

**Mandátna zmluva**  
**č. 1/2025**

ktorej predmetom je poskytnutie služby v oblasti verejného obstarávania

„Komplexné zabezpečenie zadávania jednej podlimitnej zákazky na predmet zákazky s názvom „Rekonštrukci existujúcej strechy Základnej školy“ príslušným postupom verejného obstarávania podľa § 108 ods. 2, prvá veta, zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a poskytnutie odborných konzultácií a poradenstva v oblasti verejného obstarávania pri zadávaní danej zákazky“, uzatvorená podľa § 566 a nasl. Zákonač. 513/1991 Zb.– Obchodný zákonník v platnom znení.

medzi zmluvnými stranami

**Článok I.**  
**ZMLUVNÉ STRANY**

**1.1 Mandant**

Obchodné meno/názov:

**Obec Ďurkov**

Sídlo::

Hlavná 274/38, 044 19 Ďurkov

Štatutárny zástupca:

Radoslav Sasák

IČO:

00 324 132

DIČ:

202 12 359 42

IČ DPH:-

Bankové spojenie:

VÚB

Číslo účtu/IBAN:

SK 96 0200 0000 0000 0522 2542

Zástupca splnomocnený na rokovanie vo veciach:

a) zmluvných:

Radoslav Sasák

Číslo tel.

055 / 69 65 554 / +421911 887 375

E-mail:

[starosta@durkov.sk](mailto:starosta@durkov.sk) , [obecdurkov@durkov.sk](mailto:obecdurkov@durkov.sk)

b) technických:

Číslo tel.

E-mail:

ďalej len „mandant“)

**a**

**1.2 Mandatár:**

Názov:

**MARBU s.r.o.**

Sídlo:

Bratislavská 1617/27, 040 01 Košice

Štatutárny orgán:

JUDr. Marta Budišová

Zapísaná v:

Obchodný register, Mestský súd Košice, odd. Sro., Vl. 33249/V

IČO:

47 403 047

DIČ:

2023880408

IČ DPH:

SK2023880408

Bankové spojenie:

Tatra Banka,

Číslo účtu/IBAN:

SK43 1100 0000 0029 2990 0250

Zástupca splnomocnený na rokovanie vo veciach:

a) zmluvných:

JUDr. Marta Budišová

Číslo tel.

+421 905 490 863

E-mail:

[marbuvo1@gmail.com](mailto:marbuvo1@gmail.com)

(ďalej len „mandatár“

Mandant a mandatár spolu aj ako „zmluvná strana“ alebo aj ako „zmluvné strany“ v každom gramatickom tvare.

**Mandant a mandatár** uzatvárajú túto mandátnu zmluvu (ďalej ako „zmluva“) podľa ustanovení § 566 a nasl. Obchodného zákonníka (zákon č. 513/1991 Zb. v platnom znení) a dohodli sa na nasledovných zmluvných podmienkach.

## **Článok II. PREDMET ZMLUVY**

- 2.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok mandatára poskytnúť službu – „**Komplexné zabezpečenie zadávania jednej podlimitnej zákazky na predmet zákazky s názvom „Rekonštrukcia existujúcej strechy Základnej školy“**“ príslušným postupom verejného obstarávania podľa § 108 ods. 2, prvá veta zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a poskytnutie odborných konzultácií a poradenstva v oblasti verejného obstarávania pri zadávaní danej zákazky“ (ďalej ako „predmet zákazky“) a záväzok mandanta zaplatiť za riadne poskytnutú službu dohodnutú odplatu vo výške dohodnutej v tejto zmluve.
- 2.2 Mandatára za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zabezpečí zadávanie zákazky na uvedený predmet výhradne v súlade s ustanoveniami zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo aj ako „ZoVO“) a podľa požiadaviek mandanta, a podľa metodiky poskytovateľa finančných prostriedkov, ak je to relevantné vzhľadom na zdroj financovania predmetu zákazky, výhradne však za podmienky, že pokyny a požiadavky mandanta a metodika poskytovateľa finančných prostriedkov, nebudú v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

