

# Mandátna zmluva na zabezpečenie poradenstva a realizáciu verejného obstarávania č.18/2014

uzatvorená  
podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

## Článok I ZMLUVNÉ STRANY

Názov organizácie:	Dom tretieho veku
Sídlo organizácie:	Polereckého č. 2, 851 04 Bratislava
Štatutárny orgán:	Mgr. Daniela Palúchová, PhD., MPH, riaditeľka
Číslo účtu:	SK657500000000025838803
Bankové spojenie:	ČSOB, a.s. Bratislava
IČO:	30 842 344
DIČ:	2020914280

/ďalej len „Mandant” v príslušnom gramatickom tvare/

Názov organizácie:	<b>VO SK, a. s.</b>
Sídlo organizácie:	Záhradnícka 151, 821 08 Bratislava
Štatutárny orgán:	predstavenstvo zastúpené: Mikuláš Filčák, podpredseda predstavenstva
Číslo účtu:	1098010008/1111
Bankové spojenie:	UniCredit Bank a.s. Bratislava
IČO:	45 647 291
IČ DPH:	SK2023073921
Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu BA I, Oddiel: Sa, Vložka č. 5074/B	
Email:	<a href="mailto:info@vosk.sk">info@vosk.sk</a>

/ďalej len „Mandatár” v príslušnom gramatickom tvare/

sa dohodli na uzatvorení tejto mandátnej zmluvy (ďalej len „zmluva” v príslušnom gramatickom tvare).

## Článok II. PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok Mandatára na základe ústnej a/alebo písomnej požiadavky Mandanta poskytovať Mandantovi (i) odborné poradenské a konzultačné služby, (ii) realizovať obstarávanie zadaných zákaziek a (iii) vykonávať všetky a/alebo akékoľvek činnosti v oblasti verejného obstarávania, a to všetko tak, aby tieto služby, obstarávanie zákaziek, resp. činnosti boli vykonané a zrealizované 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**“ v príslušnom gramatickom tvare) a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov (ďalej len „**poskytovanie služieb**”) a záväzok Mandanta zaplatiť Mandatárovi za poskytovanie služieb dohodnutú odmenu. Bližšia špecifikácia služieb je uvedená najmä v Prílohe č. 1 tejto zmluvy.

2. Poskytovanie služieb zahŕňa všetky úkony spojené s realizáciou súťaží, obstarávaní na základe zákona o verejnom obstarávaní, od ich prípravy, vyhlásenia až po ich ukončenie tak, aby spĺňali podmienky stanovené zákonom o verejnom obstarávaní a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä nie výlučne poradenstvo a realizáciu verejného obstarávania zadaných zákaziek, a to v zmysle platného zákona o verejnom obstarávaní, a to v spolupráci so zamestnancami určenými Mandantom. Mandatár zodpovedá za výkon svojich činností podľa tejto zmluvy Mandantovi a v prípade vzniku akejkoľvek škody Mandantovi v dôsledku činnosti/nečinnosti Mandatára, sa zaväzuje a je povinný túto v celom rozsahu Mandantovi nahradiť. Pre účely vylúčenia všetkých pochybností Mandatár zodpovedá Mandantovi za škodu v celom rozsahu, ktorá Mandantovi vznikne v dôsledku plnenia, resp. neplnenia tejto zmluvy a je povinný ju Mandantovi v celom rozsahu nahradiť.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že Mandatár je povinný poskytnúť Mandantovi akékoľvek odborné poradenské a konzultačné služby spojené s realizáciou obstarávania predmetov zadaných zákaziek v rozsahu vyplývajúcom z podmienok zákona o verejnom obstarávaní, resp. akékoľvek odborné poradenské a konzultačné služby týkajúce sa zákona o verejnom obstarávaní.
4. Mandatár vyhlasuje, že (i) je odborne spôsobilý plniť predmet tejto zmluvy a (ii) má všetky a/alebo akékoľvek oprávnenia poskytovať služby v zmysle tejto zmluvy v prospech Mandanta.

