

## Mandátna zmluva

uzatvorená podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. o výkone organizačnej činnosti

### ČI. 1. Zmluvné strany

**Mandatár:** **B&V Pro s.r.o.**  
Sídlo: Uralská 1493/15, 040 12 Košice – Nad jazerom  
Poštová adresa: Družstevná 2, 831 04 Bratislava  
Zastúpený: Ing. Beatrix Bárány, konateľ  
IČO: 47 114 207  
IČ DPH: SK2023769022  
Tel: +421 905 580 452  
e-mail: [director@bvpro.sk](mailto:director@bvpro.sk)  
Bankové spojenie: TATRA BANKA  
IBAN: SK4411000000002922894310  
Spoločnosť je zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Košice I, oddiel Sro, vložka číslo 32269/V  
(ďalej ako „mandatár“)

**Mandant:** **Obec Bodíky**  
Sídlo: 930 31 Bodíky 174  
Poštová adresa: 930 31 Bodíky 174  
Zastúpený: Robert Soós  
IČO: 00513296  
DIČ: 2021140099  
Tel: +421904367805  
E-mail: [obecbodiky@gmail.com](mailto:obecbodiky@gmail.com)  
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.  
IBAN: SK2856000000009807171004  
Kontaktná osoba na verejné obstarávanie: Augstín Molnár  
Tel: +421904367805  
E-mail: [obecbodiky@gmail.com](mailto:obecbodiky@gmail.com)

(ďalej ako „mandant“)

### ČI. 2. Predmet zmluvy

2.1 Mandatár sa zaväzuje za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zariadiť za odplatu pre mandanta úkony spojené s organizačnou činnosťou pri verejnom obstarávaní uvedenom v bode 2.2 tejto zmluvy spočívajúce v komplexnom odbornom organizačnom zabezpečení procesu verejného obstarávania a zabezpečení potrebných podkladov pre verejné obstarávanie za účelom uzavretia zmluvy na realizáciu verejného obstarávania na výber dodávateľa v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 25/2006 Z.z.).

Ide o činnosti v nasledovnom v členení v závislosti od postupu uskutočnenia procesu verejného obstarávania:

- prípravná fáza: konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa,
- vypracovanie súťažných podkladov a potrebných príloh, vrátane návrhu zmluvy, ktorá bude výsledkom procesu verejného obstarávania,
- vypracovanie Výzvy na predkladanie ponúk / Oznamenia o vyhlásení verejného

- obstarávania*“,
- spracovanie a elektronické zaslanie „*Výzvy na predkladanie ponúk / Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania*“ do Úradu pre úradne publikácie Európskej únie (ak relevantné) a do Vestníka verejného obstarávania Slovenskej republiky,
  - vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk po ich určení mandantom,
  - vypracovanie stanoviska verejného obstarávateľa v prípade, že záujemca, resp. uchádzač uplatní revízne postupy v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
  - vypracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie v prípade, že záujemca, resp. uchádzač podá námietku,
  - vypracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
  - vypracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov,
  - vypracovanie evidencie uchádzačov, ktorí predložili ponuky,
  - vypracovanie „*Potvrdenia o prevzatí ponúk*“
  - vypracovanie „*Čestných vyhlásení*“ pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
  - vypracovanie „*Prezenčnej listiny*“ zo zasadnutia komisie na otváranie obálok s ponukami,
  - účasť na zasadnutí komisie na otváranie ponúk,
  - vypracovanie zápisnice z otvárania ponúk / a to v prípade dvojkolového otvárania z časti „*Ostatné*“ a časti „*Kritériá*“/,
  - v prípade potreby vypracovanie písomnej požiadavky o vysvetlenie, resp. doplnenie predložených dokladov,
  - v prípade potreby vypracovanie písomnej požiadavky na odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzača,
  - v prípade potreby vypracovanie písomnej požiadavky pre uchádzača o vysvetlenie ponúk,
  - vypracovanie zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní,
  - v prípade potreby vypracovanie oznámenia uchádzačom o vylúčení ponuky z procesu verejného obstarávania,
  - vypracovanie zápisnice zo zasadnutia komisie na vyhodnocovanie ponúk,
  - vypracovanie „*Oznámení o poradí úspešnosti*“ pre jednotlivých uchádzačov,
  - vypracovanie „*Oznámenia o prijatí ponuky*“,
  - vypracovanie „*Oznámenia o výsledku verejného obstarávania*“,
  - spracovanie a elektronické zaslanie „*Informície o uzavretí zmluvy / Oznámenia o výsledku verejného obstarávania*“ Úradu pre úradne publikácie Európskej únie (ak relevantné) a do Vestníka verejného obstarávania Slovenskej republiky,
  - vypracovanie „*Správy o zákazke*“
  - spracovanie podkladov pre zrušenie postupu verejného obstarávania, ak k nemu dôjde v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
  - zverejnenie informácií požadovaných zákonom o verejnom obstarávaní na profil verejného obstarávania,
  - odovzdanie kompletnej dokumentácie za zrealizovanú zákazku mandantovi.  
ďalej len „*obchodná záležitosť*“.

