

Mandátna zmluva

uzatvorená v zmysle ustanovenia § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

Čl. I Zmluvné strany

Mandatár:	Ing. Želmíra Kolimárová s.r.o.
Sídlo:	Zvolenská 8/15, 985 59 Vidiná
Zástupca:	Ing. Želmíra Kolimárová
IČO:	55 118 534
DIČ:	2121876548
IČ DPH:	
Bankové spojenie:	fio banka, pobočka Lučenec
Číslo účtu v tvare IBAN:	SK10 8330 0000 0028 0242 4488
Kontaktná osoba:	Ing. Želmíra Kolimárová
Telefón:	+421 905614807
e-mail:	zelmira.kolimarova@gmail.com
Zapísaný:	OR odd. S.r.o., vložka č. 45360/S

(ďalej len „mandatár“)

a

Mandant:	Mesto Krupina
Sídlo:	Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina
Zástupca:	Ing. Radoslav Vazan – primátor mesta
IČO:	00320056
DIČ:	2021152540
Bankové spojenie:	VÚB, a.s.
Číslo účtu v tvare IBAN	SK24 0200 0000 0000 2002 0412
Kontaktná osoba:	
vo veciach zmluvných	Veronika Babiaková, veronika.babiakova@krupina.sk , +421 907 170 330
vo veciach technických	Ing. Norbert Kemp, norbert.kemp@krupina.sk , +421 908 929 104

(ďalej len „mandant“)

(spolu s mandatárom ako „zmluvné strany“ alebo „strany“)

Preambula

Táto zmluva sa uzatvára v súlade:

- so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- s rozpočtom mesta Krupina na rok 2026 s výhľadom na roky 2027 – 2028 schváleného uznesením č. 232/2025 - MsZ,
- s Programom hospodárskeho rozvoja a sociálneho rozvoja mesta Krupina na obdobie 2023 – 2027.

Článok II

Predmet zmluvy

1. Mandatár sa za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zaväzuje pre mandanta, na jeho účet a jeho menom vykonať a koordinovať proces verejného obstarávania pre predmet zákazky:

Zníženie energetickej náročnosti Kina Kultúra v meste Krupina

v súlade so ZVO a v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky.

2. Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie najmä, avšak nielen týchto činností:

- zabezpečenie služieb súvisiacich s realizáciou verejného obstarávania, ako aj odborného dozoru, všeobecnej konzultačnej a poradenskej činnosti pri verejnom obstarávaní,
- stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- vypracovanie súťažných podkladov v súlade so ZVO a po skončení a podpísaní objednávateľom ich zverejnenie vo vestníku verejného obstarávania,
- koordinácia prípravy zmluvy do súťažných podkladov,
- vypracovanie Oznámenia/Výzvy o vyhlásení verejného obstarávania a jeho zaslanie na zverejnenie do Úradného vestníka Európskej únie a do Vestníka verejného obstarávania,
- poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie záujemcom,
- koordinácia činnosti komisie na vyhodnotenie ponúk, ak bude mandantom zriadená,
- kontrola splnenia podmienok účasti uchádzačmi,
- osobná účasť a pomoc pri vyhodnocovaní ponúk,
- plnenie si povinností člena komisie na vyhodnotenie ponúk v súlade s menovacím dekrétom, ak bude mandantom za člena komisie menovaný,
- všetka potrebná komunikácia so záujemcami alebo uchádzačmi v procese verejného obstarávania,
- v prípade potreby zabezpečenie činností pri uplatnení revízných postupov,
- vypracovanie a zaslanie informácie o uzavretí zmluvy,
- vypracovanie a zverejnenie všetkých povinne zverejňovaných dokumentov z celého procesu verejného obstarávania,
- odovzdanie originálu kompletnej dokumentácie za zrealizovanú zákazku Mandantovi, ktorá bude pred odovzdaním vzájomne skonzultovaná a odsúhlasená mandantom.

3. Mandant sa zaväzuje, že za vykonanie a zariadenie dohodnutých činností zaplatí Mandatárovi odplatu vo výške dohodnutej v tejto zmluve.

