

# MANDÁTNÍ SMLOUVA

mezi:

**Mandant: Město Úvaly**

se sídlem: Pražská 276, 250 82 Úvaly

IČ: 00240931

jednající: starostou MUDr. Janem Šťastným

(dále jen „mandant“)

na straně jedné

a

**Mandatář: C.Q.D. s.r.o.**

se sídlem: Poděbradova 856/24, 70200 Ostrava - Moravská Ostrava

IČ: 26840057

údaje z VOR: Krajský soud v Ostravě, oddíl C, vložka 40240

jednající: Ing. Tomáš Foniok, jednatel

(dále jen „mandatář“)

na straně druhé

*Mandant a mandatář společně také jako „smluvní strany“*

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ust. § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, v platném znění tuto mandátní smlouvu:

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem této smlouvy je závazek mandátáře poskytovat pro mandanta níže definované činnosti v rámci přípravy a realizace projektu „Zateplení MŠ Kollárova Úvaly“ (dále také jako „projekt“) a závazek mandanta zaplatit za řádně poskytnuté plnění mandatáři odměnu ve výši a způsobem dle této smlouvy.
- 1.2 Smluvní strany se dohodly, že činnost mandátáře, která tvoří předmět plnění dle této smlouvy, zahrnuje následující činnosti:

A) **Konzultační činnost mandátáře v rámci přípravy projektu .**

Konzultační činnost podle tohoto článku této smlouvy obsahuje:

- Zhodnocení stavu projektové dokumentace, rozpočtu a dalších odborných podkladů nutných k žádosti ve vztahu k dotačním titulům;
- Posouzení a parametrizace projektu;
- Návrh dalšího postupu přípravy projektu;
- Průběžné konzultace s mandantem v rámci přípravy projektu;
- Konzultace k projektu se Státním fondem životního prostředí České republiky (dále také „Fond“), popř. dalšími relevantními orgány;
- Účast na jednáních mandanta s dalšími poskytovateli služeb v rámci projektu;
- Vyřízení případných dotazů v rámci projektu ze strany Fondu.

Plnění dle tohoto ustanovení bude mandatář poskytovat průběžně po dobu trvání platnosti a účinnosti této smlouvy a na základě písemného pokynu mandanta s uvedením termínů dílčích plnění po předchozí vzájemné dohodě smluvních stran.

B) **Přípravu žádosti o poskytnutí podpory v rámci Operačního programu Životní prostředí (dále jen „Žádost“) pro projekt, v programovacím období 2007 - 2013.**

Příprava Žádosti podle tohoto článku této smlouvy obsahuje:

- Zpracování návrhu Žádosti včetně finanční analýzy (je-li požadována) a dalších příloh v rozsahu stanoveném Směrnicí Ministerstva životního prostředí ČR (dále také jako „MŽP“) č. 3/2011 a aktuálními podmínkami dané výzvy s výjimkou projektové dokumentace, položkového rozpočtu, podkladu pro technickou přílohu J Žádosti, energetického auditu, rozptylové studie, odborného posudku, analýzy zdůvodňující nutnost a rozsah rekonstrukce, závěru zjišťovacího řízení EIA dle zákona č. 100/2001 Sb. v platném znění; které v případě nutnosti (tj. dle Směrnice MŽP č. 3/2011) pro projekt zajistí mandant na vlastní náklady a nebezpečí;
- Vypracování finální verze Žádosti v elektronické a tištěné podobě včetně finanční analýzy (je-li požadována) a dalších příloh v rozsahu stanoveném Směrnicí MŽP č. 3/2011 a aktuálními podmínkami dané výzvy s výjimkou projektové dokumentace, položkového rozpočtu, podkladu pro technickou přílohu J Žádosti, energetického auditu, rozptylové studie, odborného posudku, analýzy zdůvodňující nutnost a rozsah rekonstrukce, závěru zjišťovacího řízení EIA dle zákona č. 100/2001 Sb. v platném znění; které v případě nutnosti (tj. dle Směrnice MŽP č. 3/2011) pro projekt, zajistí mandant na vlastní náklady a nebezpečí;
- Kompletace finální verze Žádosti včetně všech povinných příloh a její podání na Státní fond životního prostředí ČR (dále jen „Fond“), popř. na příslušnou Agenturu ochrany přírody a krajiny ČR.

