu.

Článok VI
ZMENY ZMLUVY

1. Všetky zmeny a doplnenia tejto zmluvy je možné uskutočniť formou písomného, číslovaného a oboma zmluvnými stranami podpísaného dodatku k tejto zmluve. Ústne dohovory sú neplatné.

Článok VII
ZÁNİK ZMLUVY

1. Záväzkový právny vzťah založený touto zmluvou zaniká riadnym splnením záväzkov prevzatých mandatárom a zaplatením odmeny strany mandanta v súlade s obsahom tejto zmluvy.
2. Pred splnením záväzkov vyplývajúcich z podmienok dohodnutých v zmluve, na zánik vzájomných práv a povinností zmluvných strán sa vzťahujú ustanovenia § 574 a § 575 Obchodného zákonníka v platnom znení. Tým nie je dotknuté právo účastníkov ukončiť zmluvný vzťah dohodou kedykoľvek a z akéhokoľvek dôvodu. Dohoda musí byť vyhotovená v písomnej forme a podpísaná osobami oprávnenými konať v mene a na zodpovednosť účastníkov zmluvy.

Článok VIII
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluvné strany sa zaväzujú, že v prípade zmeny údajov o zmluvných stranách uvedených v záhlaví tejto zmluvy tieto písomne a preukázateľne oznámia druhej strane bez zbytočného odkladu.
2. Veci konkrétne neupravené touto zmluvou budú zmluvné strany v prípade potreby riešiť podľa príslušných ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka a ostatných súvisiacich predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky (napr. Občiansky zákonník, autorský zákon a pod.).
3. Zmluva je vyhotovená v štyroch (4) vyhotoveniach s platnosťou originálu, z ktorých každá zmluvná strana obdrží dve (2) vyhotovenia.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, jej obsahu porozumeli, sú si vedomí právnych následkov z nej vyplývajúcich, a preto na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú. Súčasne svojimi podpismi potvrdzujú, že ich zmluvná voľnosť nie je obmedzená. Vyhlasujú, že im nie sú známe žiadne skutočnosti, ktoré by mohli spôsobiť neplatnosť tejto zmluvy a zmariť tak jej účel.

5. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv (v súlade so zákonom č. 546/2010 Z.z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony).

Žilina, dňa

Banská Bystrica, dňa

.....
Ing. Peter Sládek
predseda predstavenstva

.....
MUDr. Vladimír Baláž, PhD.
riaditeľ