

Číslo zmluvy mandanta: 2012002775

Číslo zmluvy mandátára:.....

MANDATNA ZMLUVA

o zabezpečení verejného obstarávania pre investora stavby podľa § 566 a nasl. zákona č.513/1991 Zb.

Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov na investičnú akciu:

„Modernizácia električkových koľajových tratí v Košiciach“

Čl. 1

ZMLUVNÉ STRANY

1.1 MANDANT: **Mesto Košice**
Sídlo: Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice
Štatutárny zástupca: MUDr. Richard Raši, PhD., MPH, primátor
Bank. spoj.:
Číslo účtu:
IČO: 00691135
DIČ: 2021186904
Mandant nie je platcom DPH
(ďalej len „mandant“)

1.2 MANDATAR: **PROCESS MANAGEMENT, s.r.o.**
Sídlo: Gaštanová 13, 811 04 Bratislava
Štatutárny zástupca: Peter Varga, konateľ
IČO: 36356794
DIČ: 2022185275
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
Mandatár je platcom DPH.
zapísaná v obeh. reg. vedenom OS Bratislava I: odd.-Sro, vl.č.-40454/B
(ďalej len „mandatár“)

Čl. 2

PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Predmetom tejto mandátnej zmluvy je záväzok Mandatára, že v rozsahu dohodnutom v tejto zmluve a za podmienok v nej uvedených a v súlade so zákonom č.25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), zabezpečí pre mandanta všetky činnosti spojené s výberom zhotoviteľa stavby v zmysle zákona o verejnom obstaraní na zabezpečenie projektovej prípravy a uskutočnenie stavebných prác predmetu zákazky: „Modernizácia električkových koľajových tratí v Košiciach“ (ďalej len „Projekt“).

Číslo zmluvy mandanta:.....

Číslo zmluvy mandatára:.....

- 2.1.1 Realizácia plánovaného Projektu bude zohľadňovať princípy a pravidlá zabezpečenia služieb a prác podľa tzv. žltej knihy Fidic, čomu musí zodpovedať aj spôsob zhotovenia súťažných podkladov pre zadanie zákazky na zhotoviteľa stavby.
- 2.2 Mandatár zabezpečí činnosti podľa bodu 2.1 tejto zmluvy v nasledovnom rozsahu:
- a) poradenstvo pri výbere vhodného postupu verejného obstarávania a spracovanie harmonogramu postupu verejného obstarávania,
 - b) príprava a zverejnenie predbežného oznámenia, oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a oznámenia o výsledku verejného obstarávania,
 - c) vypracovanie úplných súťažných podkladov,
 - d) realizácia výberu zmluvného partnera v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
 - e) poskytovanie priebežného poradenstva k otázkam obvykle vznikajúcim v procese verejného obstarávania a počas procesu tvorby súťažných podkladov pre verejné obstarávanie,
 - f) riešenie revízných postupov,
 - g) zastupovanie mandanta v plnom rozsahu pri úkonoch podľa zákona o verejnom obstarávaní, ak nie je dohodnuté inak.
- 2.3 Mandant sa zaväzuje, že za vykonanie a zariadenie dohodnutých činností zaplatí mandatárovi odplatu vo výške dohodnutej v tejto zmluve.

ČI. 3

SPÔSOB SPLNENIA PREDMETU ZMLUVY

- 3.1 Odborné činnosti a záležitosti v intenciách bodu 2.1 je mandatár povinný zabezpečovať s náležitou starostlivosťou a odbornosťou, ako i v súlade so záujmami mandanta. Mandatár je povinný vykonať záväzok podľa tejto zmluvy osobne prostredníctvom svojich zamestnancov, ktorí sú odborne spôsobilí na plnenie podľa tejto zmluvy. Zoznam zamestnancov, ktorí budú v mene mandatára vykonávať činnosti podľa tejto zmluvy predloží mandatár mandantovi do 5 dní od podpisu tejto zmluvy. Mandatár je povinný na základe písomnej odôvodnenej žiadosti mandanta vylúčiť konkrétného zamestnanca z výkonu činnosti podľa tejto zmluvy. V prípade, ak mandatár poruší povinnosti podľa tohto ustanovenia, zodpovedá za škodu, ktorú tým spôsobí mandantovi.
- 3.2 Mandatár je povinný poskytovať služby podľa bodu 2.2 tejto zmluvy na základe požiadaviek mandanta, ktoré môžu byť predložené písomne aj ústne, a vyvinúť čo najlepšie úsilie na dodržanie harmonogramu obstarávania, ktorý tvorí prílohu č. 1 k tejto zmluve.
- 3.3 Nedodržanie požiadaviek a usmernení mandanta pri plnení predmetu zmluvy bude chápané ako porušenie zmluvných povinností na strane mandatára.
- 3.4 Činnosti v rámci tejto zmluvy budú vykonávané **v troch etapách:**
- 3.4.1 **I. etapa: Prípravná fáza** - končí zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania v príslušnom vestníku podľa zákona o verejnom obstarávaní. Predmetom I. fázy bude vykonávanie nasledovných činností:
- poradenstvo pri výbere vhodného postupu verejného obstarávania,
 - vypracovanie harmonogramu postupu verejného obstarávania,
 - príprava a zverejnenie predbežného oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní,
 - príprava a zverejnenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania podľa zákona o verejnom obstarávaní,
 - vypracovanie úplných súťažných podkladov v zložení:
 - o pokyny pre uchádzačov
 - o podmienky účasti uchádzačov