## **Článok III. OPIS PREDMETU ZÁKAZKY**

- 3.1 Opis predmetu zákazky – rozsah poskytovania služby, a požiadavky spojené s poskytnutím danej služby sú uvedené v prílohe č. 1 tejto zmluvy.
- 3.2 Plnenie predmetu mandátnej zmluvy zo strany mandatára zahŕňa zabezpečenie všetkých úkonov spojených s prípravou zadávania **zákazky na určený predmet a poskytnutie s tým súvisiacich poradenských a konzultačných služieb v oblasti verejného obstarávania** a s komplexným zabezpečením realizácie **postupu zadávania zákazky na určený predmet zákazky** a zároveň poskytovanie poradenských a konzultačných služieb v oblasti verejného obstarávania súvisiacich s prípravou a zabezpečením realizácie zadávania **zákazky na určený predmet zákazky** a to postupmi podľa zákona o verejnom obstarávaní a podľa rozhodnutia a pokynov mandanta, všetko v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní viažúcimi sa k vybranému príslušnému **zákonnému postupu zadávania zákazky** a s inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a v prípade financovania predmetu zákazky z iných finančných zdrojov ako z finančných zdrojov mandanta, aj podľa metodiky a usmernení poskytovateľa finančných prostriedkov na financovanie predmetu zákazky.
- 3.3 Mandatár sa zaväzuje poskytovať plnenie predmetu tejto zmluvy osobne alebo prostredníctvom ním poverenej osoby vykonávajúcej súčinnosť pri konaní mandatára, všetko v spolupráci a v nevyhnutnej súčinnosti s poverenými osobami mandanta.
- 3.4 Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi primeranú, nevyhnutnú a riadnu súčinnosť, v primeranej lehote a v rozsahu nevyhnutnom na riadne plnenie predmetu tejto zmluvy a to tak, aby nedochádzalo k omeškaniu lehôt v procese verejného obstarávania pri zadávaní predmetnej ~~na~~ **podlimitnej** zákazky.

## **Článok IV. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN**

- 4.1 Mandant sa v zmysle tejto mandátnej zmluvy zaväzuje:
- 4.1.1 Poskytnúť mandatárovi pre riadne plnenie realizácie zabezpečenia príslušného postupu zadávania zákazky na určený predmet zákazky potrebnú a nevyhnutnú súčinnosť a poskytnúť mu v dostatočnom časovom predstihu všetky relevantné informácie, údaje, dokumenty a podklady súvisiace so zabezpečením realizácie postupu verejného obstarávania na daný predmet zákazky v rozsahu a to v lehotách, ktoré neohrozia plnenie tejto zmluvy a realizáciu príslušného postupu zadávania zákazky na určený predmet.

- 4.1.2 Predložiť mandátarovi zoznam osôb – členov pracovnej skupiny na vyhodnocovanie ponúk a zabezpečiť ich aktívnu účasť na otváraní a na vyhodnocovaní predložených ponúk.
- 4.1.3 Určiť osobu/osoby pre kontakt a komunikáciu s mandátarom a oznámiť mu vopred zmenu tejto osoby v dostatočnom časovom predstihu.
- 4.1.4 Pridať mandátara do systému IS EVO v postavení „Používateľ“, pre účely zabezpečenia komunikácie určeným elektronickým prostriedkom – Informačný systém elektronická platforma verejného obstarávania (ISEPVO), funkcionality Informačný systém elektronického verejného obstarávania (IS EVO)

4.2 Mandatár sa v zmysle tejto zmluvy zaväzuje:

- 4.2.1 Poskytovať služby a úkony spojené s poskytovaním poradenstva a konzultácií pri príprave zadávania **zákazky na určený predmet zákazky** a zabezpečiť realizáciu vybraného **postupu zadávania zákazky na určený predmet**, všetko podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, s vysokou odbornou starostlivosťou, vždy v prospech a v záujme mandanta a podľa jeho pokynov, pokiaľ tieto pokyny neohrozia riadne plnenie zmluvy a nebudú v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní alebo inými právnymi predpismi, na čo ho vždy musí mandatár písomne upozorniť.
- 4.2.2 Akceptovať všetky pripomienky, požiadavky a pokyny mandanta súvisiace s prípravou príslušného postupu zadávania zákazky a so zabezpečením procesu verejného obstarávania na určený predmet zákazky a jeho pokyny k obsahu navrhovaných dokumentov viažucich sa k postupu zadávania zákazky a poskytovaných v rámci postupu zadávania zákazky, k uskutočneniu procesných úkonov verejného obstarávania, pokiaľ tieto pripomienky, požiadavky a pokyny nebudú mať za následok porušenie zákona o verejnom obstarávaní alebo iného právneho predpisu, alebo by inak mohli ohroziť riadne plnenie tejto zmluvy a samotný proces zadávania zákazky.
- 4.2.3 Upozorniť mandanta na riziká spojené s porušením zákona o verejnom obstarávaní pri zabezpečení realizácie procesu verejného obstarávania na daný určený predmet zákazky a na jeho pripomienky, požiadavky a pokyny, ktoré dané riziko by mohli vyvolať.
- 4.2.4 Neodchýliť sa od pokynov mandanta viažucich sa k predmetu zákazky, jeho opisu a požiadaviek na jeho plnenie, ako aj od pokynov mandanta viažucich sa ku konkrétnym inštitútom zadávania zákazky a k postupu zadávania zákazky, ktorú zabezpečuje mandatár, pokiaľ na možné odchýlenie mandant nedá mandátarovi vopred súhlas.
- 4.2.5 Poskytnúť a poskytovať mandantovi všetky relevantné informácie, údaje, dokumenty a podklady súvisiace so zabezpečovaním a s priebehom vybraného postupu verejného obstarávania na daný predmet zákazky na odsúhlasenie a to v lehotách, ktoré neohrozia proces verejného obstarávania.
- 4.2.6 Skontrolovať úplnosť informácií, dokladov a dokumentov nevyhnutných na riadne plnenie realizácie verejného obstarávania poskytnutých mandantom a upozorniť mandanta na ich nedostatky, s požiadavkou ich odstránenia, alebo doplnenia a upozorňovať mandanta na nesprávne alebo nezákonné pokyny na zabezpečenie konkrétneho procesu verejného obstarávania, ktorý bude v rámci tejto zmluvy mandatár realizovať, ktoré by mohli mať za následok uskutočnenie procesu verejného obstarávania s vadami.
- 4.2.7 Predkladať mandantovi všetky doklady a dokumenty a návrhy na vyhotovenie podkladov súvisiacich s postupom zadávania predmetnej konkrétnej zákazky na odsúhlasenie a schválenie pred ich odoslaním alebo zverejnením.
- 4.2.8 Oznámiť mandantovi relevantné informácie, ktoré by mohli mať vplyv na jeho pokyny a požiadavky v rámci zabezpečovania realizácie zadávania danej zákazky.
- 4.2.9 Informovať o všetkých výsledných dokumentoch a výsledkoch z procesu verejného obstarávania ako aj s obsahom ich textu, a to pred ich odoslaním alebo zverejnením, teda so všetkými úkonmi, ktoré majú podstatný vplyv na priebeh procesu zadávania zákazky.
- 4.2.10 Postupovať v súlade s pokynmi mandanta a vždy v súlade s jeho záujmami a oznamovať mu všetky skutočnosti, ktoré by mohli ovplyvniť rozhodovanie mandanta v danej veci zadávania zákazky na určený predmet.
- 4.2.11 Postupovať odlišne od pokynov mandanta, pokiaľ by to bolo nevyhnutné pre záujem mandanta a nebolo by možné zabezpečiť vopred jeho súhlas na uskutočnenie daného úkonu, alebo odoslanie potrebného dokumentu, čo by malo a mohlo mať vplyv na priebeh verejného obstarávania.

