

# **MANDÁTNÍ SMLOUVA**

mezi

**městem Špindlerův Mlýn  
na straně jedné**

**a**

**Centrem evropského projektování a.s.  
na straně druhé**

Obě strany se dohodly, že dle zákona č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (obchodní zákoník) a ve smyslu ustanovení § 566 a násl. citovaného zákona, uzavřít spolu smlouvu následujícího znění:

## **MANDÁTNÍ SMLOUVA**

číslo :

**smluvní strany**

**Město Špindlerův Mlýn**

se sídlem: **Špindlerův Mlýn 173, 543 51**

IČ: **00278343**

zastoupená **Mgr. Bohumírem Zemanem, starostou obce**

*(dále jen „mandant“)*

**a**

**Centrum evropského projektování a.s.**

se sídlem: **Soukenická 54, 500 03 Hradec Králové**

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl B, vložka 2674

IČ: **275 29 576**

jednající prostřednictvím: **Ing. Kláry Dostálové, ředitelky prokuristky**

bankovní spojení: **Komerční banka, a.s., pob. Hradec Králové**

číslo účtu: **43-890670267/0100**

*(dále jen „mandatář“)*

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1. Předmětem plnění smlouvy je zajištění výběrového řízení na zhotovitele zakázky s názvem „Regenerace zeleně centra městě Špindlerův Mlýn“. Výběrové řízení bude zajištěno v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění a dále v souladu s Metodikou zadávání veřejných zakázek vydané za spolupráce Státního fondu České republiky. Projekt byl předložen v rámci Operačního programu Životní prostředí.

1.2. Výběrové řízení obsahuje následující činnosti mandátáře:

- a) vydefinování požadavků zadání výběrového řízení;
- b) zpracování obchodních podmínek a požadavků pro zpracování nabídky;
- c) projednání a obhajoba zadávací dokumentace na SFŽP a případně dalších orgánech veřejné správy;
- d) vlastní organizace výběrového řízení;
- e) ukončení výběrového řízení

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení zadávacího řízení a jeho zveřejnění:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu dílčích kritérií (kritérií pro zadání veřejné zakázky) a jejich konzultace se zadavatelem,
- sestavení zadávací dokumentace, kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace a výzvy k podání nabídek. Rozmnožení projektové dokumentace a výkazů výměr (i v elektronické podobě) v potřebném počtu,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- rozeslání zadávací dokumentace a výzvy k podání nabídek jednotlivým uchazečům, které určil zadavatel

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku,
- organizační zajištění prohlídky místa plnění,
- zpracování zápisu z prohlídky místa plnění,
- doručení zápisu z prohlídky místa plnění zájemcům, kteří se účastnili prohlídky místa plnění
- po odsouhlasení zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Výzvy pro podání nabídek,
- zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Výzvy pro podání nabídek zájemcům, kteří dotazy položili,
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami,
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému jmenování hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek,

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- organizační zajištění 1. zasedání hodnotící komise,
- řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání
- zpracování protokolu o 1. jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
- sepsání protokolu z 2. jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,

- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- zajištění oznámení o vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení, zpracování podkladů pro oznámení zadavatele o jejich vyloučení,
- rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod,
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 z. č. 137/2006, Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky,
- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení zadavateli.

Poskytování odborných konzultací:

- poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, včetně všech prováděcích vyhlášek a veškerých novelizací a změn,
  - v případě podání námitek či návrhů ze strany uchazečů příprava podkladů a spolupráce se zadavatelem:
- při zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů,  
 → při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu,  
 → při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,  
 → při řádném ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

- 1.3 Mandant se zavazuje za činnosti uvedené v článku 1.1 této smlouvy uhradit Mandatáři odměnu sjednanou podle článku 4 této smlouvy.

## 2. PRÁVA A POVINNOSTI MANDATÁŘE PŘI PLNĚNÍ SMLOUVY

- 2.1 Mandatář je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu mandanta, dle platných ustanovení zákonů č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a zákonu č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu apod. a ustanovení smlouvy o poskytnutí dotace.
- 2.2 Mandatář je povinen uskutečňovat činnost, která je předmětem této smlouvy, podle pokynů mandanta a v souladu s jeho zájmy. Mandatář neodpovídá za vady v dokončené a mandantovi odevzdané práci, jestliže tyto vady byly způsobeny použitím nedostatečných nebo vadných podkladů, informací a věcí, předaných mu ke zpracování mandantem.
- 2.3 Mandatář se zavazuje, že bude průběžně informovat mandanta o všech skutečnostech a postupech, které zjistí při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta.

