

Zmluva
na poskytnutie poradenských služieb vo verejnom obstarávaní

1. ZMLUVNÉ STRANY

Klient:

Obec Jaslovské Bohunice

Sídlo: Nám.sv. Michala 36/10A
IČO: 00312614
DIČ: 2021133796
Zastúpený: Božena Krajčovičová, starostka
(ďalej len „**Klient**“ alebo „**Verejný obstarávateľ**“)

Poradca:

PROCESS MANAGEMENT, s. r. o.

Sídlo: Gaštanová 13, 811 04 Bratislava
Zapísaná: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I., oddiel:
Sro, vložka č.: 40454/B
IČO: 36 356 794
IČ DPH: SK2022185275
Konajúci prostredníctvom: Mgr. Peter Varga, konateľ
(ďalej len „**Poradca**“ a spolu s Klientom len „**Zmluvné strany**“)

uvedené Zmluvné strany uzatvárajú na základe vzájomnej dohody túto Zmluvu v súlade s § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení (ďalej len „**Zmluva**“).

2. PREAMBULA

2.1. Vzhľadom na to, že:

- 2.1.1. Klient vyhlásil verejné obstarávanie s názvom „*Poskytovanie poradenských služieb vo verejnom obstarávaní*“, v ktorom bol Poradca úspešným uchádzačom,
- 2.1.2. Klient má záujem o spoluprácu s Poradcom za účelom poskytovania potrebného kvalifikovaného poradenstva v oblasti verejného obstarávania,
- 2.1.3. Poradca spĺňa všetky predpoklady na poskytovanie poradenstva v oblasti verejného obstarávania pre Klienta,
- 2.1.4. Poradca disponuje praktickými skúsenosťami týkajúcimi sa poradenstva vo verejnom obstarávaní pre Klienta, a zároveň
- 2.1.5. Zmluvným stranám nie je známa žiadna prekážka, ktorá by im bránila uzavrieť Zmluvu,

tieto uzatvárajú medzi sebou Zmluvu, a to za podmienok ďalej v Zmluve uvedených.

3. PREDMET ZMLUVY

Na základe tejto Zmluvy sa Poradca zaväzuje poskytovať Klientovi počas doby trvania Zmluvy potrebné kvalifikované poradenstvo v oblasti verejného obstarávania v súlade s Prílohou č. 1 tejto Zmluvy a záväzok Klienta zaplatiť Poradcovi za poskytnuté služby odmenu podľa článku 6 tejto Zmluvy.

4. ROZSAH PORADENSTVA

Predmetom záväzku Poradcu je poskytovanie poradenstva v oblasti verejného obstarávania definované v článku 3 tejto Zmluvy Klientovi počas celej doby trvania tejto Zmluvy v rozsahu podľa individuálneho príkazu Klienta, t. j. písomnej požiadavky Klienta na poskytnutie služby zaslanej Poradcovi (ďalej len „Objednávka“) odoslanej Poradcovi v elektronickej forme na kontaktnú e-mailovú adresu Poradcu.

5. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

- 5.1. Poradca bude poskytovať poradenstvo na základe tejto Zmluvy na základe Klientom Poradcovi zadanej písomnej Objednávky. V Objednávke bude okrem iného špecifikovaný predmet požadovaného poradenstva, požadovaný termín dodania a miesto dodania.
- 5.2. Ak je zo strany Klienta požadované vytvorenie určitého písomného výstupu, sú Zmluvné strany povinné dohodnúť si termín odovzdania požadovaného písomného výstupu.
- 5.3. Ak je to vzhľadom na povahu, rozsah, odbornú náročnosť alebo iné relevantné skutočnosti možné, Poradca je povinný poskytnúť poradenstvo aj na základe telefonickej požiadavky Klienta.
- 5.4. Poradca sa zaväzuje poskytovať poradenstvo podľa tejto Zmluvy po dobu 24 mesiacov odo dňa účinnosti tejto Zmluvy alebo do vyčerpania maximálneho finančného limitu 69.000,- Eur bez DPH, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
- 5.5. Poradca sa zaväzuje začať s poskytovaním poradenstva ihneď po obdržaní Objednávky Klienta, najneskôr však do 3 dní od obdržania Objednávky a poskytovať poradenstvo v zmysle tejto Zmluvy v termíne uvedenom v písomnej Objednávke Klienta. V prípade, ak Poradca po obdržaní Objednávky zistí také nedostatky, ktoré mu bránia v poskytovaní poradenstva podľa tejto Zmluvy, oznámi túto skutočnosť Klientovi najneskôr v lehote 3 dní od obdržania Objednávky, ktorý je povinný bez zbytočného odkladu uskutočniť nápravu. Lehota na poskytnutie služieb Poradcom začína plynúť po obdržaní opravenej Objednávky Klienta.
- 5.6. Miestom poskytnutia služieb sídlo Klienta a/alebo sídlo Poradcu.
- 5.7. Miestom odovzdania a prevzatia služieb podľa tejto Zmluvy je sídlo Klienta, ak nebude dohodnuté Zmluvnými stranami inak.
- 5.8. Poradca sa zaväzuje chrániť práva a oprávnené záujmy Klienta, dôsledne využívať všetky zákonné prostriedky a uplatňovať všetko, čo podľa svojho presvedčenia a príkazu Klienta považuje za užitočné.
- 5.9. Pokynmi Klienta nie je Poradca viazaný, ak sú tieto v rozpore s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky a/alebo podľa názoru Poradcu zásadným spôsobom odporujú záujmom Klienta s tým, že na nevhodnosť takýchto pokynov je Poradca povinný Klienta upozorniť.
- 5.10. Klient je povinný poskytnúť Poradcovi všetku nevyhnutnú súčinnosť potrebnú na plnenie záväzkov Poradcu stanovených Zmluvou.
- 5.11. Poradca je povinný postupovať pri plnení svojich záväzkov stanovených Zmluvou s odbornou starostlivosťou.
- 5.12. Plnenie svojich záväzkov stanovených Zmluvou je Poradca povinný uskutočňovať podľa pokynov Klienta a v súlade s jeho záujmami, ktoré Poradca pozná alebo musí poznať.
- 5.13. Poradca je povinný oznámiť Klientovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri plnení svojich záväzkov stanovených Zmluvou, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Klienta týkajúcich sa dosiahnutia účelu sledovaného Zmluvou.
- 5.14. Ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak, Poradca je povinný Klienta písomne informovať o úkonoch uskutočnených pri plnení jeho záväzkov stanovených Zmluvou.
- 5.15. Poradca sa zaväzuje vypracovať všetku potrebnú dokumentáciu vyžadovanú vo verejnom obstarávaní v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní v platnom znení (ďalej len „ZVO“) a predkladať túto dokumentáciu na schválenie Klientom. Po zrealizovaní všetkých požadovaných služieb uvedených v Objednávke sa Poradca zaväzuje protokolárne

- odovzdať kompletnú dokumentáciu z verejného obstarávania oprávnenému zástupcovi Klienta.
- 5.16. Ak v procese verejného obstarávania budú Poradcovi doručené sťažnosti, odvolania, námietky alebo iné opravné prostriedky týkajúce sa procesu verejného obstarávania, je poradca povinný o vzniku takýchto udalostí a prípadných postupoch bezodkladne oboznámiť Klienta.
- 5.17. Ak v procese verejného obstarávania nastane udalosť, ktorá vyžaduje potrebu konania Poradcu v revíziách postupov podľa zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení je Poradca povinný o vzniku takýchto udalostí a prípadných postupoch bezodkladne oboznámiť Klienta.