- 4.2.12 Dodržiavať termíny a lehoty v rámci postupu zadávania zákazky na určený predmet, pričom ich dodržiavanie je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia a poskytnutia vzájomnej súčinnosti mandanta a mandatára.
- 4.2.13 Dodržiavať termíny a lehoty v rámci postupu zadávania zákazky na určený predmet zákazky (podľa časového harmonogramu verejného obstarávania (Príloha č. 2), zohľadňujúceho zákonné lehoty podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní v rámci zabezpečovaného príslušného postupu zadávania zákazky, pričom ich dodržiavanie je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia a poskytnutia vzájomnej súčinnosti mandanta a mandatára. Zmeny v predloženom harmonograme verejného obstarávania sa viažu k možnosti uplatnenia vysvetlení a kontroly postupu zadávania zákazky, ak je to relevantné.
- 4.2.14 Časový harmonogram verejného obstarávania doručí mandatár mandantovi najneskôr do troch pracovných dní po uzavretí tejto zmluvy.
- 4.2.15 Po dobu omeškania povinnosti poskytovania súčinnosti mandantom nie je mandatár v omeškaní s plnením tejto zmluvy a dodržiavaním harmonogramu verejného obstarávania, Mandatár je povinný zabezpečiť všetky úkony v procese zadávania zákazky tak, aby nedošlo k vzniku škody a nezákonnému postupu v procese zadávania danej zákazky.
- 4.3 Ďalšie úkony a súčinnosť zmluvných strán.
- 4.3.1 V priebehu plnenia predmetu zmluvy sa bude mandant prostredníctvom určených osôb zúčastňovať konzultácií s mandatárom podľa uváženia a potreby a na základe požiadavky mandatára, pokiaľ sa preukáže nevyhnutnosť osobnej konzultácie. Miesto, termín a formu konzultácie si zmluvné strany dohodnú podľa aktuálnej potreby.
- 4.3.2 Pre komunikáciu medzi mandantom a mandatárom, medzi určenými osobami na komunikáciu v rámci plnenia zmluvy a pri zabezpečení realizácie postupu zadávania zákazky na určený predmet zákazky sa stanovuje komunikácia formou osobných konzultácií zmluvných strán, konzultácií uskutočňovaných telefonicky alebo e-mailom a pre odovzdávanie písomnosti dôležitých pre plnenie predmetu zmluvy a zakladajúcich práva a povinnosti v zmysle tejto zmluvy sa určuje listinná forma, pričom pre preukázania doručenia listinných dokumentov a dokladov bude slúžiť dokument preukazujúci prevzatie listín.
- 4.3.3 Pre komunikáciu v postupe zadávania zákazky bude využívaný Informačný systém - Elektronická platforma verejného obstarávania (ISEPVO)– funkcionalita Informačný systém elektronického verejného obstarávania ( IS EVO).
- 4.3.4 Zmluvné strany sú povinné vzájomne sa informovať o možnom konflikte záujmov a kolúznom správaní a to bezodkladne po ich zistení, aby bolo možné zabezpečiť opatrenia na ich odstránenie.