- 2.4 Mandatář je oprávněn po písemném souhlasu mandanta uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže mandatář zajistit ze svých zdrojů a je-li to nutné např. k vypracování podpůrných nezávislých posudků a vyhodnocení. K těmto činnostem je mandatář oprávněn udělit třetím osobám plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem mandatáře, a to na základě zmocnění mandatáře podle článku 3.4 této smlouvy.
- 2.5 Mandatář je povinen předat mandantovi bez zbytečného odkladu, na základě písemné výzvy mandanta věci, které za něho převzal při začátku a během plnění mandátní smlouvy.
- 2.6 Zjistí-li mandatář při zajišťování prací překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně mandantovi, se kterým se dohodne na odstranění těchto překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, je mandatář oprávněn vypovědět smlouvu ve smyslu ustanovení § 575 obchodního zákoníku. Mandatáři náleží v tomto případě částka, dosud účelně a nezbytně vynaložená pro potřeby mandanta.
- 2.7 Mandatář je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přijde při plnění této smlouvy do styku. Tyto údaje jsou mandatářem považovány za předmět obchodního tajemství mandanta ve smyslu ustanovení § 17 zákona č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (obchodní zákoník).
- 2.8 Mandatář je povinen mít uzavřenu pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou mandatářem mandantovi v souvislosti s plněním veřejné zakázky tak, aby výše pojistných částek byla úměrná možným škodám, které lze v rozumné míře předpokládat. Je povinen pojistnou smlouvu udržovat po dobu provádění díla v platnosti a řádně a včas platit pojistné.
- 2.9 Mandatář se zavazuje určit osobu zodpovědnou za organizaci výběrového řízení. V rámci sdělení mandanta bude poskytnuto jméno a kontaktní údaje této osoby. Mandatář je oprávněn sdělením mandantovi určit jinou osobu, přičemž je povinen zajistit, aby tato změna nenarušila plynulost poskytovaných služeb. Projektový manažer je oprávněn činit za dodavatele jakékoliv úkony dle této smlouvy.

### 3. PRÁVA A POVINNOSTI MANDANTA

- 3.1 Mandant je povinen předat včas mandatáři úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit mandatář v rámci své činnosti. Mandant je povinen řádně a včas (v písemně dohodnutém termínu) předat mandatáři veškerý listinný materiál potřebný k řádnému plnění smlouvy.
- 3.2 Mandant je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost mandatáře a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost.
- 3.3 Mandant je povinen mandatáři za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou vyplatit odměnu, výše odměny viz. článek 4. této smlouvy.
- 3.4 Mandant se zavazuje udělit mandatáři plnou moc k uskutečňování právních úkonů jménem mandanta, tato plná moc tvoří přílohu č. 1 této smlouvy. Platnost plné moci končí současně s ukončením platnosti této smlouvy.

#### 4. CENA A ÚHRADA

- 4.1 Celková cena za plnění zakázky, specifikované v bodě 1.1 je **30 000,- Kč bez DPH, (slovy třicettisícikorunčeských)**. Je pevná a nepřekročitelná za celé dokončené a vyhodnocené dílo.
- 4.2 Odměna mandátáře podle čl. 4.1 neobsahuje DPH, které bude fakturováno podle daňového zákona platného v den fakturace.
- 4.3 Odměna mandátáře podle čl. 4.1 zahrnuje veškeré vynaložené náklady mandátáře, včetně nákladů na cestovné. Tato cena neobsahuje speciální znalecké posudky, které si vyžádá mandant. Uvedené náklady hradí v plném rozsahu mandant, na základě dokladů předložených mandátářem, po podání žádosti.
- 4.4 Platby odměny podle bodu 4.1 této smlouvy za plnění předmětu smlouvy podle článku 1.1 této smlouvy budou hrazeny následujícím způsobem:
- Platba ve výši **15 000,- Kč (patnáct tisíc) + DPH** bude uhrazena po podpisu smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandátářem bude vystavena faktura – daňový doklad.
  - Platba ve výši **15 000,- Kč (patnáct tisíc) + DPH** bude uhrazena po ukončení výběrového řízení předáním veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení a po podpisu předávacího protokolu oběma smluvními stranami. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandátářem bude vystavena faktura – daňový doklad.
- 4.6 Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených mandátářem do **30 dnů** po jejich obdržení mandantem. Za den úhrady faktury je smluvními stranami považován den, kdy mandantovi byly odepsány peněžní prostředky z jeho bankovního účtu ve prospěch účtu mandátáře.