2.2 Názov verejného obstarávania: „**Rekonštrukcia kultúrneho domu v obci Bodíky**“

2.3 Mandatár sa zaväzuje, že v súlade s podmienkami tejto zmluvy, na účet mandanta a v jeho mene zariadi obchodnú záležitosť a Mandant sa zaväzuje zaplatiť za to Mandatárovi dohodnutú odplatu.

2.4 Mandatár v súčinnosti s mandantom vypracuje harmonogram realizácie procesov verejných obstarávaní tak, aby boli splnené požadované najneskoršie dátumy uzatvorenia zmluvy s víťazným

uchádzačom pre jednotlivé verejné obstarávania mandantom.

- 2.5 Vo vypracovanom harmonograme podľa bodu 2.4 budú stanovené najneskoršie termíny, do ktorých je povinný mandant predložiť požiadavku na verejné obstarávanie stavebných prác, tovarov a služieb.

### ČI. 3. Odplata

- 3.1 Mandant zaplatí mandatárovi odplatu za činnosti uvedené v bode 2.1 tejto zmluvy v celkovej výške:

<b>Cena v EUR bez DPH:</b>	<b>1 800,00</b>
<b>DPH:</b>	<b>360,00</b>
<b>Cena v EUR s DPH:</b>	<b>2 160,00</b>

- 3.2 Zmluvné strany konštatujú, že v cene sú obsiahnuté všetky náklady na zariadenie obchodnej záležitosti zabezpečujúce požadované plnenie.
- 3.3 Odplatu možno meniť len dohodou zmluvných strán alebo v prípade vzniku okolností, ktoré nastali mimo vôle zmluvných strán a ktoré majú za následok potrebu úpravy odplaty; to neplatí v prípade, ak mandatár si riadne splnil povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy.
- 3.4 Ak mandant v priebehu zariaďovania obchodnej záležitosti bude požadovať od mandatára vyhotovenie prác nad rámec predmetu zmluvy, musí sa o tom dohodnúť formou písomného dodatku.

### ČI. 4. Platobné podmienky

- 4.1 Mandatár zorganizuje a zabezpečí predmetné verejné obstarávanie, kde bude garantovať svojimi skúsenosťami a odbornosťou bezproblémovú prípravu, priebeh i vyhodnotenie obstarávania a následné odborné prijatie príslušnej zmluvy.
- 4.2 Mandant ako verejný obstarávateľ neposkytne mandatárovi preddavok za uskutočnenie činností uvedených v bode 2.1 tejto zmluvy.
- 4.3 Odplata za zrealizovanie verejného obstarávania bude mandatárovi poukázaná po prevzatí kompletnej dokumentácie príslušného verejného obstarávania mandantom a predložení faktúry mandatárom so 7 - dňovou lehotou splatnosti odo dňa jej doručenia mandantovi. Faktúra musí spĺňať náležitosti daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov. Faktúra bude preplatená výhradne prevodným príkazom prostredníctvom banky (finančného úradu) mandanta v eurách.
- 4.4 V prípade, že súčasťou faktúry nebudú náležitosti uvedené v bode 4.3 tejto zmluvy, mandant je oprávnený vrátiť faktúru mandatárovi, prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry mandantovi.

### ČI. 5. Čas plnenia

- 5.1 Mandatár zariadi obchodnú záležitosť podľa vypracovaného harmonogramu. Mandatár je oprávnený zariadiť obchodnú záležitosť aj pred dohodnutými termínmi.
- 5.2 V prípade nedodržania termínov mandantom podľa bodu 2.4 mandatár nezodpovedá za nedodržanie najneskorších dátumov uzatvorenia zmluvy mandanta s víťazným uchádzačom pre jednotlivé verejné obstarávania.

### ČI. 6. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 6.1 Mandatár sa zaväzuje za odplatu zariadiť obchodnú záležitosť, špecifikovanú v ods. 2.1. tejto

zmluvy.