Číslo zmluvy mandanta:.....

Číslo zmluvy mandatória:.....

o kritériá na vyhodnotenie ponúk

o opis predmetu zákazky v spolupráci s verejným obstarávateľom,

o spôsob určenia ceny

o obchodné a zmluvné podmienky dodania predmetu zákazky v spolupráci s verejným obstarávateľom,

- poskytovanie súčinnosti verejnému obstarávateľovi ohľadom verejného obstarávania pri komunikácii s Riadiacim orgánom Operačného programu Doprava.

3.4.2 II. etapa: Realizačná fáza - končí ukončením vyhodnotenia ponúk a odovzdaním časti dokumentácie z verejného obstarávania nevyhnutného na schválenie výberu zmluvného partnera na Riadiacom orgáne Operačného programu Doprava. Predmetom II. fázy bude vykonávanie nasledovných činností:

- poskytovanie súťažných podkladov záujemcom,
- vysvetľovanie informácií uvedených v súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania v spolupráci s verejným obstarávateľom,
- prijímanie ponúk,
- odborné zabezpečenie otvárania ponúk,
- vypracovanie formulárov a zápisníc v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní,
- poradenstvo pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti uchádzačov,
- poradenstvo pri vyhodnocovaní ponúk,
- v prípade potreby vypracovanie žiadostí o vysvetlenie ponúk,
- v prípade potreby vypracovanie vylúčení uchádzačov, resp. ponúk,
- v prípade potreby riešenie revízných postupov,
- vypracovanie návrhu oznámenia o výsledku verejného obstarávania na zaslanie uchádzačom,
- príprava Zmluvy o dielo,
- kompletizácia dokumentácie z verejného obstarávania,
- poskytovanie priebežného poradenstva k otázkam obvykle vznikajúcim v procese verejného obstarávania,
- poskytovanie súčinnosti verejnému obstarávateľovi ohľadom verejného obstarávania pri komunikácii s Riadiacim orgánom Operačného programu Doprava.

3.4.3 III. etapa: Ukončenie súťaže - končí zverejnením oznámenia o výsledku verejného obstarávania v príslušnom vestníku podľa zákona o verejnom obstarávaní (po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom). Predmetom III. fázy bude vykonávanie nasledovných činností:

- zaslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania na zaslanie uchádzačom,
- v prípade potreby riešenie revízných postupov,
- vypracovanie a zabezpečenie zverejnenia oznámenia o výsledku podľa zákona o verejnom obstarávaní,
- vypracovanie správy o zákazke,
- zabezpečenie zverejnenia dokumentov z verejného obstarávania v centrálnom registri dokumentov verejného obstarávania,
- poskytovanie priebežného poradenstva k otázkam obvykle vznikajúcim v procese verejného obstarávania,
- odovzdanie kompletnej dokumentácie z verejného obstarávateľa mandantovi,

Číslo zmluvy mandanta:

Číslo zmluvy mandatára:

- poskytovanie súčinnosti verejnému obstarávateľovi ohľadom verejného obstarávania pri komunikácii s Riadiacim orgánom Operačného programu Doprava.
- 3.5 Ak nebude dohodnuté inak, všetky výstupy činností podľa čl. 2 tejto zmluvy budú odovzdané mandantovi v slovenskom jazyku a v papierovej podobe.