### **Článok III. ODMENA A NÁHRADA NÁKLADOV**

1. Mandant sa zaväzuje zaplatiť Mandatárovi za poskytovanie služieb v rozsahu podľa článku II. odmenu vo výške:

Cena za hodinu prác v EUR bez DPH:	35,- €
DPH (sadzba 20%):	7,- €
Cena za hodinu prác v EUR s DPH:	42,- €

Nárok na odmenu vzniká Mandatárovi len v prípade, ak poskytol riadne a včas všetky služby Mandantovi v súlade s touto zmluvou.

2. Odmena dohodnutá v Článku III. odsek 1. tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č.87/1996 Z. z., ktorou sa tento zákon vykonáva, ako aj podľa zákona č. 659/2007 Z. z. o zavedení meny euro v Slovenskej republike a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Odmena dohodnutá v Článku III. odsek 1. tejto zmluvy zahŕňa všetky priame aj nepriame náklady, ktoré Mandatár nevyhnutne alebo účelne vynaložil pri poskytovaní služieb podľa tejto zmluvy.
4. Mandatár je platiteľom dane z pridanej hodnoty.
5. Odmena dohodnutá v Článku III. odsek 1. tejto zmluvy sa uhrádza na základe faktúry vystavenej Mandatárom. Mandatár je povinný vystaviť faktúru do piateho (5.) dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom boli Mandantovi riadne poskytnuté služby v súlade s touto zmluvou. Faktúra je splatná do pätnásť (15) kalendárnych dní plynúcich odo dňa doručenia faktúry do sídla Mandanta. Faktúra sa považuje za doručенú, pokiaľ je zaslaná poštou na adresu Mandanta uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy alebo na inú adresu, o ktorej bol Mandant vopred písomne upovedomený a keď zmarenie jej doručenia nebolo spôsobené Mandatárom. Mandant bude faktúru uhrádzať bezhotovostným prevodom na účet Mandatára uvedený

v Článku I. tejto zmluvy. Neoddeliteľnou prílohou každej faktúry bude výkaz poskytnutých služieb, resp. vykonaných činností potvrdený a odsúhlasený Mandantom. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu podľa osobitných predpisov.

6. Mandant je oprávnený vrátiť faktúru vystavenú Mandatárom z dôvodu jej nesprávnosti, neúplnosti a/alebo nezrovnalosti Mandatárovi späť do piatich (5) dní plynúcich odo dňa doručenia faktúry Mandatára Mandantovi. V takom prípade Mandant s faktúrou nie je v omeškaní a platí, že lehota splatnosti faktúry sa mení a začína plynúť odznova odo dňa doručenia opravenej faktúry do sídla Mandanta. Faktúra sa považuje za vrátenú, aj pokiaľ je zaslaná poštou na adresu Mandatára uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy alebo na inú adresu, o ktorej bol Mandant vopred písomne upovedomený a keď zmarenie jej doručenia (vrátenia) nebolo spôsobené Mandantom.

#### **Článok IV. DOBA TRVANIA ZMLUVY**

1. Táto zmluva sa uzatvára **na dobu 4 rokov alebo do vyčerpania sumy 9 999,- EUR bez DPH za služby, podľa toho, čo nastane skôr**, t.j. Mandatár sa v uvedenom období zaväzuje vykonávať činnosti podľa článku II. tejto zmluvy na základe požiadaviek Mandanta a to vždy na požiadanie Mandanta a Mandant sa zaväzuje zaplatiť za riadne a včas poskytnuté služby odmenu spôsobom podľa článku III. tejto zmluvy.

#### **Článok V. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN**

1. Mandatár je povinný poskytovať služby na základe tejto zmluvy, pričom Mandant určí svojho zamestnanca na vykonávanie úkonov v súvislosti s touto zmluvou voči Mandatárovi.
2. Mandatár je povinný poskytovať služby osobne a na účet Mandanta. Mandatár je oprávnený poveriť tretiu osobu poskytovaním služieb alebo ich časti len po predchádzajúcom písomnom súhlase Mandanta s takýmto poverením, jeho rozsahom a poverenou osobou. Konanie poverenej osoby sa považuje za konanie Mandatára.
3. Mandatár je povinný postupovať pri poskytovaní služieb s odbornou starostlivosťou, v záujme Mandanta a podľa jeho pokynov.
4. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri poskytovaní služieb, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
5. Od pokynov Mandanta sa Mandatár môže odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas.
6. Mandant je povinný dať súhlas s odchýlením sa od už udelených pokynov, ak ho Mandatár písomne upozornil na ich zrejmú nevhodnosť, a to v lehote uvedenej Mandatárom.
7. Mandatár je povinný bezodkladne oznámiť Mandantovi vyčiarknutie zo zoznamu odborne spôsobilých osôb vedenom Úradom pre verejné obstarávanie.