- 6.2 Mandatár sa zaväzuje postupovať pri uskutočnení verejného obstarávania s odbornou starostlivosťou v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z., so záujmami a pokynmi mandanta.
- 6.3 Mandatár je povinný upozorniť mandanta na tie pokyny, ktoré nie sú v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z.. Ďalej je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri uskutočňovaní verejného obstarávania a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.
- 6.4 Mandant sa zaväzuje poskytnúť všetky potrebné informácie mandatárovi a súčinnosť pre zariadenie obchodnej záležitosti a dodržanie stanovených termínov v harmonograme na dodanie požiadaviek na verejné obstarávanie podľa bodu 2.4 tejto zmluvy.
- 6.5 Mandant sa zaväzuje v prípade zahraničných uchádzačov zabezpečiť na vlastné náklady preklad potrebných dokumentov do daného cudzieho jazyka a komunikáciu v cudzom jazyku.
- 6.6 Mandant sa zaväzuje zaplatiť dohodnutú odplatu podľa bodu 3.1 tejto zmluvy.
- 6.7 Mandatár sa zaväzuje v prípade požiadavky tretích strán podať vysvetlenia k zvolenému systému realizácie výberového konania a tvorbe kritérií súťaže.
- 6.8 Mandatár sa zaväzuje v prípade požiadavky výkonu kontroly/audit/overovania súvisiaceho s predmetom zmluvy kedykoľvek v zmysle bodu 2.1 tejto zmluvy oprávnenými osobami im poskytnúť všetku potrebnú súčinnosť. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit/overovania na mieste sú najmä:
  - Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
  - orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
  - splnomocnení zástupcovia Európskej komisie a Európskeho dvora audítorov,
  - osoby prizvané vyššie uvedenými orgánmi v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a ES.
- 6.9 Mandatár je povinný protokolárne odovzdať mandantovi najneskôr do 15 dní po uzatvorení zmluvy mandanta s úspešným uchádzačom úplnú dokumentáciu súvisiacu s jeho činnosťou podľa tejto zmluvy, minimálne však v rozsahu stanovenom zákonom č. 25/2006 Z.z.

#### ČI. 7. Doba trvania zmluvného vzťahu

- 7.1 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to do ukončenia procesu verejného obstarávania podľa bodu 2.1 tejto zmluvy, ktorým sa rozumie odoslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania na zverejnenie do Vestníka verejného obstarávania.
- 7.2 Zmluvné strany môžu predčasne ukončiť túto zmluvu:
  - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
  - b) výpoveďou v súlade s § 574 a 575 Obchodného zákonníka.

#### ČI. 8. Zodpovednosť za škodu

- 8.1 Mandatár zodpovedá mandantovi za riadne uskutočnenie verejného obstarávania podľa ČI. 2 tejto zmluvy. Mandatár zodpovedá za škodu v plnom rozsahu, ktorá vznikne mandantovi v súvislosti s výkonom činnosti mandatára podľa tejto zmluvy, pokiaľ je spôsobená mandatárom porušením jeho zákonných alebo zmluvných povinností, príp. osobami v zmluvnom vzťahu s mandatárom, prostredníctvom ktorých mandatár zariaďuje záležitosti mandanta podľa tejto zmluvy. Za porušenie a škodu zo strany mandatára sa, v prípade zákaziek financovaných zo štrukturálnych fondov,

neschválenie žiadosti o nenávratný finančný príspevok mandanta, v rámci ktorej sa proces verejného obstarávania uskutočňuje, nepovažuje.

- 8.2 Mandatár nezodpovedá za vady vzniknuté činnosťou a úkonmi, ktoré boli vykonané na základe pokynov mandanta, pokiaľ ho na ich nevhodnosť mandatár upozornil, ako aj za vady, ktoré vznikli na základe nepravdivých podkladov prevzatých od mandanta a ktoré mandatár nemohol vzhľadom na ich povahu alebo charakter alebo čas ich predloženia zapracovať do prípravy verejného obstarávania.
- 8.3 V prípade, že kontrolné orgány preukážu nesprávny postup pri uskutočňovaní verejného obstarávania, mandatár sa zaväzuje na výzvu mandanta bez zbytočného odkladu a bezodplatne vypracovať vyjadrenie ku kontrolným zisteniam s odôvodnením ním realizovaného postupu a to aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy.