Článok III

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Mandatár je povinný postupovať pri plnení Záväzku s náležitou odbornou starostlivosťou, dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, technické normy a dojednania tejto zmluvy.
2. Mandatár, v rámci svojej činnosti, vykoná a zaistí prípravu a kompletný priebeh verejného obstarávania, zadávaného v procese verejného obstarávania podľa zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v platnom znení (ďalej len „ZVO“).

3. Mandatár je povinný vykonávať Závazok podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami, pokiaľ sú mu známe a sú v súlade s právnymi predpismi.
4. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky podstatné skutočnosti, ktoré zistí pri plnení predmetu činnosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta resp. ktoré môžu mať vplyv na priebeh vykonávanej činnosti podľa tejto zmluvy. Ak nedôjde k zmene pokynov Mandanta na základe oznámenia Mandatára, postupuje Mandatár podľa pôvodných pokynov Mandanta, a to tak, aby bolo možné dosiahnuť účel tejto zmluvy.
5. Mandatár sa môže odchýliť 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.
6. V prípade, že Mandatár zistí, že pokyny Mandanta sú nevhodné alebo neúčelné pri plnení predmetu činnosti, alebo že odporujú všeobecne záväzným právnym predpisom, je povinný na toto mandanta včas písomne upozorniť. Ak v tomto prípade bude Mandant na plnení predmetu činnosti tejto zmluvy podľa svojich pokynov trvať, Mandatár má právo:
 - a) v plnení predmetu zmluvy pokračovať podľa pôvodných pokynov Mandanta, pričom s ohľadom na druh nevhodnosti pokynov Mandanta sa v príslušnom pomere zbavuje zodpovednosti za neúspešné splnenie predmetu činnosti a za prípadné nedostatky v ním poskytovanej službe,
 - b) požadovať od Mandanta, aby svoje zotrvanie na pôvodných pokynoch potvrdil Mandatárovi písomne,
 - c) odstúpiť od zmluvy, pričom odstúpením od zmluvy vzniká Mandatárovi nárok na náhradu všetkých do tej doby účelne vynaložených nákladov súvisiacich s plnením predmetu zmluvy.
7. Mandatár je oprávnený použiť na splnenie Závazku aj iné osoby. Mandatár však zodpovedá Mandantovi za porušenie Závazku týmito osobami v celom rozsahu, akoby plnil Závazok sám.
8. Mandant je povinný odovzdať Mandatárovi na jeho písomnú alebo e-mailovú výzvu bez zbytočného odkladu, najneskôr v lehote 7 dní, všetky potrebné podklady a informácie, ktoré sú potrebné na splnenie Závazku. V prípade, ak sa bude vyžadovať súčinnosť Mandanta, ktorú nevie Mandant zaobstarať vlastnými silami, zmluvné strany dojednávajú osobitnú lehotu na poskytnutie súčinnosti Mandanta.
9. Mandatár je povinný skontrolovať úplnosť predložených podkladov a upozorniť Mandanta na zistené nedostatky týchto podkladov alebo ich nekompletnosť.
10. Mandatár je povinný na základe žiadosti Mandanta písomne informovať Mandanta o postupe plnenia predmetu zmluvy, a to do 3 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej resp. e-mailovej žiadosti Mandanta.
11. Mandatár je povinný vydať dokumenty, ktoré prevzal od Mandanta alebo tretích osôb pri vykonávaní alebo v súvislosti s vykonávaním činnosti predmetu tejto zmluvy Mandantovi v lehote najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia zmluvného vzťahu založeného touto zmluvou. Inak zodpovedá za ich stratu, zničenie a poškodenie mandantovi v celom rozsahu.
12. Mandatár je povinný začať s vykonávaním činnosti podľa tejto zmluvy bezodkladne po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy a dodaní potrebných podkladov, pokynov a vysvetlení mandantom mandatárovi.