8. Mandant je povinný s Mandatárom spolupracovať, najmä je povinný včas a riadne určiť príslušnú kontaktnú osobu, odovzdať Mandatárovi podkladový materiál, doklady a dokumenty a poskytnúť informácie nevyhnutné na poskytovanie služieb. Mandant je povinný Mandatárovi dodať pri každej jednotlivej zákazke opis predmetu zákazky a obchodné podmienky vo forme zmluvy (minimálne zmluvné požiadavky). Mandatár je povinný zabezpečiť, aby opis predmetu zákazky bol v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
9. Za poskytnuté služby je Mandant povinný zaplatiť Mandatárovi odmenu dohodnutú v článku III. odsek 1. tejto zmluvy.
10. Mandatár sa zaväzuje a je povinný dodržať dojednané termíny v zmysle, resp. na základe tejto zmluvy. Dodržanie termínov je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia Mandanta. Po dobu omeškania Mandanta s poskytovaním spolupôsobenia nie je Mandatár v oneskorení s plnením povinností len vo vzťahu k povinnosti, ku ktorej je nutné spolupôsobenie Mandanta, s ktorým je Mandant v omeškani.
11. Výzvu na predkladanie ponúk podľa § 9 ods. 9 Zákona o verejnom obstarávaní sa Mandatár vypracovať do troch pracovných dní od doručenia podkladov zo strany Mandanta.
12. V rámci spolupôsobenia sa Mandant zaväzuje, že v rozsahu nevyhnutne potrebnom poskytne a doplní Mandatárovi spoluprácu pri získavaní podkladov, doplňujúcich údajov, upresnení, vyjadrení a stanovísk, ktorých potreba vznikne v priebehu plnenia tejto zmluvy. Toto spolupôsobenie poskytne Mandatárovi priebežne obratom vždy na písomnú žiadosť Mandatára v primeranej lehote. Mandatár je povinný požadovať a oznamovať Mandantovi potrebu spolupôsobenia Mandanta vždy v dostatočnom časovom predstihu tak, aby sa nedostal do omeškania s plnením svojich povinností podľa tejto zmluvy.
13. V prípade porušenia povinností Mandatára v zmysle tejto zmluvy, zodpovedá Mandatár za škodu tým spôsobenú Mandantovi v celom rozsahu, ktorú sa zaväzuje v celosti nahradiť Mandantovi.
14. Mandatár zodpovedá za stratu, zničenie alebo odcudzenie dokladov, ktoré mu Mandant odovzdá, ako aj za všetky doklady, ktoré uschováva v rámci plnenia svojich záväzkov podľa tejto zmluvy.
15. Mandatár je povinný upozorniť Mandanta na zmeny právnych predpisov súvisiace s predmetom tejto zmluvy, ktoré sú v dobe poskytnutia služby podľa tejto zmluvy platné, ale nie sú účinné a na zodpovedajúce prechodné ustanovenia.
16. Mandatár nezodpovedá za škody, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od Mandanta a Mandatár ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ne upozornil Mandanta a ten na ich použitie trval.

## **Článok VI. MLČANLIVOSŤ**

1. Mandatár sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri poskytovaní služieb, a ktoré Mandant označil za dôverné. Mandatár sa zaväzuje, že skutočnosti, informácie a/alebo údaje, ktoré sa dozvedel, resp. dozvie pri plnení predmetu tejto zmluvy alebo v súvislosti s ním, nebude využívať a/alebo zneužívať vo svoj prospech

a/alebo v prospech tretej osoby a/alebo v neprospech Mandanta a tieto skutočnosti, informácie a/alebo údaje bude využívať len v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy alebo v súvislosti s ním.