### ČI. 9. Sankcie

- 9.1 Mandant je oprávnený požadovať od mandátára zaplatenie zmluvnej pokuty:
- a) vo výške 10,-EUR za každý deň omeškania na každý proces jednotlivo, ak dôjde z dôvodov na strane mandátára k omeškaniu niektorého z procesov verejného obstarávania uvedenom v harmonograme v zmysle bodu 2.4 a 2.5 tejto zmluvy,
  - b) vo výške 30,-EUR za každé jedno porušenie povinností mandátárom podľa tejto zmluvy.
- 9.2 Mandatár nie je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu podľa bodu 9.1 tejto zmluvy, ak nesplnenie povinností bolo spôsobené neposkytnutím resp. oneskoreným poskytnutím súčinnosti mandanta.
- 9.3 V prípade omeškania mandanta s úhradou faktúry v zmysle bodu 4.3 a 4.4 tejto zmluvy, mandatár je oprávnený požadovať od mandanta zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,1 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.
- 9.4 Zaplatením zmluvnej pokuty nezaniká právo oprávnenej zmluvnej strany na náhradu škody v plnom rozsahu.

### ČI. 10. Záverečné ustanovenia

- 10.1 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
- 10.2 Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania štatutárnymi zástupcami oboch zmluvných strán. K jej účinnosti je potrebné zverejnenie v zmysle Občianskeho zákonníka v spojení so zákonom č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 10.3 Zmenu a doplnenie tejto zmluvy je možné vykonať len na základe písomných dodatkov podpísaných oboma zmluvnými stranami.
- 10.4 Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch origináloch, z ktorých jeden je určený pre mandanta a jeden pre mandátára.
- 10.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah tejto zmluvy zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, ju podpísali.

Bodíky, dňa 12.2.2016

Mandant:



Obec Bodíky, zast.

Robert Soós

starosta



Bratislava, dňa 12.2.2016

Mandatár:



B&V Pro s.r.o., zast.

Ing. Beatrix Bárány

konateľ



B&V PRO s.r.o.

URALSKA 15  
040 12 KOŠICE  
ICO: 47 114 207  
DIČ: 2023769022

## Príloha č. 1 k Mandátnej zmluve

### Požiadavka na verejné obstarávanie tovarov a služieb

v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

#### 1. Názov predmetu obstarávania zákazky:

#### 2. Opis predmetu zákazky

- b) rozsah zákazky - rozsah stavebných prác alebo množstvo tovarov alebo služieb (technická správa)
- c) požadovaná lehota dodania: (resp.: trvanie zmluvy od - do, zmluva na dobu určitú/neurčitú)
- d) prípustnosť variantných riešení,
- e) miesto a termín uskutočnenia stavebných prác,
- f) možnosť obhliadky miesta dodania zákazky; ak je umožnená - určenie kontaktu,
- g) zdroj finančných prostriedkov verejného obstarávateľa,
- h) typ zmluvy a v prípade ak je návrh zmluvy aj to zaslať,
- i) osoby zadávateľa zodpovedné za spracovanie súťažných podkladov,
- j) iné/d'alšie požiadavky,
- k) prílohy k špecifikácii predmetu zákazky, s obsahom uvedeným v bode 5 tejto prílohy
- l) **predpokladaná hodnota zákazky v EUR:** (počas trvania zmluvného vzťahu, vrátane jeho prípadného predĺženia). Dodanie dokumentácie a kalkulácie predpokladanej hodnoty za základe relevantných informácií – výkaz výmer.

#### 3. návrh členov komisie:

návrh minimálne troch osôb s odborným vzdelaním alebo odbornou praxou zodpovedajúcou predmetu zákazky.

#### 4. Podklady pre časť B.I SP - Opis predmetu obstarávania

Písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu zákazky (technická správa, projektová dokumentácia, výkresy, výkaz výmer atď.). Uvedú sa v nich všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie ponuky. Predmet zákazky musí byť opísaný zrozumiteľne, jednoznačne, úplne a nediskriminačne.

**6. Podklady pre časť SP - Obchodné podmienky zmluvy**

- podstatné náležitosti budúceho právneho úkonu,
- platobné a fakturačné podmienky, sankcie, zodpovednosť za vady, osobitné ustanovenia, (požiadavky uvedené v prvej a druhej odrazke tohto bodu môžu byť nahradené vzorom zmluvy)
- návrh zmluvy

**7. Podklady pre časť SP - Iné informácie**

- identifikácia minimálne 3 záujemcov (obchodné meno - názov, sídlo, IČO), ktorým bude zaslaná výzva na predkladanie ponúk