



Mandátní smlouva

uzavřená podle § 566 a následujících zákona č. 513/1991 Sb.,
obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

1. Smluvní strany

Město Břeclav,

Adresa : nám. T.G. Masaryka 3, 690 81 Břeclav
 Zastoupený : **Ing. Dymo Piškula** – starosta města
 Za objednatele je oprávněn jednat:
 Ve věcech smluvních: Ing. Dymo Piškula, starosta města
 Ve věcech technických: Ing. Zdeněk Mrlák
 IČ : 002 83 061
 DIČ : CZ00283061
 Bank. spojení : Komerční banka, a.s., pobočka Břeclav
 č.ú.: 19-1832790257/0100
 Telefon : 519 311 111
 Fax : 519 311 238

(dále jen **mandant**)

a

EURO ONE, s.r.o. Lelekovice 426, 664 31 Lelekovice

Zapsaná v obchodním rejstříku Krajského obchodního soudu v Brně, oddíl C,
vložka 45479

Zastoupení : Petr Pospíšil – jednatel
 IČ : 269 19 656
 DIČ : CZ26919656

(dále jen **mandatář**)

2. Předmět smlouvy

Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností zadavatele podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) ve smyslu § 151 zákona souvisejících se zadávacím řízením podle § 9 zákona (veřejná zakázka na stavební práce) a odst. 2 § 12 zákona (podlimitní veřejná zakázka)

„Zateplení a výměna oken Městský úřad Břeclav“

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto :
Zastupování mandanta a organizační zajištění celého průběhu

zadávacího řízení (dále jen zadání) výše uvedeného zadávacího řízení (dále jen „zadání“) postupem dle § 38 Zákona, tzn. formou zjednodušeného podlimitního řízení.

3. Mandatář se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
- Kontrola projektové dokumentace ve vazbě na naplnění podmínek Zákona, tzn. dokumentace pro zadání stavby (výběr zhotovitele), aby nedocházelo ke zvýhodňování konkrétního dodavatele či výrobku, vč. součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace pí Janou Šlancarovou, IČ:62148401, se sídlem Břeclav, Revoluční 210/2, a má právo požadovat úpravu dokumentace v případě nesouladu s pravidly zadávacího řízení.
 - Zpracování výzvy o zahájení zadávacího řízení včetně zpracování návrhu zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem.
 - Předložení zadávací dokumentace ke kontrole na SFŽP.
 - Převzetí projektové části zadávací dokumentace od zadavatele včetně potřebného množství projektové dokumentace, potřebné pro zadávací řízení (min. v počtu 6ks).
 - Předání zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku.
 - Zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na dotazy zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání zájemcům.
 - Zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídek, včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek).
 - Vypracování pozvánek pro členy komisí.
 - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami.
 - Připravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek.
 - Připravení čestného prohlášení členů (případně náhradníků) hodnotící komise a zabezpečení jejich podpisů.
 - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
 - Zabezpečení případného požadovaného vysvětlení nabídek v termínech a podle pokynů hodnotící komise.
 - Připravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.
 - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům.
 - Oznámení uchazečům o podpisu smlouvy
 - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení v Informačním systému o zadání veřejných zakázek
 - Zpracování zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení.
 - Kompletaci dokumentace o průběhu zadávacího řízení pro archivaci.
4. Mandatář se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách.

Prof.

- Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
- Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče.

5. V zadávací dokumentaci je mandatář povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a uchazeči ve smyslu § 148 odstavec 3 zákona.

Pokud v tomto demonstrativním výčtu dílčích činností některá není uvedena, pak vždy platí, že mandatář je povinen připravit pro mandanta veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona.

6. Pokud mandatář některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.

7. Jako výsledek činnosti mandatáře předá mandatář mandantovi veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.

3. Čestné prohlášení mandatáře

Mandatář čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat ve smyslu § 74 odstavec 7 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je mandatář povinen je bezodkladně oznámit mandantovi. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Mandatář současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce zachová mlčenlivost.

4. Čas plnění

1. Mandatář se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy.

2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou závazné, lze je měnit jen na základě dohody mezi mandantem a mandatářem. Termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

3. Mandant se zavazuje předat mandatáři jedno kompletní vyhotovení projektové dokumentace stavby včetně výkazu výměr v tištěné i elektronické podobě

Posy.

nejpozději pět dnů před termínem, který je v harmonogramu označen jako datum pro odeslání výzvy. Na této součinnosti mandanta je závislé splnění všech následných termínů.

4. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti mandatáře *ihned* po podpisu smlouvy, přičemž mandant má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.

5. Za termín ukončení činnosti mandatáře je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení mandantovi.

5. Odměna mandatáře (smluvní cena)

1. Odměna mandatáře (dále také smluvní cena) je stanovena na základě předpokládaných nákladů mandatáře a obsahuje všechny náklady mandatáře související s provedením předmětu plnění.

2. Odměna je stanovena ve výši:

Cena bez DPH	50.000,- Kč
DPH 20 %	10.000, Kč
Cena včetně DPH:	60.000,- Kč

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zaniditelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 20 %).

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a není možné ji překročit za žádných podmínek.

