

č. smlouvy mandatáře:
č. smlouvy mandanta: SM/OREG/282/13



KUJCP00ST241

Smluvní strany:

GORDION, s.r.o.

se sídlem: Kolmá 6/682, 190 00 Praha 9 - Vysočany
zastoupená/jednající: Mgr. Pavlem Robkem, jednatelem společnosti.
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 74479,
IČ: 26147921
DIČ: CZ26147921
bankovní spojení: Raiffeisenbank, a.s., Olbrachtova 9, Praha 4
č. účtu: 244797001 /5500
tel.:281 021 811 e-mail: gordion@gordion.cz

(jako mandatář na straně jedné)

a

Jihočeský kraj

sídlem: U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice
zastoupený: Mgr. Jiřím Zimolou, hejtmanem
IČ: 70890650
DIČ:
bankovní spojení: ČSOB, a. s.
č. účtu: 199783072/0300
kontaktní osoba: Ing. Jitka Liláková
tel 386 720 185 e-mail: lilakova@kraj-jihocesky.cz

(jako mandant na straně druhé)

uzavírají podle § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů
(dále jen „obchodní zákoník“) tuto

mandátní smlouvu

Článek I. 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 jako zástupce mandanta - zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (zákon o veřejných zakázkách), v rámci své obchodní činnosti
 - a) provede a zajistí přípravu a průběh veřejné zakázky na stavební práce zadávané v otevřeném nadlimitním řízení podle § 27 zákona o veřejných zakázkách s názvem: „**Přeložka silnic II/156 a II/157 v Českých Budějovicích – 1.etapa, část 1.1**“
 - b) provede a zajistí přípravu a průběh veřejné zakázky na služby zadávané v otevřeném nadlimitním řízení podle § 27 zákona o veřejných zakázkách s názvem: „**Výkon technického dozoru investora („TDI“) a koordinátora BOZP na staveništi („koordinátor“) pro stavbu Přeložka silnic II/156 a II/157 v Českých Budějovicích – 1.etapa, část 1.1**“

1.3 Mandatář jako zástupce zadavatele je povinen při plnění předmětu této smlouvy podle bodu 1.2 provést zejména následující úkony a činnosti:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem
- zpracování návrhu na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem
- zpracování finálního znění zadávací dokumentace
- zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení
- zveřejňování všech dokumentů na profilu zadavatele dle zák. č. 137/2006 Sb.
- kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném množství
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení nabídek
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení nabídek
- sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dodavatele / dodavatelů dle charakteru plnění veřejné zakázky
- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám na základě žádostí uchazečů
- zajištění doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem uchazečům
- organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami (včetně zpracování potvrzení o přijetí nabídek a zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek)
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů obou komisí
- organizační zajištění zasedání komisí, kdy zadavatel stanovuje místo jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami, komise pro posouzení kvalifikace a komise pro posouzení a hodnocení nabídek v sídle zadavatele
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů
- zpracování protokolů o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení 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
- řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační zajištění hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání
- rozbor nabídek z hlediska splnění kvalifikace, z hlediska splnění kvalifikačních podmínek
- rozbor nabídek z hlediska posouzení nabídek - z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 písm. d)
- zpracování protokolů o zasedání hodnotící komise
- vyhotovení případné žádosti o objasnění předložených informací či dokladů nebo předložení dalších informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace
- vyhotovení případné žádosti o písemné vysvětlení nabídky, o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů

- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnějších nabídek včetně zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
- zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni
- zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení na Centrální adrese
- zpracování písemné zprávy zadavatele
- případné vyřizování námitek k výsledkům či průběhu zadávacího řízení
- případné jednání s ÚHOS
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení a zajištění jeho zveřejnění
- spolupráce při uzavírání smluv s případnými vítěznými uchazeči
- uspořádání veškeré dokumentace z průběhu zadávacích řízení, kdy veškeré dokumenty, pořízené v rámci tohoto zadávacího řízení, budou po skončení zadávacího řízení uspořádány a dle vyhotoveného seznamu uchazečem předány zadavateli k archivaci v podobě předepsané zákonem č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění. Tyto dokumenty musí mít odpovídat svým provedením, obsahem a množstvím zákonu č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, v platném znění tak, aby v případě kontroly nebyly shledány po této stránce žádné závady.
- asistence a součinnost při kontrolách poskytovatele dotace a dalších kompetentních orgánů

1.4 Úkony a činnosti uvedené pod bodem 1.3 představují výčet obvyklých úkonů a činností nutných k provedení zadávacího řízení; součástí činností jsou dále osobní konzultace, které mandatář poskytne mandantovi v průběhu zadávacího řízení na jeho výzvu v rozsahu 3 až 5 konzultací. Pokud nejsou některé úkony nebo činnosti, kterých je třeba k provedení zadávacího řízení, výslovně uvedeny ve výčtu úkonů a činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