## **Článok V. MLČANLIVOSŤ**

- 5.1 Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach o ktorých sa dozvedel pri poskytovaní služieb v zmysle tejto zmluvy a ktoré Mandant označil za dôverné a zachovávať mlčanlivosť o informáciách z priebehu procesu zadávania zákazky na určený predmet zákazky v rozsahu podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.
- 5.2 Povinnosť zachovávať mlčanlivosť a to aj po ukončení tejto zmluvy a jej splnení, čo sa týka informácií, ktoré mandant označil ako dôverné.

## **Článok VI. ZODPOVEDNOSŤ ZA VADY**

- 6.1 Mandatár nezodpovedá za vady plnenia predmetu zákazky, ktoré nastali plnením na základe predložených dokladov, dokumentov a informácií poskytnutých mandantom, ktorých nevhodnosť a nerelevantnosť nemohol mandatár posúdiť a zistiť a to ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti a nemohol ich nevhodnosť pre plnenie predmetu zákazky identifikovať a upozorniť na danú skutočnosť mandanta, alebo na ich použití Mandant trval aj napriek tomu, že o ich nevhodnosti a možnom rizikovitom vplyve na vady plnenia predmetu zákazky vedel.

- 6.2 Mandatár nezodpovedá za vady predmetu zákazky, ak tieto boli spôsobené márnym uplynutím lehôt ku ktorým došlo nespĺnením si záväzku mandanta uvedených v tejto zmluve, ktoré sa viažu k poskytnutiu súčinnosti mandanta mandatárovi pre riadne plnenie zmluvy.
- 6.3 Mandatár zodpovedá za to, že zabezpečí proces verejného obstarávania – zadávanie danej zákazky príslušným postupom podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní v súlade s touto zmluvou, v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
- 6.4 Zodpovednosť mandátára za škodu spôsobenú mandantovi porušením jeho povinnosti podľa tejto zmluvy alebo povinnosti podľa zákona o verejnom obstarávaní sa spravuje ustanovením § 373 a násl. Obchodného zákonníka. Pre účely tohto ustanovenia zmluvy sa škodou rozumie škoda podľa ustanovenia § 379 a § 380 Obchodného zákonníka, ako aj akékoľvek pokuty a iné majetkové sankcie uložené mandantovi príslušným orgánom štátnej správy, alebo kontrolným orgánom, poskytovateľom finančných zdrojov z dôvodu porušenia povinnosti mandátára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy – realizácie verejného obstarávania a akékoľvek nároky tretích osôb uplatnené voči mandantovi z dôvodu porušenia povinnosti mandátára alebo vadného zabezpečenia predmetu zmluvy, pričom mandant zodpovedá výhradne za procesnú stránku postupu zadávania zákazky.
- 6.5 V súvislosti s prípadným pokrytím nákladov vzniknutých škôd mandantovi zabezpečí mandatár pred začatím prvých úkonov, najneskôr ku dňu predloženia prvotných dokumentov potrebných na uskutočnenie verejného obstarávania (spracovanie výzvy, súťažných podkladov) uzavretie poistenie zodpovednosti za škodu a bude ho udržiavať počas celej lehoty plnenia tejto zmluvy.

## **Článok VII.**

### **DOBA PLATNOSTI A ÚČINNOSTI ZMLUVY**

- 7.1 Mandátna zmluva, sa uzatvára na dobu určitú, so začiatkom plnenia, ktorý nastane nasledujúcim dňom po nadobudnutí účinnosti tejto mandátnej zmluvy (účinnosť mandátnej zmluvy nastane jej zverejnením podľa príslušných predpisov) a trvá do ukončenia zadávania danej zákazky na určený predmet zákazky, ktorej realizáciu verejného obstarávania príslušným postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní zabezpečuje mandatár v zmysle tejto zmluvy.
- 7.2 Ukončenie verejného obstarávania príslušným postupom nastane oznámením výsledku verejného obstarávania formou a postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní a zverejnením všetkých dokumentov v profile verejného obstarávateľa – mandanta, všetko podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.
- Za oznámenie výsledku a ukončenie postupu zadávania zákazky sa považuje aj zrušenie verejného obstarávania príslušným spôsobom a formou podľa ustanovení zákon o verejnom obstarávaní..
- 7.3 Na uzatváranie dodatkov, k zmluve uzavretej na základe výsledkov verejného obstarávania realizovaného mandatárom na základe tejto zmluvy, sa táto zmluva nevzťahuje, pričom úkony spojené so zabezpečením uzavretia dodatku k zmluve, ktorá bola výsledkom verejného obstarávania realizovaného mandatárom podľa tejto zmluvy, uskutoční mandatár na základe osobitnej objednávky za podmienky, že mandant poskytne v dostatočnom časovom predstihu všetky relevantné informácie spojené s uzavretím dodatku.
- 7.4 Mandátna zmluva je ukončená jej riadnym splnením.
- 7.5 Mandátnu zmluvu je možné ukončiť aj na základe písomnej dohody zmluvných strán a to v lehote uvedenej v dohode o ukončení zmluvy.
- 7.6 Mandant môže túto zmluvu vypovedať kedykoľvek a to aj bez uvedenia dôvodu v ktoromkoľvek štádiu jej plnenia a štádiu uskutočňovaného postupu zadávania zákazky Mandatárom a to čiastočne alebo v celom rozsahu a to dorúčením písomnej výpovede, pričom účinky výpovede nastanú prvým dňom nasledujúceho mesiaca po jej doručení. Od nadobudnutia účinnosti výpovede zmluvy je mandatár povinný zdržať sa ďalšieho konania a nepokračovať v poskytovaní služby, okrem zabezpečenia všetkých úkonov, ktorými by zamedzil vzniku škody.
- Za poskytnuté služby do ukončenia zmluvy na základe výpovede je povinný mandant zaplatiť mandatárovi odmenu a to vo výške v závislosti od rozsahu už poskytnutých služieb
- 7.7 Mandatár môže vypovedať zmluvu aj bez uvedenia dôvodu, vždy však ku koncu príslušného mesiaca, v ktorom sa poskytuje služba a jej účinky nastanú nasledujúci deň po jej doručení mandantovi, pokiaľ vo výpovedi nebude určené neskoršia lehota.