Článok IV

Odmena a platobné podmienky

1. Za poskytovanie služieb v zmysle tejto zmluvy je mandant povinný uhradiť mandatárovi zmluvnú odplatu (ďalej len „**odplata**“).
2. Odplata predstavuje celkovú sumu **2 400,- s DPH** ktorá je splatná nasledovne:
 - 2.1 **Prvú časť odplaty** je mandatár oprávnený fakturovať v deň odoslania výzvy na predkladanie ponúk do vestníka verejného obstarávania vo výške **1 200,- EUR s DPH** s lehotou splatnosti 14 dní odo dňa vystavenia faktúry, pričom faktúra musí byť mandantovi doručená bez zbytočného odkladu po vystavení
 - 2.2 **Druhú časť odplaty** vo výške **1 200,- EUR s DPH** je mandatár oprávnený fakturovať po ukončení procesu verejného obstarávania v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a schválení procesu verejného obstarávania zo strany Riadiaceho orgánu, ak sa takéto schválenie v súvislosti s poskytnutím finančných prostriedkov vyžaduje, s lehotou splatnosti 30 dní odo dňa vystavenia faktúry, pričom faktúra musí byť Mandantovi doručená bez zbytočného odkladu po vystavení.
3. V odplate Mandatára sú zahrnuté aj náklady, ktoré vynaložil na splnenie Záväzku.
4. Mandatár nie je oprávnený fakturovať poskytnuté služby v prípade zrušenia procesu verejného obstarávania z dôvodu pochybenia Mandatára napr. nedostatočným a neodborným vypracovaním súťažných podkladov, nedodrzaním zákonne stanovených lehôt v procese verejného obstarávania a pod.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak proces verejného obstarávania nebude Riadiacim orgánom, prípadne Úradom pre verejné obstarávanie schválený pre nedostatky zo strany Mandatára, resp. pre porušenie ZVO, Mandatár je povinný odplatu uvedenú v ods. 2.1 tohto článku vrátiť na vyzvanie Mandantovi, v lehote určenej Mandantom v písomnej výzve.
6. Faktúry musia obsahovať náležitosti daňového dokladu v súlade s ustanovením § 71 ods. 2 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a musí byť Mandantovi doručená v zmysle bodu 2.1 a 2.2 článku IV tejto zmluvy. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti určené všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dohodnutými v tejto zmluve, je Mandant oprávnený zaslať túto faktúru v lehote splatnosti späť Mandatárovi na doplnenie resp. prepracovanie, bez toho, aby sa dostal do omeškania s úhradou odplaty. Nová lehota splatnosti začína plynúť znova od opätovného vystavenia náležite doplnenej či opravenej faktúry.
7. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť vyfakturovanú odplatu podľa tejto zmluvy v dohodnutej lehote splatnosti. V prípade omeškania s platením faktúry, má Mandatár právo požadovať úrok z omeškania vo výške 0,01% z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

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 zariadovaní 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.

Článok VII. Zánik zmluvy

1. Závazkový právny vzťah založený touto zmluvou zaniká riadnym splnením záväzkov prevzatých Mandatárom a zaplatením odmeny zo 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. Zodpovednosť za vady, záruka