2. Mandatár nie je oprávnený podávať masmédiám akékoľvek informácie týkajúce sa Mandanta, jeho partnerov alebo klientov, s výnimkou predchádzajúceho preukázateľného súhlasu Mandanta. V prípade poskytovania informácií pri styku s verejnosťou a médiami je Mandatár povinný dbať na dobré meno a povesť Mandanta, poskytovať informácie len v záujme Mandanta a neposkytovať informácie hoci aj pravdivé, ktoré by potenciálne mohli spôsobiť Mandantovi ujmu.
3. Za dôverné skutočnosti sa považujú informácie, ktoré súvisia s činnosťou Mandanta a nie sú v obchodných kruhoch bežne dostupné a majú byť podľa rozhodnutia Mandanta utajené, alebo ktoré Mandant za dôverné výslovne označí.
4. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku trvá aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy.
5. Mandatár zodpovedá Mandantovi za zavinenú škodu, ktorá mu v súvislosti s porušením povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku vznikla.

## **Článok VII. UKONČENIE ZMLUVY**

1. Zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán, výpoveďou Mandanta alebo Mandatára.
2. Mandant môže zmluvu kedykoľvek čiastočne alebo v celom rozsahu vypovedať aj bez uvedenia dôvodu. Ak výpoveď neurčuje neskoršiu účinnosť, nadobúda účinnosť dňom doručenia výpovede Mandanta Mandatárovi na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. 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 zriaďovaním záležitosti. Za činnosť riadne uskutočnenú do účinnosti výpovede má Mandatár nárok na primeranú časť odplaty.
3. Mandatár môže zmluvu vypovedať, ak Mandant poruší povinnosť poskytnúť súčinnosť Mandatárovi podľa tejto Zmluvy a predmetnú súčinnosť neposkytne ani na základe písomnej výzvy Mandatára adresovanej Mandantovi v dodatočne poskytnutej lehote v trvaní minimálne päť (5) dní. Výpoveď Mandatára je účinná posledný deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená Mandantovi, ak z výpovede nevyplýva neskorší čas. Ku dňu účinnosti výpovede zaniká záväzok Mandatára uskutočňovať činnosť, na ktorú sa zaviazal. Ak by týmto prerušením činnosti vznikla Mandantovi škoda, je Mandatár povinný ho upozorniť, aké opatrenia treba urobiť na jej odvrátenie. Ak Mandant tieto opatrenia nemôže urobiť ani pomocou iných osôb a požiada Mandatára, aby ich urobil sám, je Mandatár na to povinný. Ohľadne činnosti uskutočnenej odo dňa výpovede do jej účinnosti a uskutočnenej podľa predchádzajúcej vety má Mandatár nárok na úhradu časti odplaty primeranej výsledku dosiahnutému pri zriaďovaní záležitosti.

## **Článok VIII. DORUČOVANIE**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek písomnosti spojené s touto zmluvou musia byť doručené písomne druhej zmluvnej strane na adresu sídla uvedenú v tejto zmluve. V prípade

zmeny sídla je príslušná zmluvná strana túto zmenu písomne oznámiť druhej zmluvnej strane v súlade s týmto článkom.

2. Všetky písomnosti súvisiace s touto zmluvou musia byť druhej zmluvnej strane doručované doporučené alebo osobne oproti písomnému potvrdeniu doručenia.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade pochybností písomnosť sa považuje za prijatú druhou zmluvnou stranou 7. dňom odo dňa jej odoslania v súlade s týmto článkom a to aj v prípade, ak si príslušná zmluvná strana písomnosť v tejto lehote neprevzala, prípadne jej prevzatie odmietla. V prípade osobného prevzatia písomnosti sa bude písomnosť považovať za prevzatú dňom potvrdenia jej prevzatia.

### **Článok IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť okamihom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade s právnymi predpismi Slovenskej republiky na webovom sídle mandanta.
2. Mandant súhlasí s uvedením svojho názvu v zozname referencií Mandatára. Súhlas môže Mandant kedykoľvek odvolať.
3. Právny vzťah založený touto zmluvou sa riadi touto zmluvou a príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
4. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len so súhlasom oboch zmluvných strán, a to výlučne číslovaným dodatkom v písomnej forme.
5. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch (2) rovnopisoch, z ktorých Mandant obdrží jedno vyhotovenie a Mandatár jedno vyhotovenie.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu uzatvorili vážne a slobodne, že ustanovenia zmluvy sú pre nich zrozumiteľné, že si zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpísali.

