

59/2010

Projednáno Radou města Radnice
dne 30.08.2010 č. usnesení 14/268/2010

SMLOUVA MANDÁTNÍ

uzavřená podle § 566 a násl. Obchodního zákoníku č. 513/91 Sb. ve znění pozdějších předpisů

I. SMLUVNÍ STRANY

A. MANDANT: **Město Radnice,**
zastoupené starostou města, panem RNDr. Josefem Paškem

Sídlo: Náměstí Kašpara Šternberka 363, 338 28 Radnice u Rokycan

IČ: 00259021

DIČ: CZ00259021

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Rokycany

číslo účtu: 2327381/0100

Telefon: 371 795 234

Fax: 371 785 233

e-mail: starosta@mesto-radnice.cz

Dále jen mandant

B. MANDATÁŘ: **STAVEBNÍ PORADNA, spol. s r. o.,**
Společnost pro inženýrské a cenové poradenství
zastoupená jednatelem společnosti Jaroslavem Vítovcem

Sídlo společnosti: Průběžná 48, 370 04 České Budějovice

Spisová značka: C-4875 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích

IČ: 625 08 822

DIČ: CZ62508822

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka České Budějovice

číslo účtu: 6002240267/0100

ISDN telefony a fax: 387 330 460, 387 330 469, 387 330 470

GSM brána do firmy: 602 244 226, mobil jednatele: 724 244 226

e-mail: vitovec@stav-poradna.cz

Dále jen mandatář

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Mandatář se zavazuje, že pro mandanta jeho jménem a na jeho účet zajistí uspořádání zadávacího řízení (ZŘ) v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., v platném znění o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, konkrétně v souladu s § 28 – formou užšího řízení, podlimitního – na stavební práce, v rozsahu vymezeném v této smlouvě a za podmínek dohodnutých v této smlouvě, v rámci zadání veřejné zakázky s výběrem zhotovitele díla na akci:

„KANALIZACE A ČOV RADNICE – I. ETAPA“

III. ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

1. Příprava zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací – fáze 1:

analýza a objasnění zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních podkladů, konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání veřejné zakázky, konzultace vstupních podkladů se zadavatelem, projektanty a dalšími specialisty. Definování práv zadavatele. Podepsání mandátní smlouvy a plné moci ke všem úkonům ve věci veřejné zakázky s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.

2. Organizace a administrativní zajištění veřejné zakázky – fáze 1, 2, 3 a 4:

a) **VYMEZENÍ PODMÍNEK ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:**

- zajištění a kompletace potřebných technických podkladů
- návrh hodnotících kritérií vč. % váhy, sestavení zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem
- vypracování kvalifikační dokumentace pro vyhledání zhotovitele díla
- organizace užšího řízení - dle § 28 zákona o veřejných zakázkách, resp. Obchodního zákoníku
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O ZAKÁZCE**
- zveřejnění vyplněného formuláře 2- CS vč. přílohy na www.isvzus.cz

b) **V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ ŽÁDOSTÍ O ÚČAST V UŽŠÍM ŘÍZENÍ (UŘ):**

- průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur dle zákona o veřejných zakázkách
- organizace průběhu přijímání žádostí o účast v užším řízení
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o omezení počtu zájemců o účast v užším řízení – vyhodnocení kvalifikačních předpokladů všech zájemců, kteří podali žádost o účast v UŘ vč. zdůvodnění vyloučení zájemců
- zajištění průběhu omezení počtu zájemců náhodným výběrem - losem, v souladu s § 61 odst. 4 zákona 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, za účasti zájemců provede mandatář v sídle STAVEBNÍ PORADNY, spol. s r.o. a sepíše o tom protokol

c) **V PRŮBĚHU LHŮTY PRO PODÁNÍ NABÍDEK:**

- zpracování výzvy k podání nabídek vybraným zájemcům o účast v UŘ
- vypracování zadávací dokumentace pro vyhledání zhotovitele díla
- kompletace zadávací dokumentace ve smyslu § 44 až 46 zákona, rozmnožení zadávací dokumentace (za úhradu v souladu s § 48, odst.4) a zajištění jejího předání zájemcům o tuto veřejnou zakázku na základě písemné žádosti zájemce
- vyjasňování dotazů zájemců k zadávací dokumentaci veřejné zakázky, podaných ve vymezeném časovém úseku v průběhu lhůty pro podání nabídek – zpracování a odeslání odpovědí všem zájemcům
- zajištění prohlídky místa plnění dle telefonické dohody a koordinace se zadavatelem
- organizace celého průběhu přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami a zajištění potřebných dokladů o průběhu otevírání obálek
- ❖ vypracování důvodů a podkladů pro rozhodnutí zadavatele při vyloučení uchazečů z další účasti ve veřejné zakázce
- odeslání oznámení o rozhodnutí zadavatele ve věci vyloučení uchazečů

d) **V PRŮBĚHU LHŮTY PRO VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY:**