4. Cena obsahuje zejména:

- náklady spojené s kontrolou projektové dokumentace
- náklady spojené s elektronickým, telefonním, poštovním a pod. stykem,
- náklady na odborné posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
- náklady na cestovné,
- mzdové náklady pracovníků mandatáře,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
- náklady na zveřejnění výsledků zadávacího řízení v Informačním systému o zadání veřejných zakázek.

6. Fakturace a platební podmínky

1. Mandatář nepožaduje zálohu.

2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) mandatáře:

- a) první fakturu vystaví mandatář po otevírání obálek s nabídkami a to ve výši 60 %.
- b) konečnou fakturu vystaví mandatář po uveřejnění výsledků zadávacího řízení v informačním systému (tedy po vyřešení všech případných námitek, případně rozkladů). Výše konečné faktury činí 40 %.

K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 20 %).

3. Faktura vystavená mandatářem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je mandant oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit mandatáři k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.

4. Splatnost faktur se sjednává v délce do 14 dnů od jejich obdržení mandantem. Prodlení mandanta kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.

5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně mandanta bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím mandanta, je mandatář oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto

- a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 60% ze sjednané odměny.
- b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75% ze sjednané odměny.
- c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

7. Spolupůsobení mandanta

1. Mandant je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi:

- a) komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů.
- b) hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí mandant zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.

Pokud se na úhradě veřejné zakázky podílí i finanční prostředky z veřejných rozpočtů a státních fondů ČR, resp. zdroje z fondů EU, je mandant povinen při ustanovení jednotlivých komisí předat mandatáři písemný seznam příslušných osob fondu, které se mohou účastnit otevírání obálek, resp. hodnocení nabídek, a to s uvedením jejich jména a adresy. Mandant odpovídá za úplnost a správnost tohoto seznamu.

Mandant je v případě potřeby oprávněn požádat mandatáře o vypracování vzoru jmenovacího dekretu a mandatář je povinen bezodkladně tento vzor vypracovat a předat jej mandantovi.

2. U hodnotící komise musí mandant zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce, stejný počet členů s odborností musí mandant zajistit u náhradníků.

V tomto případě musí mandant ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. Mandant je povinen zabezpečit zveřejnění textu výzvy o zahájení zadávacího řízení na svých internetových stránkách (popřípadě na jiném vhodném místě, kde běžně a obvykle svoje informace veřejnosti uveřejňuje), a to v po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. O splnění této povinnosti je mandant povinen písemně informovat mandatáře ihned po jeho zveřejnění, a to z důvodu zdokumentování naplnění zákonných povinností pro archivaci.

3. Mandant je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje na žádost mandanta mandatář). Prodlení mandanta v této věci a v této lhůtě jde k tíži mandanta.

4. Mandant nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu mandatář oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.

5. Mandant je povinen písemně informovat mandatáře o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy. Prodlení v této součinnosti mandanta jde k tíži mandanta.

6. Mandatář ve spolupráci s projektantkou dokumentace paní Šlancarovou odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr). Mandatář odpovídá za to, že předaná projektová dokumentace včetně výkazu výměr neobsahuje požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku, patenty, vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu obchodního jména výrobků nebo zařízení, jejichž uvedení by znamenalo porušení § 44 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Za toto případné porušení nenese mandatář žádnou odpovědnost.

7. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv

doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je mandant povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány mandatáři nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Mandatář je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů mandantem mandatáři jdou k tíži mandanta.

8. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplyne prohlídka místa budoucího plnění je mandant povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se mandatář účastní, avšak pouze jako pozorovatel, kdy následně zápis z této prohlídky (zpracovaný zástupcem zadavatele) rozešle všem zájemcům formou dodatečných informací, tzn. i těm zájemcům, kteří se prohlídky nezúčastnili. Současně je však mandatář povinen na pokyn mandanta předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucí stavby vyplynou.

9. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je mandant povinen upozornit mandatáře na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Průběh procesu odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek poskytovatelem dotace a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje mandatář.

10. 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 prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

8. Další ujednání

1. Mandant tímto pověřuje mandatáře, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí mandant vykonat sám.

2. Mandatář zodpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení, a to v činnostech, které vykonává za zadavatele, a nese náklady vzniklé porušením zákona, pokud je na jeho straně prokazatelné zavinění. Mandatář je v takovémto případě povinen uhradit mandantovi vzniklou finanční škodu, která mandantovi prokazatelně vznikla právě porušením povinností mandatáře při průběhu veřejné zakázky. Náklady, vzniklé porušením zákona, které vzniklo na straně mandanta, není mandatář povinen hradit. Taktéž není mandatář povinen hradit jakékoliv náklady vzniklé

Prj.

z nápravných opatření, pokud mu mandant předal chybné či neúplné dokumenty nebo nepředal doklady, které byly podstatné pro průběh zadávacího řízení.

3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.

4. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž jeden obdrží mandatář a dva mandant.

5. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.

6. Smluvní strany se podle § 262 Obchodního zákoníku ve znění pozdějších předpisů dohodly, že tato smlouva se řídí Obchodním zákoníkem.