Ku dňu nadobudnutia účinnosti výpovede je mandatár povinný riadne plniť predmet zmluvy bez prerušenia činností a konať tak, aby nevznikla z dôvodu výpovede zmluvy, nekonania mandátára mandantovi škoda. Mandatár má nárok na odmenu za činnosť, ktorú v rámci plnenia poskytol mandantovi a to vo výške zodpovedajúcej jej skutočnému plneniu.

- 7.8 Na ukončenie zmluvy pre podstatné porušenie zmluvy sa viažu ustanovenia obchodného zákonníka v celom rozsahu.

### **Článok VIII. ODMENA MANDÁTÁRA PLATOBNÉ PODMIENKY**

- 8.1 Cena za plnenie predmetu zmluvy – cena – odmena mandátára za plnenie predmetu zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade s ust. zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.

- 8.2 Dohodnutá cena - odmena mandátára za plnenie predmetu zmluvy je stanovená ako Cena celkom za plnenie predmetu zmluvy v rozsahu určenom v tejto zmluve a v Prílohe č. 1 tejto zmluvy :

**Cena za plnenie predmetu zmluvy bez DPH: 800 .- EUR**

**DPH 23 %: 184 .- EUR**

**Cena celkom za plnenie predmetu zmluvy s DPH : 984 .- EUR**

**Cena celkom za plnenie predmetu zmluvy slovom:**

**Deväťstoosemdesiatštyri EUR s DPH**

- 8.3 Cena za dodanie plnenie predmetu zmluvy zahŕňa všetky náklady mandátára potrebné k plneniu predmetu zmluvy – zabezpečenie procesu obchodnej verejnej súťaže v rozsahu, podľa požiadaviek súvisiacich s plnením predmetu zmluvy..

- 8.4 Mandatár nie je oprávnený požadovať, nárokovat' si alebo domáhať sa zvýšenia ceny za plnenie predmetu zmluvy.

- 8.5 Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár je oprávnený vystaviť faktúru za riadne plnenie predmetu zmluvy za uskutočnenie úkonov príslušných etáp procesu verejného obstarávania nasledovne:

- 8.5.1 50% z dohodnutej ceny po odsúhlasení obsahu príslušného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a po odsúhlasení obsahu súťažných podkladov vrátane všetkých príloh súťažných podkladov, určených na zverejnenie,

- 8.5.2 ďalších 40 % z dohodnutej ceny po odoslaní oznámenia o výsledku verejného obstarávania, oznámenia o prijatí ponuky úspešnému uchádzačovi a oznámenia neúspešným uchádzačom o neprijatí ponuky, alebo po odoslaní oznámenia o zrušení verejného obstarávania a to v ktoromkoľvek štádiu postupu zadávania zákazky dôjde k zrušeniu verejného obstarávania,

- 8.5.3 zostávajúcich 10 % z dohodnutej ceny po odoslaní oznámenia o výsledku podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní a zverejnením všetkých dokumentov v profile mandanta a po odovzdaní dokumentácie z postupu zadávania zákazky mandantovi,

pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú na úhrade ceny - odmeny za plnenie tejto zmluvy inak, po ukončení iných etáp postupu zadávania zákazky alebo až po ukončení procesu zadávania zákazky na určený predmet.