- zpracování odborného posudku všech podaných nabídek jako podkladu pro komisi jmenovanou zadavatelem pro posouzení a hodnocení nabídek

- zajištění potřebných dokladů o průběhu jednání komise – doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů, zpracování zápisů z jednání komise a závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- oznámení rozhodnutí zadavatele o výsledku veřejné zakázky
- v případě podání námitek vypracování stanoviska zadavatele a projednání námitek s dotýčným uchazečem
- případné řešení námitek a komunikace s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže
- předání kompletních podkladů o průběhu soutěže ÚOHS
- zajištění řádného ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí o námitkách
- spolupráce při uzavírání smlouvy o dílo s vybraným zhotovitelem díla (nedefinování protínávrhu příslušné smlouvy)
- zpracování a vyplnění dat ve formuláři **OZNÁMENÍ O ZADÁNÍ ZAKÁZKY**
- zveřejnění vyplněného formuláře 3- CS vč. příloh na www.isvzus.cz

e) UKONČENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

- kompletace podkladů o průběhu veřejné zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení. Není-li poskytovatelem dotace stanoveno jinak.

IV. ZPŮSOB PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. Mandatář bude předmět plnění dle smlouvy zajišťovat prostřednictvím těchto odpovědných a odborných pracovníků:
 - **Ing. Ivana Jašková, autorizovaný inženýr – řídící pracovník Sekce technické přípravy staveb** – příprava zadávacích podkladů, cenová, technická, odborná a organizační příprava zadávacího řízení – mobilní telefon: 602 114 072
 - **Ing. Martina Gabrielová, Hana Lavičková a Kristýna Soukupová – specialistky na zadávání veřejných zakázek** – administrativní a organizační zajištění všech potřebných úkonů v průběhu zadávacího řízení, příprava všech podkladů pro hodnocení nabídek – zpracování odborného posudku – GSM brána: 602 244 226
2. Všechny činnosti a záležitosti související s předmětem plnění pro zajištění veřejné zakázky je mandatář povinen zabezpečovat s náležitou odbornou péčí a v souladu se zájmy mandanta.
3. Při plnění předmětu této smlouvy se mandatář zavazuje dodržovat všeobecně závazné předpisy, ujednání této smlouvy a bude se řídit výchozími podklady mandanta, předanými mu ke dni uzavření této smlouvy, jeho pokyny a vyjádřeními příslušných veřejnoprávních orgánů a organizací.
4. Pokud v průběhu smluvní činnosti nastanou nepředvídatelné skutečnosti, které budou mít podstatný vliv na cenu a termín plnění, zavazuje se mandant projednat tyto skutečnosti a po dohodě smluvních stran je upravit dodatkem k této smlouvě.
5. Předmět plnění, ujednaný v této smlouvě, je splněný řádným vykonáním činností, ke kterým se mandatář zavázal v článku III. této smlouvy, a to předáním příslušných podkladů nebo listin, event. na základě oběma stranami odsouhlaseného zápisu o vykonání smluvených činností.

V. ČAS PLNĚNÍ

1. Mandatář se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro mandanta vykoná ve lhůtě:

- **předpokládané zahájení činnosti** 09/2010
- **předpokládané ukončení činnosti** 12/2010 (předání dokumentace ZŘ k archivaci)

Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení mandanta. V případě prodloužení při spolupůsobení mandanta není mandatář v prodloužení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ A PODKLADY MANDANTA

1. V rámci svého spolupůsobení se mandant zavazuje, že v rozsahu nezbytně nutném, na vyzvání, poskytne mandatáři spolupráci při zajištění podkladů, doplňujících údajů, upřesnění, vyjádření, rozhodnutí a stanovisek, jejichž potřeba vznikne v průběhu plnění této smlouvy. Toto spolupůsobení poskytne mandant mandatáři nejpozději ve lhůtě do 7 kalendářních dnů od jeho vyžádání. Zvláštní lhůtu dohodnou strany v případě, kdy se bude jednat o spolupůsobení, které nemůže mandant zabezpečit vlastními silami.
2. Obdrží-li mandant jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout mandatáři. Pokud tak neučiní, nenese mandatář odpovědnost za prodloužení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