9. Plná moc

Podpisem této smlouvy uděluje mandant mandatáři plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností podle zákona s výjimkou:

- vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení.
- zrušení zadávacího řízení.
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.
- vyřízení námitek.

Mandant pověřuje mandataře sestavením komise pro posouzení kvalifikace v souladu s ust. § 59 zákona.

Mandant současně uděluje mandatáři plnou moc i k zastupování mandanta ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení Veřejné zakázky „Zateplení a výměna oken Městský úřad Břeclav“, které je předmětem dle této smlouvy. Mandatář tuto plnou moc přijímá a jeho jménem bude v tomto případě jednat Petr Pospíšil.

Za mandanta :

Za Město Břeclav
Ing. Dymc Piškula
starosta města



Za mandataře:

Za EURO ONE, s.r.o
Petr Pospíšil
jednatel společnosti

Břeclav dne : 20.7.2010

..... dne : 20.7.10

HARMONOGRAM ZADÁNÍ

„Zateplení a výměna oken Městský úřad Břeclav“ ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ

Předpokládaná cena veřejné zakázky 19.554.000,- Kč bez DPH

Harmonogram je předpokládáný, předpokládá uzavření mandátní smlouvy cca 21.7.2010 a s třicetidenní lhůtou SFŽP na odsouhlasení zadávacích podmínek tj. do 23.8.2010

ÚKON	Předpokládaný termín	Poznámka
FÁZE PŘÍPRAVY (datum odeslání výzvy uvedené v této fázi harmonogramu je závazné pro další fáze zadávacího řízení)		
Odsouhlasení zadání	27.8.2010 (V PŘÍPADĚ NUTNOSTI MIMOŘÁDNÁ RM)	Odsouhlasením se rozumí - schválení zadávací dokumentace - seznam dodavatelů k výzvě (nejméně 5 dodavatelů) - schválení komisí a náhradníků - vše v RM
Odeslání výzvy k podání nabídky	1.9.2010	Po tomto termínu již lze činit změny v odeslané výzvě pouze opravným dopisem uchazečům
FÁZE PODÁNÍ NABÍDEK A OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK		
Počátek lhůty pro vyžádání ZD	3.9.2010	Zadávací dokumentaci předává zájemcům EURO ONE
Konec lhůty pro vyžádání ZD	13.9.2010 14:00:00	Od tohoto data se nelze přihlásit
Konec lhůty pro podávání dotazů	13.9.2010	Do tohoto data mohou zájemci vznášet dotazy k obsahu zadávací dokumentace.
Místo prohlídky budoucí plnění	nepředpokládá se	Schůzku zajišťuje zadavatel za přítomnosti EURO ONE (pozorovatel). U stavebních zakázek je vhodná přítomnost projektanta.
Ustavení hodnotící komise a náhradníků	27.8.2010	Komise musí mít nejméně 5 členů a stejný počet náhradníků. Komisi ustavuje zadavatel. Pozvánky na jednání zabezpečuje EURO ONE
Konec lhůty pro podání nabídek	17.9.2010 12:00:00	Nabídky se podávají do sídla EURO ONE.
Otevírání obálek s nabídkami	17.9.2010 14:00:00	Otevírání musí být přítomna komise pro otevírání obálek
ZADÁVACÍ LHŮTA - FÁZE HODNOCENÍ NABÍDEK A PŘIDĚLENÍ		

ZAKÁZKY (od této fáze je harmonogram předpokládáný, přesně termíny budou odvozeny od procesního průběhu zadávacího řízení)		
Upozornění: V případě rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, budou níže uvedené termíny prodlouženy o lhůtu pro podání námitek.		
Zadávací lhůta začátek	17.9.2010	Začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek
Hodnocení nabídek	termín bude dohodnut po otevření obálek s nabídkami a provedeném posouzení kvalifikace	Posouzení a hodnocení probíhá v sídle zadavatele příp. dle dohody smluvních stran. Výsledkem je Zpráva o posouzení a hodnocení.
Rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky	24.9.2010 V PŘÍPADĚ NUTNOSTI MIMOŘÁDNÁ RM	Toto rozhodnutí přísluší pouze statutárnímu orgánu zadavatele
Rozeslání oznámení o přidělení zakázky	27.9.2010	Zajišťuje EURO ONE.
Přijetí oznámení o přidělení uchazečem	29.9.2010	Kontroluje EURO ONE.
Zadávací lhůta konec	29.9.2010	Končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
FÁZE UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ		
Konec lhůty pro podání námitek	15.10.2010	Do uvedeného dne (včetně) nesmí být uzavřena smlouva
Lhůta pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku – počátek (v případě, že nebude podána námitka)	18.10.2010	Zadavatel je o uzavření smlouvy povinen informovat EURO ONE s uvedením data podpisu a čísla smlouvy
Lhůta pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku – konec (v případě, že nebude podána námitka)	1.11.2010	Tento termín je limitní. Smlouvu lze uzavřít kdykoliv před tímto datem, nejdříve však v den uvedený v předchozím údaji.
Zveřejnění oznámení o ukončení zadání	3.12.2010	Zveřejněno bude v informačním systému a tímto termínem zadávací řízení končí