- 8.6 V prípade, ak dôjde k zrušeniu postupu zadávania, ktorý realizuje mandatár na základe rozhodnutia mandanta, alebo na základe rozhodnutia Úradu pre verejné obstarávanie, prípadne na základe odporúčania poskytovateľa finančných prostriedkov (ak to bude relevantné), pričom dané rozhodnutie mandanta alebo Úradu pre verejné obstarávanie alebo odporúčanie poskytovateľa finančných prostriedkov o zrušení zadávania danej zákazky nebolo z titulu preukázateľného pochybenia mandátára v procese verejného obstarávania, uhradí mandant cenu za poskytnuté služby vo väzbe na časť postupu, etapu zadávania danej zákazky, ktorá bola zabezpečená a poskytnutá do rozhodnutia o zrušení verejného obstarávania a to nasledovne:

- 8.6.1 50% z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu zadávania predmetnej zákazky po spracovaní a odovzdaní návrhu príslušného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a súťažných podkladov Mandantovi,
- 8.6.2 50 % z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu postupu zadávania predmetnej zákazky po zverejnení vyhlásenia verejného obstarávania,
- 8.6.3 70 % z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu postupu zadávania predmetnej zákazky po doručení ponúk a po vyhotovení zápisnice z otvárania ponúk a s tým spojenými úkonmi viažucimi sa k splneniu informačných povinností podľa zákona o verejnom obstarávaní, a to aj v prípade, ak bude predložená len jedna ponuka, alebo nebude predložená žiadna ponuka,
- 8.6.4 90 % z dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu postupu zadávania predmetnej zákazky po vyhodnocovaní ponúk a to aj v prípade, ak bude predložená len jedna ponuka,
- 8.6.5 100 % dohodnutej ceny, ak dôjde k zrušeniu predmetnej zákazky po oznámení o výsledku verejného obstarávania úspešnému uchádzačovi/neúspešnému uchádzačovi.
- 8.7 V prípade ak mandant rozhodne o opakovaní zadávania zrušeného verejného obstarávania, vystaví samostatnú objednávku na zabezpečenie opakovaného verejného obstarávania v prospech mandatára.
- 8.8 Cena za opakové zabezpečenie zadávania zákazky na totožný predmet bude určená dohodou zmluvných strán, pričom ak k zrušeniu verejného obstarávania došlo po predložení ponúk a pred ich vyhodnocovaním, odmena nebude vyššia ako 50 % z ceny za zabezpečenie postupu zadávania zákazky a ak bude zabezpečované nové verejné obstarávanie po vyhodnocovaní ponúk, odmena nebude vyššia ako 70 % z ceny za zabezpečenie postupu zadávania zákazky, pričom zmluvné strany zohľadnia zložitost' a rozsah vykonaných úkonov v predchádzajúcom zrušenom verejnom obstarávaní
- 8.9 Mandatár doručí mandantovi originál príslušnej faktúry a zaväzuje sa na požiadanie vystaviť ďalšie originály vystavenej faktúry.
- 8.10 Vystavená faktúra je **splatná do 16 dní** od jej doručenia mandantovi.
- 8.11 Lehota splatnosti začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola faktúra/faktúry preukázateľne doručená mandantovi.
- 8.12 Cena – odmena mandatárovi za plnenie predmetu zmluvy bude uhradená na účet mandatára uvedený v záhlaví tejto zmluvy. Lehota splatnosti faktúry bola stanovená primerane k právam a povinnostiam oboch zmluvných strán a k forme financovania predmetu zmluvy.
- 8.13 Vystavená faktúra (daňový doklad) musí obsahovať náležitosti podľa § 71 ods. 2 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení. Zmluvné strany dohodli, že predložená faktúra bude obsahovať aj údaje, ktoré nie sú uvedené v zákone o DPH, a to:
- číslo – názov zmluvy,
  - termín splatnosti faktúry,
  - forma úhrady,
  - označenie peňažného ústavu a číslo účtu, na ktorý sa má platba vykonať,
  - meno, podpis, odtlačok pečiatky a telefonické spojenie vystavovateľa faktúry.
- 8.14 V prípade, že príslušná faktúra (daňový doklad) bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, bude vykazovať vady, nebude obsahovať povinné náležitosti daňového dokladu, mandant je oprávnený vrátiť ju na opravu a prepracovanie. mandatár je povinný faktúru (daňový doklad) podľa charakteru nedostatku opraviť, alebo vystaviť novú.

Po dobu opravy faktúry t. j. po dobu prepracovania a doplnenia nesprávnej alebo neúplnej faktúry nie je mandant v omeškaní s jej úhradou. Lehota splatnosti opravenej resp. doplnenej faktúry začne plynúť od nasledujúceho dňa po jej doručení mandantovi podľa tohto článku zmluvy.

## **Článok IX.**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 9.1 Zmeny a doplnky mandátnej zmluvy sú možné a to na základe písomnej dohody zmluvných strán formou dodatku, ktorý bude uzatvorený v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
- 9.2 Právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka.