VII. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena - honorář za práce a dohodnuté činnosti uvedené v předmětu plnění této smlouvy je dojednána dohodou smluvních stran dle zákona 526/1990 Sb. O cenách. Cena je stanovena jako maximálně přípustná a může být měněna jen za podmínek stanovených v této smlouvě, způsobem ustanoveným v čl. X. odst. 3 této mandátní smlouvy, vyjma změny ceny po splnění skutkové podstaty uvedené v čl. VII. odst. 3. této mandátní smlouvy.
2. Za vykonanou činnost, ve smyslu čl. II. a III. této smlouvy, přísluší mandatáři honorář za její provedení ve výši:

100.000,- Kč + 20% DPH (20.000,- Kč), tj. celkem 120.000,- Kč

z toho:

fáze 1, dle čl. III., odst. 1 a odst. 2, písm. a): 25.800,- Kč vč. DPH – příprava zakázky, technická příprava, vypracování kvalifikační dokumentace, zpracování oznámení a zveřejnění na ISVZ.

fáze 2, dle čl. III., odst. 2, písm. b): 28.200,- Kč vč. DPH – organizace průběhu přijímání žádostí, vyhodnocení kvalifikací – odborný posudek podaných žádostí.

fáze 3, dle čl. III., odst. 2, písm. c): 31.800,- Kč vč. DPH – příprava zadávací dokumentace, odeslání výzev a přijímání nabídek, zajištění otevírání obálek.

fáze 4, dle čl. III., odst. 2, písm. d) a e): 34.200,- Kč vč. DPH – vyhodnocení nabídek a ukončení veřejné zakázky, zveřejnění na ISVZ, předání podkladů k archivaci.

*DPH podle platného zákona v době zdanitelného plnění
Podrobnosti k jednotlivým fázím viz čl. III.*

3. Mandant se zavazuje, že za vykonání a zařízení ujednaných činností zaplatí mandatáři cenu ve výši, která je sjednaná v této smlouvě. Dále mandant uhradí mandatáři i případné zvláštní výkony, nutně vynaložené ke splnění předmětu této smlouvy, podle jednotlivých

dokladů odsouhlasených mandantem. Kopie těchto dokladů přiloží mandatář k vyúčtování příslušné fáze.

4. Podkladem pro úhradu honoráře bude faktura, vystavená mandatářem po splnění předmětu smlouvy (po splnění jednotlivých dílčích smluvených fází – etap činnosti). Faktura – daňový doklad je splatný do 14- ti dnů od jeho prokazatelného odeslání. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a dle § 13a obchodního zákoníku.
5. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně mandanta, bude mandatář práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat mandantovi ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce uvedené v čl. VII., odst. 2 této mandátní smlouvy.

VIII. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ZÁRUKA

1. Mandatář odpovídá za to, že záležitosti mandanta ujednané touto smlouvou jsou zabezpečené dle této smlouvy.
2. Mandatář je povinen řídit se pokyny mandanta. Mandatář je povinen mandanta upozornit na nevhodnost jeho pokynů a je oprávněn přerušit plnění smlouvy do písemného sdělení mandanta, zda na těchto pokynech trvá. Pokud mandant setrvá na pokynech, ohledně nichž byl upozorněn mandatářem na jejich nevhodnost, neodpovídá mandatář za vady předmětu plnění způsobené použitím nevhodných pokynů mandanta event. má právo od uzavřené mandátní smlouvy odstoupit.
3. Mandatář neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od mandanta a ani při vynaložení veškeré péče nemohl mandatář zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil mandanta, ale ten na jejich použití trval.
4. Mandatář má uzavřenou pojistnou smlouvu u Pojišťovny Kooperativa a.s. ke krytí škod, způsobených v souvislosti s jeho činností. Pojistná smlouva bude na vyžádání mandanta předložena.
5. Mandant má právo na neodkladné a bezplatné odstranění opodstatněně reklamovaného nedostatku či vady plnění. Možnost jiného ujednání se tímto nevylučuje.