Článek II.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1 Mandatář je povinen při provádění úkonů a činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu mandanta.
- 2.2 Mandatář je při provádění úkonů a činností podle této smlouvy povinen řídit se pravidly pro zadávání zakázek v rámci poskytnuté finanční podpory, pokud je z ní je veřejná zakázka spolufinancována (ROP NUTS II JZ), a jejichž platné a účinné znění je veřejně přístupné na www.rr-jihozapad.cz, a dále je povinen řídit se vnitřním předpisem (organizační směrnici) mandanta, jehož platnou a účinnou verzi předal mandant mandatáři při podpisu smlouvy. Při provádění uvedených úkonů a činností podle této smlouvy je mandatář povinen akceptovat případné připomínky Úřadu regionální rady regionu soudržnosti Jihozápad k návrhu zadávací dokumentace.
- 2.3 Mandatář je povinen bez zbytečného odkladu oznámit mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při zařizování předmětné záležitosti a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů mandanta.
- 2.4 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.

- 2.5 Mandant je povinen poskytnout mandatáři relevantní přístup k profilu zadavatele za účelem zveřejňování relevantních dokumentů a informací na profilu zadavatele mandatařem a zajištění uveřejnění dokumentů a informací v rozsahu § 147a zákona o veřejných zakázkách.
- 2.6 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 mandatař v rámci plnění.
- 2.7 Mandant je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost mandataře a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat mandatáři včas všechny dokumenty a informace nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zejm. návrh zadávacích podmínek včetně odůvodnění veřejné zakázky podle § 156 zákona o veřejných zakázkách, profil zadavatele, dokumenty a informace o průběhu zadávacího řízení, dodatečné informace k zadávacím podmínkám, námítky, návrhy, informace o zahájení a průběhu případného správního řízení). Při předávání dokumentů mandatáři je mandant povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona o veřejných zakázkách.
- 2.8 Mandant je povinen zaplatit mandatáři včas a ve stanovené výši úplatu sjednanou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zasláného podle bodu 3.3 této smlouvy.
- 2.9 Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství mandataře ve smyslu obchodního zákoníku a zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.10 Všechny dokumenty, tj. zejména všechny textové šablony, elektronické dokumenty atd. předkládané, vytvořené nebo jakkoli jinak prezentované mandatařem, jejichž předkládání a zpracovávání předpokládá předmět této smlouvy, jsou chráněny autorskými právy mandataře, ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorský zákon“), a mohou tak být používány výlučně mandatařem nebo osobou, které k tomu mandatař udělí písemný souhlas. Jejich použití v rozporu s tímto bodem zakládá právo na náhradu škody. Nároky z autorského zákona zůstávají uplatněním nároku na náhradu škody zachovány.
- 2.11 Mandatař je při plnění předmětu smlouvy povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu uvedenou v záhlaví smlouvy odeslat mandantovi k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za mandanta jednat. Mandant je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za mandanta jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit mandatáři. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany mandanta nutných pro výkon činností mandataře podle bodu 1.2 písm. této smlouvy (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese mandatař odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
- 2.12 Mandantovi jako zadavateli veřejné zakázky přísluší ze zákona tyto úkony:
- zadání veřejné zakázky,
 - rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
 - rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek,
 - rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení.
- 2.13 Mandant si dále vyhrazuje následující činnosti a úkony:
- rozhodnutí o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích,
 - spolupráce na tvorbě zadávací dokumentace a schválení její konečné verze,
 - rozhodnutí o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek nebo komise pro posouzení kvalifikace.

