



- c. Určenie osôb zodpovedných za spracovanie súťažných podkladov
- d. Návrh osôb do komisie na otváranie obálok a vyhodnotenie ponúk za organizačnú jednotku
- e. Vypracovanie súťažných podkladov
- f. Zverejnenie oznámenia o vyhlásení verejnej súťaže
- g. Poskytovanie súťažných podkladov a evidencia uchádzačov
- h. Vysvetľovanie súťažných podkladov, prípadne podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, revízne postupy
- i. Menovanie členov komisie na vyhodnotenie ponúk
- j. Preberanie ponúk
- k. Otváranie obálok s ponukami
- l. Zaslание zápisnice z otvárania obálok uchádzačom
- m. Kontrola splnenia podmienok účasti a vypracovanie zápisnice
- n. Kontrola úplnosti ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky
- o. Kontrola/vysvetľovanie mimoriadne nízkej ponuky
- p. Rozhodovací proces komisie o vylúčení uchádzača
- q. Vyhodnotenie platných ponúk podľa kritérií a vypracovanie zápisnice
- r. Kontrola návrhu zmluvy v ponuke určenej na prijatie
- s. Úpravy návrhu zmluvy, ktoré majú charakter opráv zrejmych chýb a nesprávností v jej texte, po odsúhlasení uchádzačom
- t. Predloženie zápisnice z vyhodnotenia ponúk (vrátane všetkých predložených ponúk) štatutárnemu orgánu
- u. Oznámenie o výsledku obstarávania uchádzačom a jeho doručenie
- v. Revízne postupy ak nastanú
- w. Uzavretie zmluvy s uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá
- x. Zverejnenie výsledku verejnej súťaže
- y. Vrátanie zábezpeky, ak bola požadovaná
- z. Splnenie povinností, ktoré vyplývajú z § 21 § 9 zákona o verejnom obstarávaní
- aa. Uchovanie dokumentácie na dobu 5 rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk

### 3.2.2. Užšia súťaž

- a. Určenie predpokladanej hodnoty zákazky
- b. Zverejnenie predbežného oznámenia, ak je potrebné
- c. Určenie osôb zodpovedných za vypracovanie súťažných podkladov
- d. Vypracovanie súťažných podkladov
- e. Zverejnenie oznámenia o vyhlásení užšej súťaže, evidencia žiadostí o účasť
- f. Preberanie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti záujemcov v užšej súťaži
- g. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti záujemcov (môže byť zriadená komisia), Rozhodovací proces komisie o vylúčení uchádzača
- h. Oznámenie výsledkov vyhodnotenia splnenia podmienok účasti všetkým záujemcom. Revízne postupy
- i. Zaslание výzvy na predkladanie ponúk vybraným záujemcom
- j. Zaslание súťažných podkladov, ak neboli súčasťou výzvy, resp. ich poskytovanie a evidencia uchádzačov
- k. Vysvetľovanie súťažných podkladov. Revízne postupy
- l. Menovanie členov komisie na vyhodnotenie ponúk
- m. Preberanie ponúk
- n. Otváranie obálok s ponukami
- o. Zaslание zápisnice z otvárania obálok uchádzačom
- p. Kontrola úplnosti ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky
- q. Kontrola mimoriadne nízkej ponuky a jej vysvetlenie
- r. Rozhodovací proces komisie o vylúčení uchádzača
- s. Vyhodnotenie platných ponúk podľa kritérií a vypracovanie zápisnice