IX. VÝPOVĚĎ – ZRUŠENÍ SMLOUVY, ZMĚNA ZÁVAZKU

1. Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení Obchodního zákoníku, přičemž:
 - a) Mandant může vypovědět smlouvu kdykoliv. V případě tohoto jednostranného vypovězení této smlouvy mohou být důvodem, kromě příslušných ustanovení Obchodního zákoníku, pouze prokazatelné chyby, vady nebo jiná vážná opomenutí mandatáře. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem, kdy se o ní mandatář dověděl nebo mohl dovědět. Mandatář je po nabytí účinnosti výpovědi povinen nepokračovat v činnosti, avšak má povinnost upozornit mandanta na opatření potřebná k zabránění hrozící škody.
 - b) Mandatáři vzniká nárok na poměrnou úhradu provedených výkonů a vynaložených poplatků dle čl. VII, odst. 3, od začátku prací dle této smlouvy mandátní ke dni ukončení smluvního vztahu.
 - c) Mandatář může smlouvu vypovědět ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Mandatář je povinen předejít škodě v tomto případě tak, že po dohodě s mandantem zajistí za sebe právního nástupce, který vstoupí místo něj do této smlouvy, a to v celém rozsahu včetně vypořádání finančního, tj. poskytnutých záloh, odměn a nákladů. Pokud by mandant požadoval vypořádání práv a povinností z tohoto stavu, je mandatář povinen připravit veškerá vyúčtování, doklady a další věci k předání.

2. Mandant se zavazuje, že přistoupí na změnu závazku v případech, kdy se po uzavření smlouvy změní výchozí podklady rozhodné pro uzavření této smlouvy nebo uplatní nové požadavky na mandatáře. Mandant přistoupí na změny smlouvy vždy, když dojde k prodloužení se splněním jeho povinnosti spolupůsobení, dojednaného v této smlouvě.
3. K případným návrhům dodatků k této smlouvě se strany zavazují vyjádřit písemně ve lhůtě 10-ti dnů od odeslání dodatku druhé straně. Po tuto dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.

X. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Mandant uděluje mandatáři plnou moc ke všem právním úkonům, které bude mandatář jménem a na účet mandanta vykonávat na základě této smlouvy s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.
2. Výchozí podklady do doby splnění smluvního závazku zůstávají uloženy u mandatáře, který pak podle seznamu v Předávacím protokolu předá kompletní dokumentaci veřejné zakázky vč. nabídek mandantu k archivaci.
3. Tuto mandátní smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky.
4. Smluvní vztahy neupravené v této smlouvě se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.
5. Obě smluvní strany se dohodly, že budou zachovávat vůči třetím osobám mlčenlivost o veškerých skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti se smluvními vztahy, a které se týkají činnosti druhé smluvní strany. Získané informace mohou smluvní strany sdělit třetím osobám pouze s písemným souhlasem druhé smluvní strany a jen v odsouhlaseném rozsahu.
6. Tato smlouva je sepsána ve 2 stejnopisech, každá strana po podepsání mandátní smlouvy obdrží po 1 vyhotovení.
7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

Příloha:

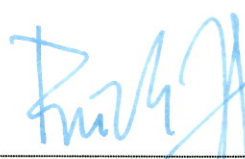
PLNÁ MOC – zmocnění k výkonu zadavatelských činností

Radnice u Rokycan, dne: 16. 8. 2010

mandant:

České Budějovice, dne: 11. 08. 2010

mandatář:



RNDr. Josef Pašek
starosta města



Jaroslav Vítovec
jednatel společnosti

PLNÁ MOC

Město Radnice, zastoupené starostou města, RNDr. Josefem Paškem, se sídlem Náměstí Kašpara Šternberka 363, 338 28 Radnice u Rokycan, IČ 00259021, jako zadavatel veřejné zakázky na akci

„KANALIZACE A ČOV RADNICE – I. ETAPA“

(dále jen „zmocnitel“)

z p l n o m o c ň u j e

STAVEBNÍ PORADNU, spol. s r. o., se sídlem Průběžná 48, 370 04 České Budějovice, IČ 625 08 822 (dále jen „zmocněnec“) v souladu s § 568 odst. 3 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů,

k výkonu zadavatelských činností

ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“) při přípravě, organizaci a administrativním zajištění výše uvedené veřejné zakázky, která bude vyhlášena jménem zmocnitele.

- **Zmocněnec je oprávněn činit veškeré nezbytné kroky, úkony a činnosti související s průběhem veřejné zakázky, pokud zákon nebo jiný obecně závazný právní předpis nestanoví jinak, tzn., že může činit vše s výjimkou rozhodnutí, které ze zákona přísluší zadavateli.**

Radnice u Rokycan, dne: 16. 8. 2010

zmocnitel:

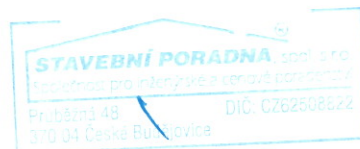
České Budějovice, dne: 11. 08. 2010

zmocněnec:



RNDr. Josef Pašek
starosta města

Zmocnění přijímá:



Jaroslav Vítovec
jednatel společnosti