Článek III. Úplata, platební podmínky

- 3.1 Úplata za úkony a činnosti zástupce mandátáře (zadavatele) podle této smlouvy činí celkem **68.000,- Kč bez DPH**, z toho:
- | | |
|---|-----------------------------|
| a) za úkony a činnosti zadávacího řízení podle bodu 1.2 písm. a) činí | 34.000,- Kč bez DPH, |
| b) za úkony a činnosti zadávacího řízení podle bodu 1.2 písm. b) činí | 34.000,- Kč bez DPH. |
- K fakturované ceně bude vždy připočteno zákonné DPH v základní sazbě podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, účinného ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 3.2 Úplata je splatná zvlášť za úkony a činnosti zadávacího řízení podle bodu 1.2 písm. a) a zvlášť za úkony a činnosti zadávacího řízení podle bodu 1.2 písm. b) a bude vyúčtována vždy jedním daňovým dokladem vystaveným do deseti kalendářních dnů po ukončení příslušného zadávacího řízení a sumarizaci a předání veškeré dokumentace z průběhu příslušného zadávacího řízení mandantovi.
- 3.3 Daňové doklady mandatář zašle v listinné podobě na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Daňové doklady budou mandatářem vystaveny v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud bude daňový doklad mandantem vrácen z důvodu pochybení na straně mandátáře, běží doba splatnosti znovu od doručení daňového dokladu bezvadného.
- 3.4 Součástí úplaty za úkony a činnosti uvedené v bodu 3.1 jsou veškeré náklady, které mandatáři nutně a účelně vynaloží při plnění nebo v souvislosti s plněním této smlouvy.
- 3.5 Mandant má povinnost nejpozději do tří pracovních dnů od podpisu smlouvy mezi mandantem a vybraným uchazečem písemně oznámit mandatáři den podpisu smlouvy. V případě, že mandant tuto povinnost nesplní, nenese mandatář odpovědnost za jakékoliv prodlení s tím spojené.
- 3.7 V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí mandanta náleží mandatáři za řádně vykonané úkony a činnosti přiměřená část sjednané úplaty.
- 3.8 Splatnost daňových dokladů je 30 dní od jejich doručení mandantovi na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu mandanta.

Článek IV. Záruka, smluvní pokuty

- 4.1 Mandatář ručí za bezchybné provedení plnění předmětu mandátní smlouvy a to v následujícím rozsahu:
- mandatář odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
 - záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let, a pokud je spolufinancována z finanční podpory poskytnuté (ROP NUTS II JZ) na realizaci zakázky uvedené v bodu 1.2 písm. a) této smlouvy, začíná plynout ode dne ukončení tohoto projektu; jinak počíná plynout ode dne kolaudace stavby,
 - mandatář je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn na plnění ve výši 100 mil. Kč,
 - mandatář poskytuje záruku za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky („zadávací řízení“), a to v následujícím rozsahu:
 - v případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže zruší zadávací řízení z důvodu vady zadávacího řízení způsobené mandatářem, zavazuje se mandatář provést následné organizační zajištění zadávacího řízení bezúplatně,
 - v případě, že v případě Úřad pro ochranu hospodářské soutěže nařídí nový úkon v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření z důvodu vady zadávacího řízení způsobené mandatářem, zavazuje se mandatář provést uložené úkony nebo nápravná opatření bezúplatně.

- 4.2 Mandatář odpovídá za vady předmětu plnění po dobu platnosti a účinnosti úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé úkony nebo činnosti ukončeny. V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže udělí mandantovi majetkovou sankci z důvodu vady zadávacího řízení způsobené mandatářem, je mandatář povinen nahradit mandantovi škodu, která mu udělením sankce vznikla. Shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce (případně tzv. korekce) jiným orgánem či poskytovatelem finanční podpory.
- 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 ně upozornil mandanta, ale ten na jejich použití trval.
- 4.4 Smluvní strany tímto výslovně ujednávají, že mandatář neodpovídá za vymezení předmětu veřejné zakázky a za vymezení technické specifikace předmětu plnění veřejné zakázky.

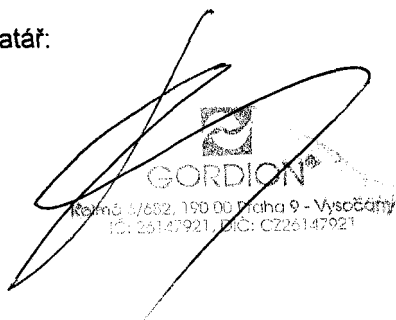
Článek V. Závěrečná ustanovení

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 5.2 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním předmětu smlouvy, tj. předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky mandantovi a zaplacením úplaty.
- 5.3 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 5.4 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 5.5 Ostatní záležitosti a vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 5.6 Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po dvou.

V Praze dne 29. 7. 2013

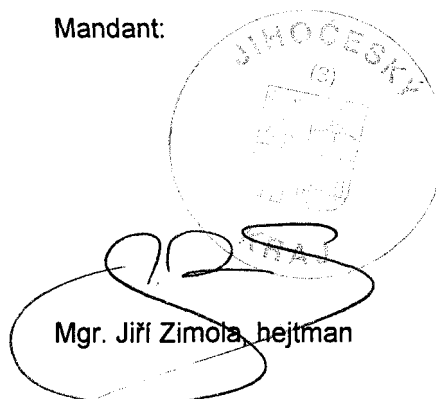
V Českých Budějovicích dne 31. 7. 2013

Mandatář:



Mgr. Pavel Robek, jednatel

Mandant:



Mgr. Jiří Zimola, hejtmán