

# Obchodní podmínky – návrhy mandátní smlouvy

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

## Preambule:

Mandant ve smyslu § 151 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, podle kterého se zadavatel může při výkonu práv a povinností podle tohoto zákona souvisejících se zadávacím řízením nebo soutěží o návrh nechat zastoupit jinou osobou, svěřil mandatáři provedení výběrového řízení na vymezenou veřejnou zakázku mandanta. S ohledem na tuto skutečnost uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku mandant mandatář následující mandátní smlouvu.

## I. Smluvní strany

### Město Kopřivnice,

adresa: Štefánikova 1163, 742 21 Kopřivnice  
zastoupené: Ing. Igorem Kocurkem – vedoucím odboru majetku města  
IČ: 00298077  
DIČ: CZ00298077  
daňový režim: plátce DPH  
bankovní spojení: ČS, a.s., Kopřivnice  
č. účtu: 1767241349/0800  
(dále jen **Mandant**)

a

### Firma

.....  
zapsaná v obchodním rejstříku Krajského obchodního .....

zastoupená:  
bankovní spojení:  
č. účtu:  
IČ:  
DIČ:  
(dále jen **Mandatář**)

## II. Předmět smlouvy

1. 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 citovaného zákona nadlimitní veřejné zakázky na poskytnutí služeb:

### **„Komplexní zabezpečení komunálních služeb pro město Kopřivnice“**

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto.  
**Zastupování mandanta a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou Otevřeného řízení v souladu se zákonem.**
3. Mandatář se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
  - Zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení

- Zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v informačním Systému a v Úředním věstníku Evropské unie (pokud se nejedná a služby dle přílohy 2 zákona)
  - Zpracování textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem
  - Předání zadávací dokumentace včetně technické specifikace služeb dodavatelům, kteří požádali o ZD
  - Zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na dotazy dodavatelů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich rozeslání dodavatelům, kteří požádali o ZD
  - Zabezpečení celého průběhu přijímání nabídek, vystavení potvrzení o převzetí nabídky a 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 jeho podpisu
  - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
  - Zabezpečení případného vysvětlení nabídek podle pokynů hodnotící komise
  - Připravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
  - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
  - Zveřejnění výsledků zadávacího řízení (pokud se jedná o služby dle přílohy 2 zákona)
  - Oznámení uchazečům o podpisu smlouvy
  - Zpracování Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
  - Kompletaci archivní dokumentace o průběhu zadání
4. Mandatář se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
  - 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.
6. 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.
7. Pokud mandatář některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za podstatné porušení smlouvy.
8. 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.

### III. Čestné prohlášení mandátáře

Mandátář 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 mandátář povinen je bezodkladně oznámit mandantovi. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.

Mandátář současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

### IV. Čas plnění

1. Mandátář se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu (zpracuje uchazeč), který je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném předání požadovaných podkladů a rozhodnutí mandanta o provedení úkonu, o kterých musí ze zákona rozhodnout mandant sám, rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod. Tyto 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. Mandátář se zavazuje zpracovat zadávací dokumentaci do ..... dnů ode dne protokolárního předání vstupních údajů. Za nedodržení této doby je mandant oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč za každý den prodlení se zpracováním zadávací dokumentace.
4. Mandant se zavazuje předat mandátáři jedno kompletní vyhotovení technické specifikace včetně rozsahu požadovaných služeb v tištěné i elektronické podobě nejpozději deset dnů před termínem pro zveřejnění Oznámení zadávacího řízení. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
5. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti mandátáře *ihned* po podpisu smlouvy, přičemž mandant má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
6. Za termín ukončení činnosti mandátáře je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení mandantovi.

### V. Odměna mandátáře (cena)

1. odměna mandátáře je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů mandátáře a obsahuje všechny náklady mandátáře související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je stanovena ve výši:  
Cena bez DPH: .....,- Kč  
DPH 20 %: .....,- Kč  
**Cena včetně DPH: .....,- Kč**

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

3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná, zahrnuje veškeré náklady mandátáře spojené s výkonem činnosti dle této smlouvy a není možné ji překročit za žádných podmínek.
4. Cena obsahuje zejména:

- náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání zveřejněny v informačním systému,
- náklady spojené s telefony, poštovním apod.,
- 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
- náklady na uveřejnění povinných oznámení v Úředním věstníku Evropské unie
- ostatní náklady

## **VI. 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 .....,- Kč bez DPH,
  - b. druhou fakturu vystaví mandatář po úplném dokončení zadávacího řízení (tj. po zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení) a po předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení mandatářem mandantovi, a to ve výši .....,- Kč bez DPH.

K výše uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle sazby platné v době vzniku zdanitelného plnění.

3. Faktura vystavená mandatářem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, 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 21 dnů od jejich obdržení mandantem. V případě prodloužení mandanta s úhradou faktury je mandatář oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodloužení.
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

## **VII. Spolupůsobení mandanta**

1. Mandant je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi
  - a. pro posouzení kvalifikace v počtu nejméně tří členů, pokud posouzení kvalifikace neprovádí sám mandant prostřednictvím mandatáře

- b. komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů
- c. 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.

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

2. Mandant je oprávněn ustavit pouze jedinou komisi, která bude plnit všechny tři (nebo dvě) výše uvedené funkce. O této skutečnosti musí informovat mandátáře před ustavením komise pro posouzení a hodnocení kvalifikace. V tomto případě musí mandant ustavit komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U této komise musí mandant zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
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 mandátář). 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 mandátář oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
5. Mandant je povinen písemně informovat mandátáře 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. Mandant odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména rozsahu a četnosti požadovaných služeb). Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (technická specifikace, rozsahu a četnosti služeb apod.), je mandant povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele technické specifikace zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány mandátáři nejpozději 2 dny ode den doručení žádosti o dodatečné informace. Mandátář je povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů mandantem jsou k tíži mandanta.
7. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa budoucího plnění je mandant povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či zadávací dokumentaci. Této prohlídky se mandátář neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. Mandátář je však povinen na pokyn mandanta předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucího plnění vyplynou.
8. Obdrží-li mandant jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout mandátáři. Pokud tak neučiní, nenese mandátář odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

## VIII. Další ujednání

1. Mandant tímto pověřuje mandátáře, 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 vykonávat sám.

2. Mandatář ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit mandantovi prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností mandatáře. Za tímto účelem je mandatář pojištěn pojistnou smlouvou s ze dne ..... na odpovědnost za škodu do výše ..... Kč.
3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží mandatář a jeden 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.

## **IX. Plná moc**

Podpisem této smlouvy uděluje mandant mandatáři plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon práv a povinností souvisejících s administrací veřejné zakázky „Komplexní zabezpečení komunálních služeb pro město Kopřivnice“ podle zákona s výjimkou

- zadání veřejné zakázky
- vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení
- zrušení zadávacího řízení
- rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky
- vyřízení námitek

Mandant uděluje mandatáři plnou moc i k zastupování mandanta ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy. Mandatář tuto plnou moc přijímá a jeho jménem bude v tomto případě jednat .....

V Kopřivnici dne.....

V ..... dne.....

**Za mandanta:**

**Za mandatáře:**

.....  
**Ing. Igor Kocurek**  
**Vedoucí odboru majetku města**

.....