- 9.3 Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti alebo oznámenia zasielané doporučenou poštou sa považujú za doručené:
- a) dňom prevzatia písomnosti,
  - b) v prípade odopretia prijatia písomnosti, dňom, keď jej prijatie bolo odopreté,
  - c) v prípade, ak adresát písomnosti nebol zastihnutý a písomnosť bola uložená na pošte, považuje sa za doručenie uplynutím tretieho dňa odo dňa jej uloženia, i keď sa adresát o jej uložení nedozvedel,
  - d) v prípade, ak nie je možné doručiť písomnosť na adresu uvedenú v Zmluve z dôvodu, že adresát nie je známy a iná adresa nie je druhej Zmluvnej strane známa, písomnosť sa považuje za doručenie dňom vrátenia nedoručenej zásielky odosielateľovi, i keď sa adresát o doručení nedozvedel.
- 9.4 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha č. 1. Opis plnenia zmluvy, úkonov pri zabezpečovaní obchodnej verejnej súťaže a požiadavky na plnenie a príloha č. 2 „Časový harmonogram verejného obstarávania.
- 9.5 Zmluvné strany súhlasia so spracovaním osobných údajov uvedených v zmluve za podmienok zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
- 9.6 Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch z ktorých každá zo zmluvných strán dostane po jednom vyhotovení.
- 9.7 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení podľa príslušných právnych predpisov. a súhlasia s ňou bez výhrad a že túto zmluvu uzatvárajú slobodne a nie je uzatváraná v tiesni, alebo za nápadne nevýhodných podmienok alebo za podmienok, ktoré sa vymykajú bežným obchodným zvyklostiam.

V Ďurkove, 14. 10. 2025

V Košiciach, 15. 10. 2025

**Mandant**

**Radoslav Sasák**  
starosta obce Ďurkov



**Mandatár**

**JUDr. Marta Budišová**  
konateľka spoločnosti

**WABU S.R.O.**  
**JUDr. Marta Budišová**  
Bratislavská 1617/27, 040 01 Košice  
IČO: 47 403 047, DIČ: 2023800408

**Opis predmetu zákazky – opis plnenia mandátnej zmluvy, úkonov pri zabezpečovaní postupu zadávania zákazky a požiadavky na plnenie mandátnej zmluvy**

Predmetom mandátnej zmluvy, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je táto Príloha č. 1 je „Komplexné zabezpečenie zadávania jednej podlimitnej zákazky na predmet zákazky s názvom „Rekonštrukcia existujúcej strechy Základnej školy“ príslušným postupom verejného obstarávania podľa § 108 ods. 2, prvá veta zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a poskytnutie odborných konzultácií a poradenstva v oblasti verejného obstarávania pri zadávaní danej zákazky“, všetko v súlade s ustanoveniami zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a súvisiacimi predpismi, podľa metodiky, pokynov poskytovateľa finančných prostriedkov na financovanie predmetu zákazky konkrétného postupu zadávania zákazky, ak je to relevantné a podľa pokynov a požiadaviek mandanta.

Plnenie predmetu mandátnej zmluvy – poskytovanie služieb v oblasti verejného obstarávania zahŕňa najmä, nie však výhradne :

- súčinnosť pri príprave zadávacích podmienok v prípravnej etape postupu zadávania zákazky;
- v prípade potreby konzultácie s určenými zodpovednými zamestnancami mandanta v postavení verejného obstarávateľa, týkajúce sa opisu predmetu zákazky, identifikácie podmienok účasti – osobné postavenie, ekonomické a finančné postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť, požiadavky na predmet zákazky, určenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, požiadavky na obsah zmluvy o dielo;
- vyhotovenie analýzy vybraného postupu zadávania zákazky, spracovanie harmonogramu príslušného postupu verejného obstarávania;
- prípravu dokumentácie pre daný postup verejného obstarávania;
- komplexnú prípravu a realizáciu postupu verejného obstarávania.

V rámci realizácie postupu zadávania zákazky sa uskutočňuje v rámci poskytnutia služby v oblasti verejného obstarávania a v rozsahu plnenia mandátnej zmluvy minimálne nasledovný rozsah činností a úkonov v jednotlivých etapách postupu verejného obstarávania:

**1. Prípravná etapa zadávania zákazky vrátane poradenstva vo verejnom obstarávaní:**

- konzultácie k definovaniu a opisu predmetu zákazky, k špecifikácii predmetu zákazky v súvislosti s dodržaním princípu nediskriminácie a vo väzbe na výber príslušného postupu zadávania zákazky;
- spracovanie testu bežnej dostupnosti, ak to bude vzhľadom na špecifikáciu predmetu zákazky a požadovaný postup zadávania zákazky relevantné;
- spracovanie podkladov pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vykonanie prieskumu trhu pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, ak je v danom postupe zadávania zákazky a charakter predmetu zákazky možné a nevyhnutné stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky a ak je nevyhnutná jej aktualizácia predpokladanej hodnoty zákazky, zabezpečenie podkladov pre aktualizáciu predpokladanej hodnoty zákazky v čase vyhlásenia verejného obstarávania;
- návrh príslušného postupu zadávania zákazky vzhľadom na definovanie predmetu zákazky, špecifikáciu a určenie druhu predmetu zákazky a určenie predpokladanej hodnoty zákazky, a stanovenia bežnej dostupnosti na trhu;
- spracovanie harmonogramu postupu zadávania zákazky;
- spracovanie návrhu textu vyhlásenia verejného obstarávania spôsobom určeným podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní vo väzbe na vybraný postup zadávania zákazky;
- spracovanie súťažných podkladov, predloženie návrhu na odsúhlasenie ich obsahu – mandantovi;
- spracovanie dokumentov potrebných pre vyhlásenie zákazky a pre odoslanie príslušných dokumentov na výkon kontroly pred vyhlásením verejného obstarávania, ak sa to v danom postupe zadávania zákazky kontrola vyžaduje alebo ak o tom rozhodne mandant;