- t. Pripomienkovanie a kontrola návrhu zmluvy ponuky určenej na prijatie
- u. Spracovanie pripomienok do návrhu zmluvy po odsúhlasení uchádzačom
- v. Predloženie zápisnice z vyhodnotenia ponúk (vrátane všetkých predložených ponúk) štátutárnemu orgánu
- w. Oznámenie o výsledku obstarávania uchádzačom a jeho doručenie
- x. Revízne postupy - ak nastanú
- y. Uzavretie zmluvy s uchádzačom, ktorého ponuka bola prijatá
- z. Zverejnenie výsledku užšej súťaže
- aa. Vrátenie zábezpeky, ak bola požadovaná
- bb. Splnenie povinností, ktoré vyplývajú z §21 a §9 zákona o verejnom obstarávaní
- cc. Uchovanie dokumentácie po dobu 5 rokov od uplynutia lehoty viazanosti ponúk
- dd. Evidovanie uzavretých dodatkov k zmluvám

### 3.2.3. Rokovacie konanie so zverejnením

- a. Rozhodnutie o zákazke a zverejnenie predbežného oznámenia a/alebo oznámenia
- b. Spracovanie súťažných podkladov
- c. Vysvetľovanie požiadaviek v oznámení
- d. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
- e. Zaslание výzvy na predkladanie ponúk a poskytnutie súťažných podkladov
- f. Vysvetľovanie súťažných podkladov
- g. Zriadenie komisie, predkladanie ponúk a celý proces posudzovania a vyhodnocovania ponúk
- h. Informácia a o výsledku vyhodnotenia ponúk a predkontrakčné úkony
- i. Uzavretie zmluvy
- j. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania
- k. Povinnosti verejného obstarávateľa voči ÚVO a Európskej únii
- l. Zverejnenie dokumentácie

### 3.2.4. Priame rokovacie konanie

- a. Spracovanie výzvy na rokovanie
- b. Čiastočné spracovanie súťažných podkladov
- c. Zriadenie komisie
- d. Posúdenie splnenia podmienok účasti
- e. Dopracovanie súťažných podkladov
- f. Vyhodnotenie ponúk
- g. Rokovanie o ponukách
- h. Uzatvorenie zmluvy

### 3.2.5. Súťažný dialóg

- a. Rozhodnutie o zákazke zatriedenie k postupu
- b. Zverejnenie predbežného oznámenia
- c. Vyhotovenie odôvodnenia k použitiu súťažného dialógu
- d. Vypracovanie harmonogramu aktivít
- e. Spracovanie informatívneho dokumentu §61 ZVO
- f. Vypracovanie a zverejnenie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania
- g. Zriadenie komisie a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti/riešení/ponúk
- h. Vyhlásenie súťažného dialógu
- i. Vysvetľovanie požiadaviek v oznámení, podmienok účasti
- j. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti záujemcov
- k. Zaslание výzvy na účasť na dialógu
- l. Poskytovanie a vysvetľovanie informatívneho dokumentu
- m. Vyhotovenie a predkladanie riešení
- n. Predbežné posudzovanie riešení a prezentácia riešení uchádzačmi
- o. Vyhodnocovanie riešení

- p. Vypracovanie opisu predmetu zákazky, právnych a finančných podmienok
- q. Vyhotovenie záverečného informatívneho dokumentu – súťažných podkladov
- r. Informácia o skončení dialógu a výzva na predloženie konečnej ponuky
- s. Predkladanie ponúk
- t. Vysvetľovanie ponuky
- u. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk a predkontrakčné úkony
- v. Uzavretie zmluvy
- w. Oznámenie o výsledku verejného obstarávania
- x. Povinnosti verejného obstarávateľa voči ÚVO a Európskej únii

### 3.2.6. Realizácia elektronickej aukcie

- a. Spracovanie osobitnej časti Elektronická aukcia do súťažných podkladov
- b. Konzultácia o správnom nastavení kritérií s použitím elektronickej aukcie
- c. Spracovanie výzvy na účasť v elektronickej aukcii
- d. Nastavenie aukčnej siene v súlade so súťažnými podkladmi
- e. Odoslanie výzvy na účasť v elektronickej aukcii
- f. Technická podpora počas celého priebehu elektronickej aukcie
- g. Dokumentácia z priebehu elektronickej aukcie (Odoslania a doručenie výzvy na účasť v e-aukcii, znenie výzvy na účasť v elektronickej aukcii, Protokol o priebehu a výsledkoch elektronickej aukcie celkový, protokol o priebehu a výsledkoch elektronickej aukcie uchádzači, chronológia elektronickej aukcie)