6. ODMENA

- 6.1. Zmluvné strany sa dohodli na Odmene za poskytované poradenstvo v nasledovnej výške:
- 6.1.1. Odmena za realizáciu 1 nadlimitnej zákazky podľa ZVO: 12.000,- Eur bez DPH (slovom: dvanásťtisíc Eur bez DPH),
- 6.1.2. Odmena za realizáciu 1 podlimitnej zákazky podľa ZVO: 6.000,- Eur bez DPH (slovom: šesťtisíc Eur bez DPH),
- 6.1.3. Odmena za realizáciu zákazky s nízkou hodnotou podľa ZVO: 2.500,- Eur bez DPH (slovom: dvetisícpäťsto Eur bez DPH)
- 6.1.4. Odmena za 1 hodinu poradenských a konzultačných služieb: 55,- Eur bez DPH (slovom: päťdesiatpäť Eur bez DPH).
- 6.2. Maximálny finančný limit na poskytovanie poradenstva podľa tejto Zmluvy je stanovený podľa predpokladanej hodnoty zákazky vo výške 69.000,00 Eur bez DPH.
- 6.3. V Odmene sú zarátané všetky náklady Poradcu súvisiace s poskytovaním poradenstva a uvedená Odmena je konečná. V Odmene nie sú zahrnuté súdne, administratívne alebo iné poplatky, ktoré bude treba vynaložiť v súvislosti s poskytovaním poradenstva.
- 6.4. Podkladom pre zaplatenie Odmeny je faktúra vystavená Poradcom a doručená Klientovi.
- 6.5. Nárok na zaplatenie dohodnutej Odmeny vzniká Poradcovi v zmysle Objednávky na realizáciu nadlimitnej zákazky v zmysle bodu 6.1.1. a podlimitnej zákazky v zmysle bodu 6.1.2. nasledovne:
- Faktúra na prvú časť sumy vo výške 50 % z dohodnutej Odmeny bude vystavená nasledujúci mesiac po mesiaci, v ktorom došlo k odoslaniu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania vo Vestníku verejného obstarávania,
 - Faktúra na druhú časť sumy vo výške 50 % z dohodnutej Odmeny bude vystavená nasledujúci mesiac po mesiaci, v ktorom došlo k odoslaniu Oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk na zverejnenie vo Vestníku verejného obstarávania.
- 6.6. Nárok na zaplatenie Odmeny vzniká Poradcovi v zmysle Objednávky na realizáciu zákazky s nízkou hodnotou v zmysle bodu 6.1.3. nasledovne:
- Faktúra z dohodnutej Odmeny bude vystavená nasledujúci mesiac po mesiaci, v ktorom došlo k uzatvoreniu zmluvy medzi Klientom a úspešným uchádzačom alebo po rozhodnutí Klienta o zrušení zákazky s nízkou hodnotou.
- 6.7. Zmluvné strany sa dohodli, že Odmena za poskytnuté služby podľa bodu 6.1.4. bude vyúčtovaná Poradcom mesačne na základe schváleného „Výkazu činností“, a to za služby skutočne poskytnuté v príslušnom kalendárnom mesiaci.
- 6.8. Neoddeliteľnou prílohou faktúry bude „Výkaz činností“ podpísaný oboma Zmluvnými stranami.
- 6.9. Každá faktúra vystavená Poradcom musí obsahovať všetky náležitosti vyžadované príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky. Faktúra je splatná do 30 (slovom: tridsiatich) dní odo dňa jej doručenia Klientovi. Súčasťou faktúry musí byť Výkaz činností obsahujúci zoznam poskytnutého poradenstva podpísaný oprávneným zástupcom Klienta a oprávneným zástupcom Poradcu.
- 6.10. V prípade, ak faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky a Zmluvy, je Klient oprávnený takúto faktúru, a

to aj opakovane, vrátiť Poradcovi na jej opravenie. Doručením opravenej faktúry Klientovi plyní nová lehota splatnosti faktúry.

- 6.11. V prípade, že Klient neuhradí faktúru riadne a včas, je povinný zaplatiť Poradcovi úrok z omeškania vo výške 0,05% z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

7. TRVANIE ZMLUVY

- 7.1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú 24 mesiacov od nadobudnutia účinnosti Zmluvy alebo do vyčerpania finančného limitu 69.000,- Eur bez DPH, podľa toho, ktorá z uvedených skutočností nastane skôr.
- 7.2. Zmluvu možno predčasne zrušiť buď dohodou alebo výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán s výpovednou lehotou 3 (slovom: tri) mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
- 7.3. Zmluvu možno predčasne ukončiť aj odstúpením od Zmluvy Klientom a to v prípade ak Poradca neposkytuje služby podľa tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou, alebo ak Poradca poskytuje služby v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy.
- 7.4. Zmluvu možno predčasne ukončiť aj odstúpením od Zmluvy Klientom a to v prípade ak Poradca neposkytuje služby podľa tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou, alebo ak Poradca poskytuje služby v rozpore s ustanoveniami tejto Zmluvy.
- 7.5. V prípade ukončenia tejto Zmluvy je Poradca povinný upozorniť Klienta na opatrenia nevyhnutné na odvrátenie bezprostredne hroziacej škody Klientovi.

8. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

- 8.1. Poradca poskytujúci poradenstvo podľa Zmluvy:
- 8.1.1. je povinný poskytovať poradenstvo s náležitou odbornou starostlivosťou s ohľadom na ochranu záujmov Klienta,
- 8.1.2. zodpovedá Klientovi za škodu, ktorú mu spôsobil v súvislosti s poskytovaním poradenstva.
- 8.2. Akékoľvek sankcie uplatnené voči Klientovi tretou stranou, ktoré vzniknú ako následok poskytovania služieb podľa tejto Zmluvy Poskytovateľom, sa Poskytovateľ zaväzuje uhradiť v celej výške udelennej sankcie Klientovi, a to na základe výzvy Klienta.

