



# Mandátní smlouva

dle ust. § 566 zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů  
(dále jen „obchodní zákoník“)

Smluvní strany:

**mandatář:**

AAA zakázky s.r.o.

sídlem: U Kamýku 284/11, 142 00 Praha 4

IČ: 28960335

zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze sp. zn. C156018

Doručovací adresa a regionální sídlo: Erbenova 1675, 256 01 Benešov

zastoupená Mgr. Šárkou Hájkovou, jednatelkou společnosti

(dále jen „mandatář“)

a

**mandant:**

**Jihočeský kraj**

sídlem: U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice

IČ: 70890650

DIČ: CZ70890650

zastoupený: Ing. Bc. Ludvíkem Zímou, vedoucím odboru regionálního rozvoje, územního plánování, stavebního řádu a investic na základě plné moci udělené hejtmánem dne 27. 2. 2009

(dále jen „mandant“ nebo „zadavatel“)

## Článek první Předmět smlouvy

1.1 Touto smlouvou se mandatář zavazuje, že pro mandanta na jeho účet zařídí za úplaty níže uvedené úkony a činnosti a mandant se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu.

1.2 Mandatář, v rámci své obchodní činnosti, provede a zajistí přípravu a průběh nadlimitního otevřeného zadávacího řízení veřejné zakázky na stavební práce: „Výstavby nového Domova pro seniory v Bechyni pro 122 osob“ zadávané mandantem jako jejím zadavatelem dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“), a to v následujícím rozsahu:

- a) I. etapa: Úkony spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho zveřejnění:
- zpracování formuláře oznámení o zakázce na ISVZ;
  - zpracování návrhu zadávacích podmínek, vč. její přílohy - návrhu smlouvy o dílo s dodavatelem, a jejich konzultace se zadavatelem;
  - zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem;
  - zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem (v případě zvolení ekonomické výhodnosti nabídky jako základního hodnotícího kritéria);
  - projednání a upřesnění zadávacích podmínek v sídle zadavatele;
  - vypracování konečného znění textu oznámení o Veřejné zakázce;
  - zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejpozději do 23.3.2012, tak aby mohl být dodržen termín zahájení stavby 1.8.2012;
  - sestavení zadávací dokumentace, kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu, včetně návrhu smlouvy o dílo s dodavatelem;

- sestavení kvalifikační dokumentace, kompletnosti a rozmnožení kvalifikační dokumentace v potřebném počtu;
  - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace;
  - sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích hodnotících kritérií;
  - sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dle charakteru plnění Veřejné zakázky.
- b) II. etapa: Úkony spojené s během lhůty pro podání nabídek:
- předání zadávací dokumentace uchazečům o Veřejnou zakázku (dále jen „Uchazeči“), včetně zajištění předávacích protokolů a potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace;
  - předání kvalifikační dokumentace Uchazečům, včetně zajištění předávacích protokolů a potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace;
  - zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení o zakázce;
  - zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení o zahájení zadávacího řízení Uchazečům, kteří odebrali zadávací dokumentaci;
  - organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami Uchazečů;
  - zpracování potvrzení o přijetí nabídek Uchazečů;
  - zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek Uchazečů;
  - příprava formulářů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami Uchazečů, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro otevírání obálek s nabídkami;
  - příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise;
  - vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí.
- c) III. etapa: Úkony spojené s během zadávací lhůty:
- organizační zajištění zasedání hodnotící komise konaného v sídle zadavatele;
  - řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání;
  - organizační zajištění zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami Uchazečů konaného v sídle zadavatele;
  - organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami Uchazečů;
  - zpracování protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami Uchazečů;
  - zajištění oznámení vyloučení Uchazečům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
  - organizační zajištění zasedání hodnotící komise konaného v sídle zadavatele;
  - rozbor nabídek Uchazečů z hlediska splnění kvalifikace;
  - rozbor nabídek Uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek;
  - organizační zajištění průběhu posuzování nabídek Uchazečů;
  - zpracování protokolu/ů o zasedání hodnotící komise;
  - vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
  - vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
  - zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení Uchazečů;
  - zajištění oznámení vyloučení Uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
  - zajištění oznámení o uvolnění jistoty vyloučenému Uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů;
  - rozbor nabídek Uchazečů z hlediska dílčích hodnotících kritérií;
  - organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek Uchazečů;
  - zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií pro členy hodnotící komise, souhrnných tabulek dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí;
  - organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise konaných v sídle zadavatele;
  - vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