## 4. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 4.1. Mandatár je povinný postupovať pri výkone svojich činností pre mandanta v súlade s touto zmluvou, s odbornou starostlivosťou, má za povinnosť chrániť a presadzovať jemu známe záujmy mandanta.
- 4.2. Mandatár je povinný účinne a bez zbytočného odkladu spolupracovať s mandantom, poskytovať, odovzdávať a oznamovať mandantovi úplné a pravdivé podklady, informácie a skutočnosti, ktoré súvisia s účelom a predmetom tejto zmluvy. Spôsoby oznamovania skutočností o plnení predmetu zmluvy, ako aj ďalších ustanovení tejto zmluvy sú písomne, faxom, e-mailom, prípadne telefonicky alebo osobne.
- 4.3. Mandatár je povinný chrániť záujmy mandanta, zachovávať povinnosť mlčanlivosti o skutočnostiach týkajúcich sa predmetu tejto zmluvy, pričom povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje i na zamestnancov mandatára.
- 4.4. Od pokynov mandanta sa môže mandatár odchýliť len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta a mandatár nemôže včas si zaobstarať jeho súhlas. Mandatár sa nesmie odchýliť od pokynov mandanta ak to tento zakazuje.
- 4.5. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri verejnom obstarávaní zákaziek a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.
- 4.6. Mandatár je povinný mandanta písomne informovať o úkonoch uskutočnených v súvislosti s verejným obstarávaním zákaziek len vtedy, ak o to mandant požiada.
- 4.7. Mandatár je povinný po ukončení každej jednej verejnej súťaže vypracovať pre mandanta písomnú správu o výsledku verejného obstarávania.
- 4.8. Mandatár je povinný okrem vyššie uvedených povinností i povinnosti bližšie špecifikované v prílohe č.1 tejto zmluvy, ktorá tvorí jej nedeliteľnú súčasť.
- 4.9. Mandant je povinný účinne spolupracovať s mandatárom, poskytovať, odovzdávať a oznamovať mandatárovi potrebné, úplné a pravdivé podklady, informácie a skutočnosti súvisiace s predmetom tejto zmluvy.

## 5. Odmena a platobné podmienky

- 5.1. Mandatár má nárok na odmenu za riadne a včas vykonané činnosti podľa tejto zmluvy, pričom odmena za vykonané služby je nasledovná a obsahuje cenu za zrealizovanie verejnej súťaže podlimitným postupom alebo postupom podľa §9 ZVO v krokoch

popísaných v jednotlivých bodoch 3.2.1. – 3.2.6 v závislosti od potreby realizácie verejného obstarávania s elektronickou aukciou v rámci projektu uvedeného v bode 2.1 tejto zmluvy a to v rozsahu aký si bude projekt vyžadovať:

**Cena za služby všetky služby verejného obstarávania v rámci tohto projektu:**

<b>Cena bez DPH</b>	<b>800</b>	<b>, - Eur</b>
<b>20 % DPH</b>	<b>160</b>	<b>, - Eur</b>
<b>Cena vrátane DPH</b>	<b>960</b>	<b>, - Eur</b>