Čl. 4

ČAS PLNENIA

- 4.1 Mandatár sa zaväzuje, že odborné činnosti podľa tejto zmluvy pre mandanta vykoná v lehotách podľa časového harmonogramu, t.j.: začiatok činnosti: deň podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami, ukončenie činností: do 14 dní po zverejnení oznámenia o výsledku verejného obstarávania v príslušnom vestníku podľa zákona o verejnom obstarávaní (po uzatvorení zmluvy s úspešným uchádzačom).

Čl. 5

SPOLUPÔSOBNIE A PODKLADY MANDANTA

- 5.1 Mandant poskytne nevyhnutnú súčinnosť pre zdarný priebeh procesu verejného obstarávania predovšetkým poskytnutím potrebnej technickej špecifikácie predmetu zákazky, prípravy obchodných a zmluvných podmienok, odsúhlasení navrhnutých podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk; vymenovaním odborníkov do komisie na vyhodnotenie ponúk, zabezpečením odbornej spôsobilé osoby pre prípadné vysvetľovanie technických aspektov zákazky a v ďalších bližšie nešpecifikovaných otázkach, ktoré môžu z priebehu procesu verejného obstarávania vyplývať.
- 5.2 Toto spolupôsobenie poskytne mandant v primeranej lehote tak, aby boli dodržané lehoty podľa zákona o verejnom obstarávaní.
- 5.3 Mandant zabezpečí výpočet predpokladanej hodnoty zákazky/ Projektu v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Predpokladaná hodnota zákazky bola stanovená vo výške: **9.140,-** Eur bez DPH.

Čl. 6

ODPLATA ZA PREDMET PLNENIA A PLATOBNÉ PODMIENKY

- 6.1 Odplata za činnosti mandatára podľa tejto zmluvy je určená dohodou zmluvných strán podľa § 3 zákona o cenách č. 18/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, považuje sa za maximálnu, s jej platnosťou do skutočného termínu ukončenia činností a jeho odovzdania objednávateľovi vo výške:

Celková odplata bez DPH	9.140,-Eur
DPH 20%	1.828,-Eur
Celková odplata vrátane DPH	10.968,- Eur

Odplata za I. etapu je vo výške 40 % celkovej odplaty

Odplata za II. etapu je vo výške 40 % celkovej odplaty

Odplata za III. etapu je vo výške 20 % celkovej odplaty

- 6.2 K dohodnutej odplate účtuje mandatár DPH podľa predpisov platných v čase fakturácie.
- 6.3 V dohodnutej odplate sú zahrnuté všetky náklady mandatára spojené so splnením záväzkov podľa tejto zmluvy vrátane nákladov súvisiacich s cestovným, poštovým, spojmi a iné ďalšie vyvolané náklady. Mandatár je plne oboznámený s obsahom a rozsahom predmetu plnenia podľa tejto zmluvy, správne vyhodnotil a ocenil všetky činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre riadne

Číslo zmluvy mandanta:

Číslo zmluvy mandatára:

splnenie tejto zmluvy. Mandatár v dohodnutých podmienkach uplatnil všetky svoje požiadavky na mandanta vzhľadom na svoju odbornú spôsobilosť.

- 6.4 Preddavky mandant neposkytuje a mandatár ich ani nebude požadovať.
- 6.5 Odplata bude mandatárovi hradená za každú etapu samostatne, na základe faktúry vystavenej mandatárom. Faktúra ako platobný doklad musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení.
- 6.6 Mandatár je oprávnený vystaviť faktúru za jednotlivé etapy do 15 dní od ich ukončenia v zmysle bodu 3.4 tejto zmluvy.
- 6.7 Lehota splatnosti faktúry je 30 dní od jej doručenia mandantovi.
- 6.8 Ak faktúra bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje je mandant oprávnený faktúru v lehote splatnosti faktúry vrátiť s uvedením vytýkaných nedostatkov faktúry. Mandatár je povinný faktúru podľa charakteru nedostatku opraviť alebo vystaviť novú. Vrátením faktúry lehota splatnosti neplynie. Nová lehota splatnosti faktúry začína plynúť až dňom doručenia opravenej faktúry.
- 6.9 Za deň úhrady sa považuje deň odpísania prostriedkov z účtu mandanta.
- 6.10 Prijatím faktúry sa vylučujú ďalšie dodatočne uplatňované nároky mandatára k príslušnej etape v zmysle bodu č. 3.4 tejto zmluvy.