- d) IV. etapa: Úkony spojené se zadáním Veřejné zakázky a ukončením zadávacího řízení:
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
  - zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, zajištění doručení tohoto oznámení Uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
  - zajištění oznámení o uvolnění jistoty Uchazečům dle § 67 odst. 2 ZVZ;
  - případná odborná asistence při uzavření smlouvy s vybraným uchazečem;
  - doručení oznámení o uzavření smlouvy Uchazečům dle § 82 odst. 5 ZVZ;
  - zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení;
  - zpracování písemné zprávy zadavatele (pouze u nadlimitní veřejné zakázky);
  - zajištění vrácení případných ukázek a vzorků;
  - v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění;
  - sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli;
  - poskytování odborných konzultací;
  - poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k ZVZ;
  - v případě podání námitek či návrhů ze strany stěžovatelů aktivní spolupráce se zadavatelem při zpracování návrhu písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů, při zpracování návrhu vyjádření zadavatele k podanému návrhu, při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

Výčet úkonů výše uvedený v tomto článku zahrnuje všechny činnosti nutné k provedení zadávacího řízení; nejsou-li některé činnosti zahrnuté ve výčtu úkonů výše uvedeném, má se za to, že jsou jeho obsahem.

1.3 V případě podání námitek anebo případných návrhů ze strany stěžovatelů k orgánu dohledu dle zákona mandatář aktivně spolupracuje s mandantem:

- při zpracování písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
- při zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu,
- při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- při řádném ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu,
- při zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu,
- při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- při řádném ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu.

Činnosti dle výše uvedeného bodu 1.3 budou mandatářem provedeny na základě písemného pokynu mandanta, při čemž platí, že odměna za tyto mandatářem provedené úkony je již zahrnuta v odměně dle odstavce 3.1 této smlouvy.

## **Článek druhý Práva a povinnosti účastníků**

- 2.1 Mandatář je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí, v zájmu mandanta a bez zbytečného odkladu.
- 2.2 Mandatář je povinen bez zbytečného odkladu oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů mandanta.
- 2.3 Mandatář je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Mandatář použije všechny materiály, které obdrží od mandanta v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá mandatář mandantovi všechny materiály, které od mandanta v souvislosti s plněním převzal.

- 2.4 Mandant je povinen předat včas mandatáři úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit mandatář v rámci plnění díla.

Mandant je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost mandatáře a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat mandatáři včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zadávací podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, námitky, návrhy atd.). Při předávání dokumentů mandatáři je mandant povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona.

- 2.5 Mandant je povinen mandatáři vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu a této smlouvy.

Mandant je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství mandatáře ve smyslu obchodního zákoníku a zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.

- 2.6 Předmět plnění na základě této smlouvy (zejména všechny textové šablony a elektronické dokumenty vytvořené mandatářem) podléhá ochraně autorských práv vyplývajících zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

- 2.7 Mandatář je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat mandantovi k posouzení a schválení. Mandant je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit mandatáři.

- 2.8 Vyhrazená práva mandanta jako zadavatele veřejné zakázky:

- zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele,
- zadavatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek nebo komise pro posouzení kvalifikace,
- zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách stěžovatelů, o výběru nejvhodnější nabídky,
- zadavatel rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích.

### **Článek třetí**

#### **Odměna, platební podmínky**

- 3.1 Cena za organizační zajištění celého průběhu veřejné zakázky zadané dle zákona č. 137/2006 Sb., v platném znění, činí 11.000,- Kč bez DPH (nejsme plátcí DPH).
- 3.2 Cena ve výši 11.000,- Kč bez DPH a bude vyúčtována daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů ode dne sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení mandantovi.
- 3.3 Mandant má povinnost nejpozději do dvou dnů od podpisu smlouvy mezi mandantem a vybraným uchazečem písemně oznámit mandatáři den podpisu smlouvy.
- 3.4 V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí mandanta náleží mandatáři odměna v poměrné výši vykonaných úkonů dle článku I bodu 1.2.
- 3.5 Splatnost daňových dokladů je 14 dnů od jejich doručení mandantovi. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu mandanta.

