

**MANDÁTNA ZMLUVA**  
**NA ZABEZPEČENIE PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA**  
(uzatvorená v zmysle ustanovenia § 566 a nasledujúcich zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný  
zákoník)

**Článok I**  
**ZMLUVNÉ STRANY**

**Mandatár :** **Ing. Richard Tomík**  
so sídlom : Pri trati 15/A, 821 06 Bratislava  
IČO : 45241481  
DIČ : 1073904194  
IČ DPH : SK 1073904194  
Zapísaný: Živnostenský register KS v Bratislave č. 110-190378  
Bankové spojenie : Československá obchodná banka  
Číslo účtu : 4009012727/7500  
IBAN: SK7275000000004009012727

ďalej len „Mandatár“

**Mandant:** **Obec Veľké Dvorníky**  
názov organizácie: Obec Veľké Dvorníky  
sídlo: Hlavná 190/16, 929 01, Veľké Dvorníky  
v zastúpení: PhDr. Ján Ťrögi -- starosta obce  
IČO: 00305375  
DIČ: 2021129957  
IČ DPH:  
bankové spojenie: VÚB Dunajská Streda  
číslo účtu: 18522122/0200

ďalej len „Mandant“

sa dohodli na tomto znení Mandátnej zmluvy uzavretej podľa ust. § 566 a nasl. Obchodného  
zákonníka (ďalej aj ako len „Zmluva“).

**Článok II**  
**PREDMET ZMLUVY**

1. Mandatár sa za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zaväzuje vykonať pre Mandanta verejné obstarávanie  
**„Projekt modernizácie verejného osvetlenia v obci Veľké Dvorníky“**

Článok III  
PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

1. Mandatár je povinný postupovať pri plnení Záväzku s náležitou odbornou starostlivosťou.
2. Mandatár, v rámci svojej činnosti, prevedie a zaistí prípravu a kompletný priebeh verejného obstarávania, zadávaného v procese verejného obstarávania podľa zákona č. 25/2006 Zb. o verejnom obstarávaní v platnom znení (ďalej len „zákon“), predovšetkým v nasledujúcom rozsahu:
  - vypracovanie návrhu podmienok účasti podľa § 26 - § 32 zákona a ich konzultácia so zadávateľom/mandantom,
  - vypracovanie návrhu kvalifikačných predpokladov a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
  - spracovanie návrhu hodnotiacich kritérií vrátane čiastkových hodnotiacich kritérií a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
  - vypracovanie návrhu súťažných podmienok a spracovanie súťažných podkladov a ich konzultácie so zadávateľom/mandantom,
  - zaistenie informačných schôdzok a prehliadka miesta plnenie v spolupráci so zadávateľom/mandantom, pokiaľ je to nevyhnutné k zabezpečeniu procesu verejného obstarávania,
  - zaistenie odovzdania a rozposielania súťažných podkladov záujemcom, vrátane potvrdenia ich odovzdania a evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady,
  - vysvetľovanie súťažných podkladov pre uchádzačov v spolupráci so zadávateľom/mandantom,
  - zaistenie prijímania obálok s ponukami, vrátane vypracovania zoznamu doručených ponúk,
  - organizačné a metodické vedenie činnosti hodnotiacej komisie, vrátane zaistenia všetkých podkladov, dokumentov, protokolov a administratívy, ktorá súvisí s hodnotením ponúk,
  - menovanie členov hodnotiacej komisie a ich náhradníkov (podľa inštrukcií zadávateľa/mandanta) a oznámenie termínu otvárania obálok s ponukami ,
  - otváranie ponúk, zhotovenie zápisnice z otvárania ponúk,
  - spolupráca pri kontrole ponúk po formálnej stránke,
  - spolupráca pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti, vrátane spracovania zápisnice,
  - spolupráca pri kontrole splnenia kvalifikačných predpokladov,
  - v prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie nízkej ceny resp. vysvetlenie ponuky,
  - spolupráca pri hodnotení ponúk a vypracovanie zápisnice z hodnotenia ponúk,
  - spolupráca pri vypracovaní oznámenia o výbere najvhodnejšej ponuky,
  - v prípade potreby spracovanie oznámenia o vylúčení v procese verejného obstarávania,