Čl. 7

ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY, ZÁRUKA

- 7.1 Mandatár zodpovedá za to, že záležitosti mandanta dohodnuté touto zmluvou budú zabezpečené v celom rozsahu, v súlade s touto zmluvou a platnými právnymi predpismi.
- 7.2 Mandant je oprávnený reklamovať kedykoľvek nedostatky poskytnutej činnosti v rozsahu predmetu zmluvy. Reklamáciu je mandant povinný uplatniť bezodkladne, písomne u mandatára.
- 7.3 Mandatár je povinný bezodkladne a bezplatne odstrániť opodstatnené reklamovaný nedostatok alebo vadu plnenia. Opodstatnenosť reklamácie bude v prípade potreby prednostne riešená vzájomnou dohodou.
- 7.4 Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od mandanta, pričom ani pri vynaložení maximálnej starostlivosti odborne spôsobilej osoby nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ňu upozornil mandanta, a ten na ich použití trval.

Čl. 8

UKONČENIE ZMLUVY A SANKCIE

- 8.1 Táto zmluva končí riadnym splnením jej predmetu, dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou.
- 8.2 Zmluvné strany sa môžu dohodnúť na ukončení zmluvného vzťahu aj pred riadnym splnením predmetu tejto zmluvy. Na takúto dohodu však nevzniká žiadnej zo zmluvných strán právny nárok.
- 8.3 Mandant môže túto zmluvu kedykoľvek čiastočne alebo v celom rozsahu vypovedať, a to aj bez uvedenia dôvodu, pričom mandatár má právo na odplatu po etapu, v ktorej mu odstúpenie od zmluvy mandant oznámi, to neplatí ak mandant odstúpi od tejto zmluvy z dôvodov uvedených v Čl. 9 bode 9.3. Výpoveď nadobúda účinnosť dňom jej písomného doručenia mandatárovi. Od účinnosti výpovede je mandatár povinný nepokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje. Je však povinný mandanta upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej mandantovi nedokončením činnosti súvisiacej so zariaďovaním záležitosti.
- 8.4 V prípade, že mandant vypovie túto zmluvu v dôsledku porušenia zmluvnej povinnosti na strane mandatára, bude mandatár povinný zaplatiť mandantovi zmluvnú pokutu vo výške celkovej odplaty podľa bodu 6.1 tejto zmluvy.

Číslo zmluvy mandanta:

Číslo zmluvy mandatára:

- 8.5 Mandatár môže Zmluvu vypovedať len z dôvodu, že mandant hrubo porušuje svoje povinnosti ustanovené touto zmluvou. Výpovedná lehota je v takom prípade jeden mesiac a začína plynúť od prvého dňa nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede.
- 8.6 V prípade omeškania mandanta so zaplatením faktúry, vzniká Mandatárovi právo uplatniť si úrok z omeškania vo výške určenej podľa § 369 Obchodného zákonníka.
- 8.7 Po ukončení tejto zmluvy je mandatár povinný odovzdať mandantovi všetky dokumenty, ktoré mu poskytol mandant, alebo ktoré získal počas výkonu činnosti podľa tejto zmluvy.

Čl. 9

OSOBITNÉ USTANOVENIA

- 9.1 Mandant udelí mandatárovi písomné plnomocenstvo na zastupovanie pri činnostiach súvisiacich s predmetom tejto zmluvy.
- 9.2 Všetky úkony uskutočňované mandatárom v mene mandanta súvisiace s predmetom tejto zmluvy podliehajú predchádzajúcemu schváleniu štatutárneho orgánu mandanta, prípadne ním povereného zástupcu. Toto spolupôsobenie poskytne mandant v primeranej lehote. Schválenie akéhokoľvek úkonu mandantom nezbavuje mandatára zodpovednosti za vady plnenia poskytnutého pri plnení činností podľa tejto zmluvy a škodu spôsobenú mandatárom mandantovi pri plnení činností podľa tejto zmluvy.
- 9.3 V prípade, že mandatár nedodrží podmienky v zmysle bodu 9.2, zakladá táto skutočnosť právo mandanta na okamžité odstúpenie od tejto zmluvy. Právo na okamžité odstúpenie od tejto zmluvy vzniká od termínu, kedy sa o tejto skutočnosti mandant dozvedel. V tomto prípade mandantovi nevzniká nárok na odplatu za etapu, počas ktorej k odstúpeniu došlo.