- 5.2. Zmluvné strany sa dohodli, že súčasťou odmeny sú i všetky priame a nepriame náklady mandátára spojené s jeho činnosťou podľa tejto zmluvy.
  - 5.3. Podkladom pre fakturáciu o odmene mandátára je v písomnej forme vyhotovená faktúra na základe objednávky spolu s vyúčtovaním úkonov vykonaných mandátárom.
  - 5.4. Zmluvné strany sa dohodli, že splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia mandantovi.
  - 5.5. Zmluvné strany sa dohodli, že súčasťou odmeny je/nie je<sup>1</sup> DPH.
- 6. Zodpovednosť za škodu**
- 6.1 Mandatár je zodpovedný za škody ktoré spôsobil na veciach prevzatých od mandanta na zariadenie záležitostí ako aj za škody na veciach prevzatých pri zariaďovaní záležitostí podľa predmetu tejto zmluvy od tretích osôb.
  - 6.2 Mandatár je zodpovedný i za finančné a materiálne škody, ktoré spôsobili zamestnanci mandátára, pričom zodpovednosť týchto osôb podľa občianskoprávných, pracovnoprávných alebo iných právnych noriem, nie je týmto dotknutá.
  - 6.3 Mandatár je zodpovedný za finančné a materiálne škody, ktoré spôsobil mandantovi neodborným resp. nekvalifikovaným výkonom verejného obstarávania zákaziek podľa zák. č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní.
  - 6.4 Mandatár a jeho zamestnanci sa zodpovednosti za škody spôsobené mandantovi zbavia tým, ak preukážu, že vzniku škody nemohli zabrániť a to ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré je možné od nich požadovať.
- 7. Ukončenie zmluvy**
- 7.1 Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to do ukončenia celého procesu verejného obstarávania podľa bodu 2.1 tejto zmluvy.
  - 7.2 Mandant môže túto zmluvu vypovedať len z dôvodov hrubého porušenia povinností mandátára vyplývajúcich z tejto zmluvy, pričom výpovedná lehota je jednomesačná a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede mandátárovi.
  - 7.3 Zmluvu je možné ukončiť vzájomnou dohodou zmluvných strán ako aj odstúpením od zmluvy podľa ustanovení §344 a nasl. Obchod. zákonníka.
  - 7.4 Ku dňu ukončenia zmluvy zaniká záväzok mandátára uskutočniť činnosť, na ktorú sa zaviazal touto zmluvou. Ak by v dôsledku toho hrozila mandantovi škoda mandatár je povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie resp. je povinný vykonať všetky potrebné úkony k úspešnému ukončeniu už rozpracovaných služieb, pričom mandant za tieto poskytnuté služby zaplatí podľa tejto zmluvy.
- 8. Záverečné ustanovenia**

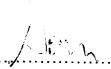
---

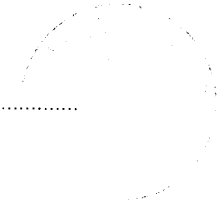
<sup>1</sup> Nesprávne prečiarknuť

- 8.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich záväzkový vzťah založený touto zmluvou sa spravuje Obchodným zákonníkom.
- 8.2 Akékoľvek zmeny, dodatky k tejto zmluve musia mať písomnú formu a musia byť podpísané obidvomi zmluvnými stranami.
- 8.3 Zmluvné strany prehlasujú, že si celú zmluvu pozorne prečítali, všetkým ustanoveniam zmluvy porozumeli a že zmluva nie je uzavretá v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok na znak čoho ju vlastnoručne podpisujú.
- 8.4 Mandátna zmluva je vyhotovená v troch exemplároch z ktorých po podpísaní dve vyhotovenia obdrží mandant a jedno mandatár.
- 8.5 Zmluva nadobúda platnosť okamihom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na portáli mandanta.

V Dobrohošti, dňa 18.11.2013


Za mandanta:

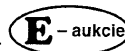
  
.....  
Jozef Boráros  
Starosta obce



V Bratislave, dňa 18.11.2013

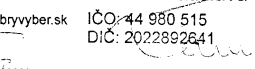
Za mandatára:

  
.....  
Ing. Zsolt Varga  
Konatelia



**E-aukcie s.r.o.**  
Svoradova 1  
811 03 Bratislava  
IČO: 44 980 515  
DIČ: 2022892641

[www.dobryvyber.sk](http://www.dobryvyber.sk)



RNDr. Juraj Vanek

Konatelia