- zapracovanie pripomienok mandanta, alebo úprava dokumentov na základe zistení z vykonanej kontroly/pred vyhlásením verejného obstarávania alebo iných výsledkov kontroly, ak je to relevantné.

## 2. Súťažná etapa postupu zadávania zákazky:

- po odsúhlasení návrhu dokumentov o vyhlásení verejného obstarávania ich spracovanie vo forme určenej na odoslanie na zverejnenie do príslušných Vestníkov alebo iným stanoveným spôsobom, odoslanie na zverejnenie,
- po odsúhlasení návrhu obsahu súťažných podkladov ich vypracovanie vo forme určenej na zverejnenie a poskytovanie záujemcom, všetko v rozsahu podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, odoslanie na zverejnenie v rozsahu a vo forme podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní,
- zabezpečenie zverejnenia vyhlásenia verejného obstarávania v príslušných vestníkoch,
- vysvetľovanie zverejneného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk, (vybavenie rozkladu pri postupe zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska) vysvetľovanie dokumentov nevyhnutných na predloženie ponuky (oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk, súťažných podkladov), všetko v súčinnosti s Mandantom (verejným obstarávateľom);
- spracovanie dokumentov súvisiacich s uplatnením námietok, všetko podľa pokynov mandanta (verejného obstarávateľa) ak je možné podanie námietok;
- evidencia záujemcov/uchádzačov, ktorí predložili ponuku; ak je to v danom postupe relevantné;
- spracovanie dokumentov súvisiacich s menovaním členov pracovnej skupiny (menovacie dekréty, príprava znenia čestných vyhlásení zainteresovaných osôb);
- účasť zástupcov mandátára, menovaných verejným obstarávateľom na otváraní ponúk a na vyhodnocovaní ponúk, ak nebude dohodnuté s mandantom (verejným obstarávateľom) inak;
- spracovanie všetkých dokumentov a dokladov súvisiacich s otváraním ponúk a so zabezpečením informačných povinností spojených s otváraním ponúk,
- realizácia všetkých úkonov podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní spojených s vyhodnocovaním ponúk, s vysvetľovaním ponúk, s možným vylučovaním uchádzačov - ponúk,
- vyhotovenie zápisníc z vyhodnocovania ponúk;
- odosielanie dokumentov súvisiacich s úkonmi spojenými s vyhodnocovaním ponúk, všetko podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, všetko po odsúhlasení verejným obstarávateľom;
- zabezpečenie realizácie e-aukcie, ak to vo väzbe na predmet zákazky umožňuje zákon o verejnom obstarávaní a požaduje to mandant - verejný obstarávateľ;
- návrhy na vybavenie námietok smerujúcich proti vylúčeniu a výsledku vyhodnotenia ponúk a vyhotovenie súvisiacich dokumentov, všetko podľa pokynov mandanta - verejného obstarávateľa;
- vyhotovenie dokumentov súvisiacich s výsledkom vyhodnotenia ponúk;
- spracovanie a vyhotovenie dokumentov nevyhnutných k uzatvoreniu zmluvy s úspešným uchádzačom;
- spracovanie a odoslanie textu oznámenia o výsledku verejného obstarávania do príslušných vestníkov, do profilu VO;
- kompletizácia a odovzdanie všetkých dokladov a dokumentov z postupu zadávania zákazky pre výkon kontroly pred vyhlásením verejného obstarávania / pred uzavretím zmluvy, alebo po uzavretí zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania, všetko ak je to relevantné,
- doplnenie dokumentácie, úprava a vyhotovenie návrhov na vysvetlenie ak boli identifikované zistenia po vykonaní kontroly,
- kompletizácia a odovzdanie všetkých dokladov a dokumentov z postupu zadávania zákazky a zabezpečenie všetkých úkonov spojených s informačnými povinnosťami danými pre príslušný postup zadávania zákazky,

3. iné úkony a poradenstvo nevyhnutné na zabezpečenie postupu zadávania zákazky v danej etape procesu verejného obstarávania, pričom úkony spojené s možným uzavretím dodatku k uzavretej zmluve, ktorá je výsledkom verejného obstarávania sú predmetom plnenia mandátnej zmluvy, ak na dané úkony spojené s uzavretím dodatku bude vystavená samostatná objednávka.