Čl. 10

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 10.1 Táto mandátna zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia na webovom sídle Mandanta.
- 10.2 Túto zmluvu je možné meniť iba písomnými a očíslovanými dodatkami po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán a podpísané oprávnenými osobami zmluvných strán.
- 10.3 Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných právnych predpisov.
- 10.4 Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých po podpísaní každá zmluvná strana obdrží dva.
- 10.5 Táto zmluva je uzatvorená na základe vôle zmluvných strán, ktorá bola prejavovaná slobodne, vážne, určite, zrozumiteľne a rešpektuje všeobecne uznávané požiadavky vzťahujúce sa na obchodovanie. Zmluvné strany svojím vlastnoručným podpisom na znak súhlasu potvrdzujú, že si túto zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a bez výhrad s ňou súhlasia.
- 10.6 Neoddeliteľnou súčasťou tejto rámcovej dohody je Príloha č. 1: Harmonogram obstarávania.

Mandant

Mandatár

28 NOV. 2012

3/12/2012

V Košiciach, dňa

V Bratislave, dňa

Mgr. Peter Varga

konateľ

Číslo zmluvy mandanta:

Číslo zmluvy mandatára:

Príloha č. 1 - Harmonogram obstarávania

	termíny	Poznámky
Doručenie požiadavky na verejné obstarávanie (podkladov nevyhnutných na prípravu súťažných podkladov) od verejného obstarávateľa	T-55 dní	podľa „Požiadavky k VO“
Vypracovanie súťažných podkladov (SP) a oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania (Oznámenie)	T-54 dní	cca 15 - 30 dní - závisí od kvality podkladov
Predloženie SP a Oznámenia verejnému obstarávateľovi na schválenie	T-30 dní	
Schválenie SP a Oznámenia verejným obstarávateľom	T-26 dní	
Predloženie SP a Oznámenia na Riadiaci orgán OPD (RO OPD)	T- 25 dní	max. do 21 dní odo dňa doručenia RO
Schvaľovanie SP a Oznámenia na RO OPD	T-7 dní	
Zaslanie predbežného oznámenia do ÚV EÚ a do WO	T-6 dní T-5 dní	
Zaslanie Oznámenia o vyhlásení VO do ÚV EÚ a do WO	T T+1	Začiatok verejného obstarávania
Lehota na získanie SP	T + 18 dní	odporúčajúci termín
Poskytnutie SP	T+ 24 dní	odporúčajúci termín
Požiadanie MDVRR SR o návrh členov komisie na vyhodnotenie ponúk	T+30 dní	min 10 dní pred otváraním ponúk
Lehota na požiadanie vysvetlenia Oznámenia a SP	T + 33 dní	odporúčajúci termín
Poskytnutie Vysvetlenia údajov v Oznámení a v SP	T + 39 dní	max. 6 dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk - zákonný termín
Lehota na predkladanie ponúk	T + 46 dní	min. 45 dní odo dňa odoslania j oznámenia - zákonný termín
Otváranie ponúk	T+ 47 dní	Otváranie obálok je verejné!
Zaslanie zápisnice z otvárania ponúk	T+ 51 dní	do 5 dní odo dňa otvárania ponúk - zákonný termín
Hodnotenie ponuky	T + 71 dní	cca 15 - 30 dní v závislosti od kvality predložených ponúk
Schválenie výsledku obstarávania verejným obstarávateľom	T+ 74 dní	

Číslo zmluvy mandanta:

Číslo zmluvy mandatára:

Zaslanie dokumentácie z verejného obstarávania na schválenie RO OPD	T+78 dní	do 21 dní odo dňa doručenia RO
Schválenie výsledku RO OPD	T+ 90 dní	
Odoslanie oznámenia výsledku uchádzačom	T + 91 dní	
Podpis zmluvy		min. 16 dní odo dňa odoslania oznámenia výsledku uchádzačom - zákonný termín
Zaslanie Oznámenia o výsledku VO do Úradného vestníka EU a do Vestníka VO	T + 155 dní	do 48 dní odo dňa podpisu zmluvy - zákonný termín
Lehota viazanosti ponúk	T + 200 dní	odporúčajúci termín

Termíny uvedené v 2. stĺpci sú optimálne. Do týchto lehôt nie sú započítané prípadné revízne postupy.
Pri spracovaní harmonogramu pozor na počítanie lehôt - *pracovné dni*- *kalendárne dni*