Mandant:

Bratislava 28.10.2014

Mandatár:

Bratislava 28.10.2014

.....  
Mgr. Daniela Palúchová, MPH  
riaditeľka  
Dom tretieho veku

.....  
Mikuláš Filčák  
podpredseda predstavenstva  
VO SK, a. s.

## Príloha č. 1 – Špecifikácia služieb

### Poradenské služby pre oblasť verejného obstarávania.

Predmetom poskytovaných služieb je komplexná poradenská činnosť pri procesoch obvyklých vo verejnom obstarávaní (v zmysle Zákona o verejnom obstarávaní) so zameraním na zefektívňovanie a optimalizáciu uvedených procesov tak, aby podľa požiadaviek Mandanta prinášali úsporu nákladov pri nákupe požadovaných komodít. Poradenská činnosť zahŕňa najmä:

- súčinnosť pri príprave zadávacích podmienok v nadväznosti na hlavný predmet činnosti Mandanta a s tým súvisiacich hlavných predpokladaných predmetov zákazky. Mandant predpokladá skúsenosti tímu kľúčových expertov so zadávaním zákaziek rovnakého resp. podobného predmetu predpokladaných zákaziek,
- komplexnú podporu a riadenie verejného obstarávania,
- v prípade potreby bezodkladné denné osobné konzultácie s určenými zodpovednými zamestnancami Mandanta,
- analýzu procesov verejného obstarávania,
- posúdenie súladu realizovaných postupov s platnou legislatívou,
- prípravu dokumentácie pre jednotlivé postupy verejného obstarávania,
- komplexnú prípravu a realizáciu jednotlivých postupov verejného obstarávania.

Rozsah služieb poskytovaných Mandatárom v závislosti od použitého postupu verejného obstarávania:

#### **Prípravná fáza:**

- konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek Mandanta,

#### **Predbežné oznámenie (naddlimitná zákazka):**

- Vypracovanie textu predbežného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania,
- Zaslanie predbežného oznámenia do Úradného vestníka EÚ a Vestníka verejného obstarávania SR,

#### **Vypracovanie súťažných podkladov**

##### **Vyhlásenie postupu verejného obstarávania:**

- Vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania resp. Výzvy na predkladanie ponúk (v prípade podprahovej zákazky),
- Zaslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania do Úradného vestníka EÚ a Vestníka verejného obstarávania SR,
- Zaslanie Výzvy na predkladanie ponúk do Vestníka verejného obstarávania SR, (podprahová zákazka)
- Spracovanie a zaslanie výzvy na predkladanie ponúk minimálne trom uchádzačom (podprahová zákazka)

##### **Poskytovanie a vysvetľovanie súťažných podkladov:**

- Poskytovanie súťažných podkladov záujemcom,
- Spracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
- Spracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov,
- Vyhotovenie menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk v súčinnosti s Mandantom,,

##### **Otváranie ponúk – časť Ostatné:**

- Preberanie ponúk a vystavenie potvrdenia o prevzatí ponuky v prípade osobného doručenia,
- Spracovanie evidencie uchádzačov, ktorí predložili súťažné ponuky,

- Spracovanie čestných vyhlásení pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- Spracovanie prezenčnej listiny zo zasadnutia komisie na otváranie obálok s ponukami,
- Účasť na zasadnutí komisie na otváraní ponúk,

#### **Vyhodnotenie podmienok účasti:**

- Príprava podkladov podľa jednotlivých uchádzačov pre vyhodnotenie podmienok účasti,
- V prípade potreby spracovanie žiadosti o vysvetlenie alebo doplnenie dokladov predložených v rámci preukázania splnenia podmienok účasti v súčinnosti s Mandantom,
- Spracovanie zápisnice z vyhodnotenia splnenia podmienok účasti v súčinnosti s Mandantom,
- V prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení uchádzača,
- vypracovanie oznámenia, že bolo všetkým záujemcom doručené oznámenie o výsledku výberu záujemcov (užšia súťaž, súťažný dialóg)
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že bolo všetkým uchádzačom, záujemcom a účastníkom doručené oznámenie o vylúčení uchádzača, záujemcu alebo účastníka, s uvedením dátumu doručenia,
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača, záujemcu alebo účastníka po otváraní častí ponúk označených ako "Ostatné",

