

Mandátna zmluva
na zabezpečenie poradenstva a realizáciu verejného obstarávania
uzavretá podľa § 566 až § 576 zákona č.513/1991 Zb. (Obchodného
zákonníka) v znení neskorších predpisov

Čl. I
Zmluvné strany

Fakultná nemocnica s poliklinikou Bratislava
Ružinovská 6, 826 06 Bratislava

štatutárny zástupca : MUDr. Richard Raši, MPH - riaditeľ
 IČO : 31 813 861
 DIČ: : 2021700549
 IČ DPH: : SK 2021700549
 Bankové spojenie : Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15
 Číslo účtu : 7000279808/8180

d'alej len „mandant“

a

PRO – TENDER s.r.o.
Stierova 1132/1
040 23 Košice

zastúpená: Mgr. Peter Hložný, MPH – konateľ
 IČO: 36 591 084
 DIČ: 2021970423
 Bankové spojenie: Tatra banka a.s.
 Číslo účtu: 2622065078/1100
 Tel/Fax: 055/677 16 32
 Mobil: 0905 868 882
 E-mail: pro.tender@orangemail.sk

Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Košice I. v oddieli Sro., vložka č. 16338/V
d'alej len „mandatár“

V prípade, ak sa v zmluve vyskytuje pojem „verejný obstarávateľ“ resp. pojem „uchádzač“, rozumie sa ním mandant v postavení verejného obstarávateľa príp. uchádzača v zmysle zákona č.25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

Čl. II
Predmet zmluvy

2.1

Na základe predchádzajúceho rokovania sa zmluvné strany dohodli, že mandatár za podmienok dohodnutých v tejto zmluve, pre mandanta zabezpečí kompletnú realizáciu postupov verejného obstarávania, podľa aktuálnej potreby. V rámci realizovaných postupov verejného obstarávania bude predmetom nasledovný rozsah poskytovaných činností:

- predprípravná fáza: konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa a konečného užívateľa,
- spracovanie časového harmonogramu kľúčových aktivít verejného obstarávania,
- vypracovanie súťažných podkladov,
- vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,
- spracovanie textu sprievodného listu – Úrad pre verejné obstarávanie: Zaslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do Vestníka verejného obstarávania (v prípade ak nebude vyhlásenie zaslané elektronickými prostriedkami),
- 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,
- spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade, že uchádzač podá námietku,
- spracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- spracovanie odpovede v prípade, že uchádzač požiada o vysvetlenie súťažných podkladov,
- spracovanie evidencie uchádzačov, ktorí si 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,
- 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,
- spracovanie textu oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania,
- spracovanie textu sprievodného listu – Úrad pre verejné obstarávanie: Zaslanie oznámenia o výsledku metódy verejného obstarávania do Vestníka verejného obstarávania (v prípade ak nebude vyhlásenie zaslané elektronickými prostriedkami).

V prípade rokovacieho konania bez zverejnenia:

- spracovanie zdôvodnenia výberu metódy verejného obstarávania,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na predkladanie ponúk vybratým uchádzačom,
- spracovanie zápisnice z vyhodnotenia ponúk a následné spracovanie výzvy na rokovanie o podmienkach zmluvy vybratému uchádzačovi,
- spracovanie oznámenia o začatí rokovacieho konania pre Úrad pre verejné obstarávanie,
- spracovanie zápisnice z rokovania o podmienkach zmluvy s vybratým uchádzačom,
- spracovanie textu oznámenia o výsledku metódy verejného obstarávania,
- spracovanie textu sprievodného listu – Úrad pre verejné obstarávanie: Zaslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania do Vestníka verejného obstarávania,

- spracovanie stanoviska verejného obstarávateľa, v prípade, že uchádzač požiada o nápravu,
- spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade, že uchádzač podá námietku.

2.2

Predmetom tejto zmluvy je záväzok mandátára poskytovať mandantovi podľa jeho individuálneho záujmu vyššie špecifikované ako odbornú poradenskú a realizačnú službu. Mandatár bude služby podľa článku II. bod 1 realizovať pre mandanta osobne.

2.3

Mandatár bude predmetné poradenské služby poskytovať v mieste svojho sídla, resp. kancelárie: Mlynárska 19, 040 01 Košice, v prípade potreby po dohovore s mandantom, sa mandatár dostaví aj na iné, mandantom označené miesto, a to aj v inom ako pracovnom čase.

2.4

Všetky návrhy písomných dokladov mandatár predloží mandantovi na odsúhlasenie.

Čl. III

Práva a povinnosti zmluvných strán

3.1

Mandant je povinný poskytnúť mandátárovi, pri vybavovaní konkrétnej veci potrebnú súčinnosť, najmä mu poskytnúť všetky dostupné informácie a písomné podklady. Zároveň ho splnomocní na konanie vo veci.

3.2

Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých záležitostiach mandanta, o ktorých sa pri realizácii služieb pre mandanta dozvie.

3.3

Zmluvné strany si zodpovedajú za škodu vzniknutú navzájom.

3.4

Mandatár je povinný skontrolovať úplnosť predložených podkladov a upozorniť mandanta na zistené nedostatky týchto podkladov alebo ich nekompletnosť.

3.5

Mandatár je povinný postupovať pri zriaďovaní záležitostí s odbornou starostlivosťou.

3.6

Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zriaďovaní záležitostí, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

3.7

Od pokynov mandanta sa môže mandatár 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 zmluva alebo mandant.