9. PLNOMOCENSTVO

Na jednotlivé konania, pre ktoré bude potrebné udelenie osobitného plnomocenstva zo strany Klienta, sa Klient zaväzuje udeliť Poradcovi alebo ním poverenej osobe osobitnú plnú moc.

10. POŽIADAVKA PÍSMONEJ FORMY

Všetky právne úkony smerujúce k zmene alebo zrušeniu Zmluvy vyžadujú pre svoju platnosť písomnú formu.

11. KOMPLEXNÁ ZMLUVA

Zmluva predstavuje jediný a úplný dohovor zmluvných strán ohľadne predmetu Zmluvy, pričom ako taká v celom rozsahu nahrádza všetky prípadné predchádzajúce ústne i písomné dohovory zmluvných strán ohľadne otázok dotýkajúcich sa predmetu Zmluvy.

12. OZNÁMENIA

- 12.1. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že pre účely komunikácie s Poradcom v súvislosti s plnením záväzkov Poradcu podľa podmienok Zmluvy, podávania správ alebo odporúčaní v rámci plnenia záväzkov podľa Zmluvy boli zo strany Poradcu určení títo oprávnení zástupcovia:

Kontaktná osoba : Ing. Tomáš Cholasta
Telefón : +421 908 553 819
E-mail : tcholasta@p-m.sk

ako aj niektoré ďalšie osoby, ktoré môžu byť Poradcom počas trvania Zmluvy priebežne menované.

- 12.2. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že pre účely komunikácie s Klientom v súvislosti s plnením záväzkov Klienta podľa podmienok Zmluvy, podávania správ alebo odporúčaní v rámci plnenia záväzkov podľa Zmluvy boli zo strany Klienta určení títo oprávnení zástupcovia:

Kontaktná osoba : Zuzana Kordiaková
Telefón : +421905689390
E-mail : zuzana.kordiakova@jaslovske-bohunice.sk

ako aj niektoré ďalšie osoby, ktoré môžu byť Klientom počas trvania Zmluvy priebežne menované.

13. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 13.1. Vzťahy zmluvne bližšie neupravené Zmluvou sa upravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 13.2. Zmluva je vyhotovená v 3 (slovom: troch) rovnopisoch. Poradca obdrží po podpise Zmluvy Zmluvnými stranami 1 (slovom: jeden) rovnopis Zmluvy a Klient obdrží 2 (slovom: dva) rovnopisy Zmluvy.
- 13.3. Zmena Zmluvy je možná len písomnou formou, na základe súhlasu oboch Zmluvných strán v súlade so ZVO.
- 13.4. Zmluva je uzavretá podpisom oboch Zmluvných strán a nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv.
- 13.5. Zmluvné strany si Zmluvu prečítali, všetky jej ustanovenia vyjadrujú vážnu a slobodnú vôľu Zmluvných strán zbavenú akýchkoľvek omylov, na základe čoho pripájajú Zmluvné strany svoje podpisy.
- 13.6. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy je jej príloha č. 1: Predmet zmluvy.

za Klienta

Obec Jaslovské Bohunice
Božena Krajčovičová
starostka

za P

PROCESS MANAGEMENT, S. R. O.
Peter Varga
konateľ

P

Príloha č. 1 Predmet zmluvy

Predmetom zmluvy je:

- (i) poskytovanie odborných služieb pri verejnom obstarávaní konkrétnych zákaziek („**Realizácia verejného obstarávania**“);
- (ii) poskytovanie konzultačných služieb súvisiacich s aplikáciou ZVO („**Konzultačné služby**“).

REALIZÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

1. Realizácia verejného obstarávania je poskytovanie odborných poradenských služieb pri zadávaní najmä nadlimitných a podlimitných zákaziek alebo koncesií v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „**ZVO**“).
2. V rámci poskytovania týchto služieb Poradca, s ohľadom na použitý postup verejného obstarávania, vykoná najmä nasledujúce úkony:
 - poskytovanie poradenských a konzultačných služieb v procese verejného obstarávania súvisiacich s prípravou verejného obstarávania a vypracovaním dokumentácie pre verejné obstarávanie pri jednotlivých krokoch/etapách verejného obstarávania,
 - príprava a predkladanie stanovísk zdôvodňujúcich vyber postupu verejného obstarávania v konkrétnych prípadoch,
 - odporúčania použitia optimálneho postupu verejného obstarávania pre konkrétny predmet verejného obstarávania, ako aj posúdenie jeho použitia s platnou legislatívou a s dokumentmi v spojitosti s projektmi spolufinancovanými EÚ upravujúcimi postupy verejného obstarávania,
 - vypracovanie príslušných oznámení, t. j. predbežných oznámení, oznámení o vyhlásení verejného obstarávania/výzvy na predkladanie ponúk, oznámení o oprave, oznámení/informácií o výsledku verejného obstarávania a ich odosielanie do príslušných vestníkov podľa typu a finančného limitu zákazky,
 - vypracovanie návrhu podmienok účasti verejného obstarávania na základe podkladov od a v súčinnosti s odborným zamestnancom Verejného obstarávateľa,
 - vypracovanie súťažných podkladov (okrem opisu predmetu zákazky/ obchodných podmienok),
 - vypracovanie kritérií na vyhodnotenie ponúk v súlade s požiadavkami Verejného obstarávateľa,
 - vypracovanie podkladov k stanoveniu predpokladanej hodnoty zákazky (výziev na stanovenie PHZ pre Verejným obstarávateľom zvolených hospodárskych subjektov a pod.) – predpokladanú hodnotu zákazky stanoví na základe získaných podkladov z prieskumu Verejný obstarávateľ,
 - uverejnenie súťažných podkladov a ostatnej povinnej dokumentácie v profile Verejného obstarávateľa,
 - nastavenie a administrácia verejného obstarávania v informačnom systéme na zadávanie zákaziek,
 - poskytovanie vysvetlenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní alebo súťažných podkladov uchádzačom v súčinnosti s Verejným obstarávateľom,
 - administrácia súvisiaca s činnosťou komisie (vypracovanie menovacích dekrétov, čestných vyhlásení pre členov komisie, dokladu o zriadení komisie),
 - vypracovanie zápisníc zo zasadnutí komisie,
 - kontrola splnenia podmienok účasti uchádzačmi alebo záujemcami o účasť vo verejných obstarávaníach v rozsahu práv a povinností člena komisie bez práva hodnotiť ponuky v súlade s menovacím dekrétom,

- plnenie si povinností člena komisie na otváranie a hodnotenie ponúk v súlade s menovacím dekrétom,
 - vypracovanie odôvodnení vo vzťahu k zadávanej zákazke v súčinnosti s odborným zamestnancom Verejného obstarávateľa,
 - vypracovanie a zverejnenie povinnej dokumentácie z verejného obstarávania v profile Verejného obstarávateľa,
 - v prípade potreby zabezpečenie činností pri uplatnení revízných postupov v súčinnosti s odbornými zamestnancami Verejného obstarávateľa,
 - komunikácia s Úradom pre verejné obstarávanie na základe požiadaviek Verejného obstarávateľa vo vzťahu k zadávanej zákazke,
 - odovzdanie kompletnej dokumentácie za realizovanú zákazku Verejnému obstarávateľovi.
3. Súčasťou poskytovaných odborných služieb uvedených vyššie nie je:
- definovanie a opis predmetu zákazky (Poradca pri tejto činnosti poskytuje konzultačné služby vo vzťahu k pravidlám a podmienkami vyplývajúcim zo ZVO) ;
 - vypracovanie návrhu obchodných podmienok dodania predmetu zákazky (Poradca pri tejto činnosti poskytuje konzultačné služby vo vzťahu k pravidlám a podmienkami vyplývajúcim zo ZVO, príp. inými právnymi predpismi Slovenskej republiky);
 - stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky (PHZ), resp. validácia oprávnenosti a opodstatnenosti stanovenej PHZ, resp. potreby obstarania predmetu zákazky ako ani jeho rozsahu;
 - poskytovanie plnení vyplývajúcich zo ZVO po uzavretí zmluvy vo vzťahu k povinnostiam podľa § 12 ods. 3 ZVO, § 64 ods. 1 písm. d) ZVO.

KONZULTAČNÉ SLUŽBY

Predmetom konzultačných služieb je akékoľvek poradenstvo súvisiace s aplikáciou ZVO a to najmä, ale nie len:

- poradenstvo pri plánovaní verejného obstarávania, príprave vnútorných predpisov upravujúcich proces riadenia verejného obstarávania;
- poskytovanie konzultácií k otázkam týkajúcim sa aplikácie slovenského a európskeho práva v oblasti verejného obstarávania;
- kontrola postupov verejného obstarávania;
- vypracovanie vyjadrení k námietkam a výsledkom kontroly verejného obstarávania;
- vypracovanie odvolaní voči rozhodnutiam kontrolných orgánov.