#### **Vyhodnotenie ponúk (okrem návrhu na plnenie kritérií)**

- V prípade potreby spracovanie výzvy na písomné vysvetlenie ponúk v súčinnosti s Mandantom,
- V prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení ponuky,
- Spracovanie zápisnice zo zasadnutia komisie na vyhodnotenie ponúk v súčinnosti s Mandantom.

#### **Otváranie ponúk – časť Kritériá**

- Odoslanie oznámenia, že sa bude otvárať časť ponuky Kritériá, uchádzačom
- Spracovanie prezenčnej listiny zo zasadnutia komisie na otváranie obálok s ponukami,
- Účasť na zasadnutí komisie na otváraní ponúk,
- Spracovanie zápisnice z otvárania ponúk
- Odoslanie zápisnice o otváraní ponúk všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa otvárali
- Zabezpečenie elektronickej aukcie, ak bola stanovená vo vyhlásenom postupe zadávania zákazky
- V prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom v súčinnosti s Mandantom,
- V prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení ponuky
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že nedošlo k vylúčeniu žiadneho uchádzača, záujemcu alebo účastníka po otváraní častí ponúk označených ako "Kritériá"
- Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti prvých troch uchádzačov v poradí úspešnosti ak preukazovali splnenie podmienok účasti čestným vyhlásením
- Odoslanie oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom
- Vypracovanie a zaslanie oznámenia, že bolo všetkým uchádzačom, záujemcom a účastníkom doručené oznámenie o výsledku vyhodnotenia ponúk alebo návrhov, s uvedením dátumu doručenia.

#### **Revízne postupy:**

- Spracovanie stanoviska Mandanta, v prípade, že záujemca/uchádzač podá žiadosť o nápravu v súčinnosti s Mandanta,
- Spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade, že záujemca/uchádzač podá námietku v súčinnosti s Mandantom,
- zastupovanie pred Úradom pre verejné obstarávanie v konaní o námietkach v súčinnosti s Mandantom,

#### **Oznámenie výsledku verejného obstarávania:**

- Spracovanie textu oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania resp. informácie o uzatvorení zmluvy,
- Zaslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania do Úradného vestníka EÚ a Vestníka verejného obstarávania SR,
- Zaslanie Informácie o uzatvorení zmluvy do Vestníka verejného obstarávania SR,



**Spracovanie Správy o podprahovej a nadlimitnej zákazke:**

- Zabezpečenie plnenia povinností verejného obstarávateľa pod a § 49 zákona o verejnom obstarávaní v súčinnosti s Mandantom

**V prípade rokovacieho konania bez zverejnenia:**

- Spracovanie odôvodnenia výberu postupu verejného obstarávania v súčinnosti s Mandantom,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na predkladanie ponúk vybratým záujemcom,
- spracovanie zápisnice z vyhodnotenia ponúk a následné spracovanie výzvy na rokovanie o podmienkach zmluvy vybratému uchádzačovi,
- spracovanie textu oznámenia o dobrovoľnej transparentnosti EX-ANTE v prípade nadlimitnej zákazky a jeho odoslanie do Úradného vestníka EÚ,
- spracovanie oznámenia o začatí rokovacieho konania pre Úrad pre verejné obstarávanie,
- spracovanie zápisnice z rokovania o podmienkach zmluvy s vybratým uchádzačom,
- spracovanie textu oznámenia o výsledku verejného obstarávania,
- Zaslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania do Úradného vestníka EÚ (nadlimitná zákazka) a do Vestníka verejného obstarávania,
- spracovanie stanoviska verejného obstarávateľa, v prípade, že uchádzač požiada o nápravu,
- spracovanie stanoviska pre Úrad pre verejné obstarávanie, v prípade, že uchádzač podá námietku.

**Centrálny register dokumentov verejného obstarávania - CRDVO**

- Spracovanie a odoslanie dokumentov do Centrálného registra dokumentov verejného obstarávania