Čl. IV Odmeňovanie mandatára

4.1

Za poskytované služby, určené v článku II. sa mandant zaväzuje na základe dohody zaplatiť mandatárovi dohodnutú paušálnu mesačnú odplatu vo výške **25 000,- Sk** (slovom: dvadsaťpäťtisíc korún slovenských).

Mandatár nie je platcom DPH.

Mandant poskytne pre potreby mandatára kancelárske priestory, počas poskytovania poradenstva v sídle mandanta.

4.2

Odplata mandatára je splatná do 30 dní po doručení daňového dokladu (faktúry).

Čl. V Spôsob plnenia predmetu zmluvy

Pri plnení predmetu tejto zmluvy sa mandatár zaväzuje dodržiavať ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní a súvisiace predpisy, všeobecné záväzné predpisy a ustanovenia tejto zmluvy a bude sa riadiť predloženými podkladmi a pokynmi mandanta.

Čl. VI Spolupôsobenie a podklady mandanta

6.1

Plnenie predmetu tejto zmluvy podľa článku I uskutoční mandatár podľa podkladov, ktoré mandant odovzdá mandatárovi, a ktorých poskytnutie je závislé od mandanta. Za správnosť a úplnosť týchto podkladov zodpovedá mandant.

6.2

Plnenie predmetu tejto zmluvy zabezpečí mandatár na základe podkladov, ktorých prípadná ďalšia potreba vznikne aj v priebehu plnenia predmetu zmluvy a ktorých poskytnutie je závislé od mandanta. Budú špecifikované alebo požadované mandatárom v rámci spolupôsobenia.

6.3

V priebehu plnenia tejto zmluvy sa bude mandant zúčastňovať konzultácii s mandatárom podľa vlastného uváženia a požiadavky, príp. na základe výzvy mandatára.

Čl. VII

Zodpovednosť za vady

7.1

Mandatár nezodpovedá za vady, 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.

7.2

Prípadnú reklamáciu vady plnenia predmetu tejto zmluvy je mandant povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady, v písomnej forme do rúk zástupcu mandatára. Mandatár sa zaväzuje po uplatnení reklamácie mandanta reklamovanú vadu bezodkladne odstrániť.

Čl. VIII

Ostatné ujednania a záverečné ustanovenia

8.1

Mandatár je povinný postupovať pri zariaďovaní záležitostí s odbornou starostlivosťou a k spokojnosti mandanta.

8.2

Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitosti, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

8.3

Mandatár sa nesmie od pokynov mandanta odchýliť. Ak mandatár túto povinnosť poruší, zodpovedá za spôsobené škody mandanta.

8.4

Mandatár zodpovedá za škody na veciach prevzatých od mandanta. Mandatár zodpovedá za škody, ktoré vzniknú mandantovi v dôsledku porušenia postupov verejného obstarávania podľa tejto zmluvy.

8.5

Zmluvné strany sa dohodli, že budú zachovávať mlčanlivosť o údajoch a skutočnostiach, s ktorými sa oboznámia pri plnení tejto mandátnej zmluvy a skutočnostiach týkajúcich sa predmetu obstarávania s tým, že nebudú použité na akýkoľvek iný než zmluvný účel a nebudú poskytnuté tretej osobe.

8.6

Mandant môže zmluvu kedykoľvek čiastočne alebo v celom rozsahu vypovedať. Ak výpoveď neurčuje neskoršiu účinnosť, nadobúda účinnosť dňom, keď sa o nej mandatár dozvedel.

8.7

Od účinnosti výpovede je mandatár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje okrem činností, ktorých priebeh nemôže ovplyvniť. Je však povinný mandanta upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej mandantovi nedokončením alebo porušením činnosti súvisiacej so zariaďovaním záležitosti.

8.8

Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede má mandatár nárok na úhradu nákladov vynaložených podľa § 572 Obchodného zákonníka a na primeranú časť odplaty.

8.9

Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok mandatára uskutočňovať činnosť, na ktorú sa zaviazal. Ak by týmto prerušením činnosti vznikla mandantovi škoda, je mandatár povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie. Ak mandant tieto opatrenia nemôže urobiť ani pomocou iných osôb a požiada mandatára, aby ich urobil sám, je mandatár na to povinný prihliadať za osobitnú úhradu.

8.10

Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a je uzavretá na dobu neurčitú, s účinnosťou od 02.05.2007.

8.11

Táto zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá strana po jej podpísaní obdrží po jednom vyhotovení.

8.12

Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať iba písomnými vzájomne odsúhlasenými dodatkami podpísanými oboma zmluvnými stranami.

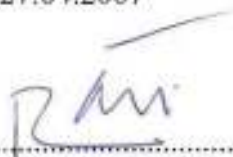
8.13

Účastníci svojimi vlastnoručnými podpismi potvrdzujú autentičnosť tejto zmluvy a prehlasujú, že túto zmluvu riadne prečítali a že táto zmluva nebola uzavieraná v tiesni, ani za inak nevýhodných podmienok.

8.14

Mandant sa zaväzuje, že akceptuje autorské práva mandatára k písomným materiálom, ktoré od neho obdrží a prehlasuje, že ich použije len pre účely určené touto zmluvou.

V Bratislave, dňa 27.04.2007



MUDr. Richard Raši, MPH
riaditeľ FN sP Bratislava



FAKULTNÁ NEMOCNICA
S POLIKLINIKOU BRATISLAVA
Rudnovoľská c. 820 U6 Bratislava

V Košiciach, dňa 30.04.2007



Mgr. Peter Hložný, MPH
konateľ

PRO-TENDER s.r.o.
STIEROVA 1132/1
040 23 KOŠICE
IČO: 36 591 084