1. Mandatár zodpovedá za to, že záležitosti Mandanta dohodnuté touto zmluvou budú zabezpečené, vykonané a odovzdané Mandantovi riadne a včas v celom rozsahu v súlade so ZVO a touto zmluvou. V prípade porušenia povinnosti Mandatára uvedených v článku II a III tejto zmluvy, ktoré bude mať za následok neschválenie procesu verejného obstarávania podľa článku IV bod 6 tejto zmluvy si môže Mandant uplatniť u Mandatára zmluvnú pokutu vo výške už poskytnutej odplaty. V takom prípade je Mandatár povinný už poskytnutú odplatu v zmysle ods. 2 Článku IV. vrátiť na vyzvanie Mandantovi, v lehote určenej Mandantom v písomnej výzve a v rovnakej výške zaplatiť zmluvnú pokutu v lehote stanovenej vo výzve zmluvnú pokutu.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri neplnení akejkoľvek povinnosti Mandatára vyplývajúcej z tejto zmluvy alebo pri omeškaní s plnením akejkoľvek povinnosti Mandatára vyplývajúcej z tejto zmluvy alebo v prípade, že mandatár bude vykonávať svoju činnosť v rozpore so záväznými STN a odbornými normami či právnymi predpismi platnými v čase plnenia predmetu zmluvy, je Mandatár povinný zaplatiť Mandantovi zmluvnú pokutu vo výške 30,- EUR za každý deň omeškania s plnením povinností podľa tejto zmluvy, pričom týmto nie je dotknuté právo Mandanta na náhradu škody, ktorá mu vznikla. Zmluvné strany prehlasujú, že výšku zmluvnej pokuty považujú za primeranú, pretože pri rokovaníach o dohode o výške zmluvnej pokuty prihliadali na hodnotu a význam touto zmluvnou pokutou zabezpečovanej zmluvnej povinnosti. Toto ustanovenie sa použije len ak sa nepoužije ustanovenie bodu 1 tohto článku zmluvy.
3. V prípade, že Mandatár spôsobí Mandantovi porušením svojich povinností alebo akýmkoľvek iným spôsobom preukázateľnú škodu, je povinný ju Mandantovi nahradiť v plnej výške a to v lehote do 15 dní odo dňa doručenia výzvy s vyčíslením Mandanta na jej úhradu Mandatárovi. Za škodu sa považuje aj uložená pokuta mandantovi za porušenie alebo nedodržanie postupov a princípov verejného obstarávania.

4. Mandant je oprávnený reklamovať kedykoľvek nedostatky poskytnutej činnosti v rozsahu predmetu zmluvy, najneskôr však do jedného roka odo dňa splnenia predmetu zmluvy. Reklamáciu je Mandant povinný uplatniť bezodkladne po tom, čo sa o nedostatkoch dozvedel, písomne u Mandatára.
5. Mandatár je povinný bezodkladne a bezplatne odstrániť opodstatnene reklamovaný nedostatok alebo vadu plnenia. Opodstatnenosť reklamácie bude v prípade potreby prednostne riešená vzájomnou dohodou.
6. Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od Mandanta, pričom ani pri vynaložení maximálnej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ňu upozornil Mandanta, a ten na ich použitie trval.
7. V prípade vadného plnenia Mandatárom, ak vadu nebude možné odstrániť v lehote stanovenej Mandantom alebo ak ju Mandatár v stanovenej lehote neodstráni, resp. jej odstránenie už nebude mať význam a zmarí sa tým verejné obstarávanie alebo ak sa vada vyskytne znovu, je Mandant oprávnený od tejto zmluvy jednostranne odstúpiť. Od tejto zmluvy je Mandant oprávnený odstúpiť aj v prípade, že Mandatár v dohodnutej dobe nezačne so zabezpečovaním činnosti podľa čl. II. a III. tejto zmluvy alebo tieto riadne a včas Mandantovi v zmysle tejto zmluvy neodovzdá. Odstúpenie nadobúda účinnosť okamihom doručenia písomného oznámenia o odstúpení Mandantom Mandatárovi. V prípade odstúpenia od zmluvy podľa tohto ustanovenia nemá Mandatár nárok na zaplatenie odmeny a to ani v časti a v prípade, že táto bola už v časti mandantom mandatárovi uhradená, je túto povinný na výzvu mandanta v stanovenej lehote mandatár vrátiť.

Článok IX. Doručovanie

1. Doručením akýchkoľvek písomností na základe Zmluvy alebo v súvislosti so Zmluvou medzi zmluvnými stranami sa rozumie doručenie písomnosti doporučené poštou na adresu zmluvnej strany uvedenej v záhlaví Zmluvy, doručenie kuriérom alebo osobné doručenie príslušnou zmluvnou stranou, resp. po dohode emailom. Za deň doručenia písomnosti sa pokladá aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanie písomností prevziať alebo v ktorý márne uplynie úložná doba pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou zmluvnej strane, preukázateľne pracovníkom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu, ak sa súčasne takáto poznámka zakladá na pravde.
2. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy na doručovanie zmluvných strán uvedené v záhlaví Zmluvy, ibaže odosielajúcej zmluvnej strane adresát písomnosti oznámil novú adresu sídla, prípadne inú novú adresu určenú na doručovanie písomností.
3. V prípade akejkoľvek zmeny adresy určenej na doručovanie písomností na základe Zmluvy alebo v súvislosti so Zmluvou sa príslušná zmluvná strana zaväzuje o zmene adresy písomne informovať druhú zmluvnú stranu; v takomto prípade je pre doručovanie rozhodujúca nová adresa riadne oznámená zmluvnej strane pred odosielaním písomností.