## **Článek čtvrtý Záruka, smluvní pokuty**

- 4.1 Mandatář ručí za bezchybné provedení plnění předmětu mandátní smlouvy a to v následujícím rozsahu:
- a) mandatář odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
  - b) záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem v rámci zadávacího řízení nebo od zrušení zadávacího řízení,
  - c) mandatář poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, a to v následujícím rozsahu:
    - v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele, se mandatář zavazuje provést následné organizační zajištění zadávacího řízení bezplatně,
    - v případě uznání návrhu stěžovatele za důvodný Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato mandatář provede na vlastní náklady,
    - v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži mandatáře. Shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.
- 4.2 Mandatář odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.
- 4.3 Mandatář neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od mandanta, u kterých mandatář ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil mandanta, ale ten na jejich použití trval.
- 4.4 V případě porušení smlouvy způsobem, který zákon a tato smlouva považují za podstatný, bude mandatáři účtována smluvní pokuta ve výši 0,1% z ceny díla za každé porušení, při čemž za podstatné porušení se mimo obecné důvody stanovené v zákoně považuje na straně mandatáře nesplnění pokynů mandanta, postup v rozporu se schváleným postupem a na straně mandanta nesplnění pokynů mandanta, postup v rozporu se schváleným postupem v případech, kdy smlouva schválení mandanta vyžaduje a porušení dalších povinností mandanta.
- 4.5 V případě nesplnění úhrady faktury mandantem ve lhůtě splatnosti může mandatář požadovat smluvní pokutu ve výši 0,1% z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

## **Článek pátý Odstoupení od smlouvy**

- 5.1 Mandant může odstoupit od smlouvy, poruší-li mandatář podstatným způsobem své smluvní povinnosti a mandatář byl na tuto skutečnost prokazatelnou formou (doporučený dopis) upozorněn. Mandatáři budou uhrazeny účelně vynaložené náklady prokazatelně spojené s dosud provedenými pracemi mimo nákladů spojených s odstoupením od smlouvy.
- 5.2 Podstatným porušením této smlouvy ze strany mandatáře se rozumí zejména nesplnění smluvních podmínek dle článku prvního této smlouvy.
- 5.3 Odstoupení od smlouvy strana oprávněná oznámí straně povinné bez zbytečného odkladu.
- 5.4 Odstoupením od smlouvy zanikají všechna práva a povinnosti stran ze smlouvy. Odstoupení od smlouvy se však nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením smlouvy, řešení sporů mezi smluvními stranami, nároků na smluvní pokuty a jiných nároků, které podle této smlouvy nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení smlouvy.
- 5.5 Tato smlouva pak zaniká v souladu s ustanovením § 349 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění, okamžikem, kdy je oznámení mandanta o odstoupení od smlouvy z důvodu nemožnosti plnění na základě neposkytnutých finančních prostředků doručeno druhé smluvní straně.

**Článek šestý**  
**Závěrečná ustanovení**

- 6.1 Ostatní vztahy smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravené se řídí obchodním zákoníkem.
- 6.2 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
- 6.3 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky zadavateli a následným zaplacením odměny.
- 6.4 Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 6.5 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 6.6 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží dva.

V Praze, dne .....<sup>13.</sup> 2012

V Českých Budějovicích, dne .....<sup>29. 2.</sup> 2012

Mandatář:

Mandant:

.....  
*Hájková*

AAA zakázky s.r.o.

Mgr. Šárka Hájková, jednatelka

**AAA ZAKÁZKY s.r.o.**  
U Kamýku 284/11  
142 00 Praha 4  
IČ: 289 60 335  
DIČ: CZ28960335

.....  
*L. Zíma*

Jihočeský kraj

Ing. Bc. Ludvík Zíma,  
vedoucí odboru regionálního  
rozvoje, územního plánování,  
stavebního řádu a investic