#### 5. ZÁRUKA

- 5.1 Mandátář zodpovídá za to, že předmět této smlouvy bude zhotovený podle uzavřené smlouvy, že po dobu záruky bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.
- 5.2 Záruční doba se sjednává po dobu **120 měsíců** po uskutečnění předmětu této smlouvy. Po tuto dobu má mandant právo požadovat bezplatné odstranění zjištěných vad u provedených činností dle této smlouvy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak. Bezplatným odstraněním vady se rozumí přepracování nebo úprava provedených činností dle této smlouvy.
- 5.3 Mandátář nezodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od mandanta.

#### 6. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 6.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy.
- 6.2 Tento smluvní vztah může být ukončen:
- oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou s tím, že platnost předmětné smlouvy končí dnem uvedeným v této dohodě.

- b) písemnou výpovědí při podstatném a opakovaném porušení závazků touto smlouvou přijatých tj. porušuje-li druhá Smluvní strana své povinnosti i po té, co byla k jejich plnění písemně vyzvána a na možnost výpovědi výslovně upozorněna.

- 6.3 Výpovědní doba činí 1 (slovy jeden) měsíc a začíná plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 6.4 Závazek Mandatáře uskutečňovat sjednané záležitosti a závazek Mandanta hradit Mandatáři sjednané odměny zaniká ke dni skončení této smlouvy vzájemnou dohodou nebo k poslednímu dni výpovědní lhůty, ledaže tato smlouva stanoví jinak.
- 6.5 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou a to do doby předání závěrečné zprávy dle bodu 1.1.8

## 7. SANKCE

- 7.1 V případě, že mandatář zvlášť hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 25% uhrazené ceny včetně DPH v termínu do 30 dnů od výzvy mandanta.
- 7.2 V případě, že bude smlouva vypovězena mandantem, je mandatář povinen dokončit všechny rozpracované nebo předem dohodnuté úkony a mandant je povinen uhradit všechny platby za činnosti již uskutečněné mandatářem v souladu ustanovením článku 1. této smlouvy.
- 7.3 Pro případ nesplnění úhrady faktury ve lhůtě splatnosti je mandant povinen zaplatit mandatáři smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

## 8. DALŠÍ UJEDÁNÍ

- 8.1 Pro účely poskytování součinnosti určuje mandant jako kontaktní osobu Oldřicha Šimka. Veškeré požadavky na poskytnutí součinnosti budou doručovány této osobě. Mandant je oprávněn tuto kontaktní osobu jednostranně změnit písemným sdělením dodavateli spolu s uvedením jména této nové kontaktní osoby a jejich kontaktních údajů.
- 8.2 Mandatář se zavazuje archivovat veškeré účetní doklady vztahující se k plnění závazků z této smlouvy po dobu, po kterou je musí uchovávat dodavatelé dle rozhodnutí o poskytnutí dotace /Smlouvy poskytnutí dotace a pravidel dotačního programu/.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zák. 513/1991 Sb., Obchodního zákoníku.
- 9.2 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran formou dodatků.
- 9.3 Smlouva zaniká uskutečněním právních úkonů a činností mandatáře sjednaných v této smlouvě.
- 9.4 Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech (4) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou (2) vyhotoveních.

9.5 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažená jsou jim jasná a srozumitelná, jsou jimi míněna vážně a byla učiněna na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz tohoto tvrzení smluvní strany připojují níže své podpisy.

Ve Špindlerově Mlýně, dne 11. 6. 2008

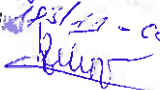
V Hradci Králové, dne 16. 6. 2008



.....  
**Město Špindlerův Mlýn**  
jednající  
**Mgr. Bohumír Zeman**  
starosta města



.....  
**Centrum evropského projektování a.s.**  
jednající  
**Ing. Klára Dostálová**  
ředitelka pověřená prokurou

**SMLOUVA SCHVÁLENA**  
Radou Města Špindlerův Mlýn  
Dne: 16. 6. 08  
Číslo usnesení: 153/21 - 08  
Za správnost: 

**CENTRUM EVROPSKÉHO PROJEKTOVÁNÍ a.s.**  
Soukenická 54, 500 03 Hradec Králové  
IČO: 27529576, Tel.: 495 817 802  
①