Článok X. 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 v platnom znení a ostatných súvisiacich predpisov právneho poriadku Slovenskej republiky (napr. Občiansky zákonník, autorský zákon a pod.).
3. Zmluva je vyhotovená v dvoch (2) vyhotoveniach s platnosťou originálu, mandatár obdrží jedno (1) vyhotovenie a mandant obdrží jedno (1) vyhotovenie.
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. Pokiaľ niektoré z ustanovení tejto zmluvy je neplatné alebo sa stane neplatným, nemá to vplyv na platnosť ostatných ustanovení tejto zmluvy. V prípade, že niektoré z ustanovení tejto zmluvy je neplatné alebo sa stane neskôr neplatným alebo neúčinným zaväzujú sa zmluvné strany, že ho nahradia ustanovením, ktoré najviac zodpovedá pôvodnej vôli strán a účelu podľa tejto zmluvy.
6. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami. Ak zákon ustanovuje povinné zverejnenie zmluvy, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
7. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je :
 - Príloha č. 1 Návrh na plnenie
 - Príloha č. 2 Špecifikácia predmetu zákazky

Zároveň dávam písomný súhlas so spracúvaním osobných údajov po dobu realizácie spracovania ŽoNFP, jej doplnenia a archivácie dokumentácie k žiadosti, v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov znení neskorších predpisov.

Vo Vidinej, dňa

V Krupine, dňa

.....
Ing. Želmíra Kolimárová
konateľ spoločnosti

.....
Ing. Radoslav Vazan
primátor mesta

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA

Názov zákazky

Zníženie energetickej náročnosti Kina Kultúra v meste Krupina – zabezpečenie procesu verejného obstarávania

Uchádzač

Názov: Ing. Želmíra Kolimárová s.r.o.
Sídlo: Zvolenská 8/15. 98559 Vidiná
IČO: 55118534
Kontaktná osoba: Ing. Želmíra Kolimárová
tel.: +421 905614807
e-mail: zelmira.kolimarova@gmail.com

Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Najnižšia cena

Je uchádzač platiteľom DPH?

ÁNO¹

NIE

	Navrhovaná cena v EUR bez DPH	DPH v EUR	Navrhovaná celková cena v EUR s DPH
Cena za uskutočnenie predmetu zákazky - SÚŤAŽNÉ KRITÉRIUM	/	/	2 400,00

Odmena za hodinu poskytovania obstarávanej služby v prípade, ak bude k platným a účinným zmluvným vzťahom uzavretých medzi Mandantom a tret'ou osobou (zhotoviteľom) na základe verejného obstarávania nutné uzatvoriť dodatok (nie je súťažným kritériom)			40,00 €/1 hod.
---	--	--	-----------------------

¹ nehodiace prečiarknuť

Cena za uskutočnenie predmetu zákazky v prípade opakovania procesu verejného obstarávania (nie je súťažným kritériom)			1 400 za 1 zákazku
---	--	--	--------------------

Vo Vidinej, dňa 20.08.2025

.....
meno a podpis oprávnenej osoby



ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY

1. IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:

Názov: **Mesto Krupina**
Sídlo: **Svätotrojičné námestie 4/4, 963 01 Krupina**
Zastúpený: **Ing. Radoslav Vazan, primátor mesta**
IČO: **00320056**
DIČ: **20211525540**
IČ DPH: **nie je platca DPH**
Banková spojenie: **VÚB, a.s., Zvolen, pobočka Krupina**
Číslo účtu: **IBAN: SK24 0200 0000 0000 2002 0412**
BIC: SUBASKBX

Kontaktná osoba:

vo veciach verejného obstarávania:

Ing. Martin Križan

Telefón: 045/5550333

Elektronická pošta: krizan@krupina.sk

2. NÁZOV PREDMETU ZÁKAZKY:

Zníženie energetickej náročnosti Kina Kultúra v meste Krupina – zabezpečenie procesu verejného obstarávania

3. ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY:

- zabezpečenie služieb súvisiacich s realizáciou verejného obstarávania, ako aj odborného dozoru, všeobecnej konzultačnej a poradenskej činnosti pri verejnom obstarávaní za dodržania súladu so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) a súladu s Jednotnou príručkou pre žiadateľov k procesu a kontrole verejného obstarávania, ktorá súvisí s tým, že investičná akcia bude financovaná z verejných zdrojov a z vlastných zdrojov v rámci výzvy PSK-SIEA-007-2024-ITI-EFRR. (ďalej len „Jednotná príručka“),
- stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- vypracovanie súťažných podkladov a po skonzultovaní a podpísaní objednávateľom vyhlásenie obstarávania resp. obstarávaní ich zverejnením vo vestníku verejného obstarávania,
- príprava zmluvy resp. zmlúv do súťažných podkladov, ktorá bude objednávateľovi predložená na schválenie, Zmluvy budú predmetom schvaľovania na zasadnutí Mestského zastupiteľstva.
- vypracovanie Oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania a jeho zaslanie na zverejnenie do Úradného vestníka Európskej únie resp. do Vestníka verejného obstarávania,
- poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov alebo inej sprievodnej dokumentácie záujemcom,
- organizačné a metodické vedenie činnosti hodnotiacej komisie, vrátane zaistenia všetkých podkladov, dokumentov, protokolov a administratívy, ktorá súvisí s hodnotením ponúk

- koordinácia činnosti komisie na vyhodnotenie ponúk, ak bude mandantom zriadená,
- kontrola splnenia podmienok účasti uchádzačmi,
- osobná účasť a pomoc pri vyhodnocovaní ponúk,
- plnenie si povinností člena komisie na vyhodnotenie ponúk v súlade s menovacím dekrétom, ak bude mandantom za člena komisie menovaný, a zároveň plnenie povinností administrátora pri zasadnutiach komisie,
- všetka potrebná komunikácia so záujemcami alebo uchádzačmi v procese verejného obstarávania,
- v prípade potreby zabezpečenie činností pri uplatnení revízných postupov,
- komunikovať s Úradom pre verejné obstarávanie, resp. s iným kontrolným orgánom (napr. poskytovateľom dotácie) na základe požiadaviek klienta (objednávateľa),
- vypracovanie a zaslanie informácie o uzavretí zmluvy,
- vypracovanie a zverejnenie všetkých povinne zverejňovaných dokumentov z celého procesu verejného obstarávania,
- odovzdanie originálu kompletnej dokumentácie za zrealizovanú zákazku Mandantovi, ktorá bude pred odovzdaním vzájomne skonzultovaná a odsúhlasená mandantom, ako v listinnej, tak aj v elektronickej podobe na pamäťovom médiu
- v zmysle § 24 ods. 1 zákona zaevidovať kompletnú dokumentáciu z procesu verejného obstarávania, a to v takom rozsahu, z ktorého je možné preskúmať rozhodnutia verejného obstarávateľa prijaté vo všetkých fázach verejného obstarávania, bez ohľadu na použité prostriedky komunikácie.
- vypracovať správy a informácie a vyplňať súvisiace štandardné formuláre podľa zákona o verejnom obstarávaní a zadania klienta (objednávateľa),
- zabezpečenie overenia postupu zadávania zákazky u poskytovateľa pomoci.
- zabezpečenie služieb týkajúcich sa povinností vyplývajúcich zo Zákona o verejnom obstarávaní a z Jednotnej príručky v prípade, ak bude k platným a účinným zmluvným vzťahom uzavretým medzi Mandantom a treťou osobou (zhotoviteľom) potrebné uzatvoriť dodatok.
- Zabezpečenie opakovaného procesu verejného obstarávania investičnej akcie vyplývajúcej z údajov uvedených v návrhu na plnenie kritérií.