Termíny provedení budou záviset na termínu vypsání výzvy pro předkládání žádostí příslušného opatření k projektu.

Následující činnosti bude vykonávat mandatář až na základě výslovné žádosti mandanta poté, co bude schváleno poskytnutí podpory v rámci operačního programu Životní prostředí pro projekt. Práce je mandatář povinen zahájit do 7 dnů po obdržení písemného pokynu mandanta k provádění dalších činností. Bez písemného pokynu mandanta není oprávněn vykonávat žádné, ani přípravné práce na následující činnosti :

- C) **Zpracování zadávací dokumentace včetně organizace zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavby pro projekt, a to v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., v platném znění, včetně zhotovení zadávacích podmínek podléhajících schválení zadavatelem a zabezpečení dalších s tím spojených činností.**

1) Předmět plnění dle tohoto ustanovení a v případě, že výše uvedené zadávací řízení bude na základě písemného pokynu mandanta realizováno formou otevřeného řízení, zahrnuje následující činnosti:

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

- a) Zpracování formuláře Oznámení o zakázce;
- b) Zpracování obchodních podmínek;
- c) Zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem;
- d) Zpracování návrhu dílčích kritérií (kritérií pro zadání veřejné zakázky) a jejich konzultace se zadavatelem;
- e) Po odsouhlasení vypracování definitivního znění textu Oznámení o zakázce;
- f) Zveřejnění oznámení o zakázce v Informačním systému o veřejných zakázkách uveřejňovacího subsystému;
- g) Kompletace zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace a výkazů výměr (i v elektronické podobě).

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

- a) Předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku;
- b) Organizační zajištění prohlídky místa plnění;
- c) Zpracování zápisu z prohlídky místa plnění;
- d) Zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Oznámení o zakázce (po odsouhlasení mandantem);
- e) Zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Oznámení o zakázce zájemcům, kteří odebrali zadávací dokumentaci;
- f) Organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami (pouze v případě požadavku mandanta);
- g) Zpracování potvrzení o přijetí nabídek;
- h) Zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;
- i) 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;
- j) Vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek;
- k) Vypracování organizačního řádu komise a seznámení s ním jednotlivé členy komise před zahájením jednání hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek.

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

- a) Organizační zajištění 1. zasedání hodnotící komise;
- b) Řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání;
- c) Zpracování protokolu o 1. jednání hodnotící komise;
- d) Organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů (pouze v případě požadavku mandanta);

- e) Sepsání protokolu z 2. jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh;
- f) Rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií;
- g) Rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek;
- h) Organizační zajištění průběhu posuzování nabídek;
- i) Zpracování protokolu o 3. jednání hodnotící komise;
- j) Vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny v odůvodněných případech dle ust. § 77 zákona č. 137/2006 Sb. zákon o veřejných zakázkách;
- k) Vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky v odůvodněných případech dle ust. § 77 zákona č. 137/2006 Sb. zákon o veřejných zakázkách;
- l) Zajištění oznámení o vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení, zpracování podkladů pro oznámení zadavatele o jejich vyloučení;
- m) Zajištění dokladů pro uvolnění jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů;
- n) Rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod;
- o) Organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek;
- p) Zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí;
- q) Organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- r) 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:

- a) Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky;
- b) Zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
- c) Zpracování a zajištění zveřejnění formuláře Oznámení o zadání zakázky v Informačním systému o veřejných zakázkách - uveřejňovací subsystém;
- d) Zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení (pouze v odůvodněných případech dle § 85 zákona č. 137/2006 Sb. zákon o veřejných zakázkách);
- e) Zajištění vrácení případných ukázek a vzorků;
- f) V případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění v Informačním systému o veřejných zakázkách – uveřejňovací subsystém;
- g) Sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení zadavateli.

2) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy není:

a) Poskytování odborných konzultací zahrnující:

- 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;

- i. při zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů,
- ii. při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu,
- iii. při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- iv. při řádném ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne mandatář na základě písemného pokynu mandanta.

3) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy není zhotovení a kontrola projektové dokumentace a výkazů výměr pro projekt, které je pro řádné plnění předmětu této smlouvy povinen mandatář předložit mandant v souladu s ustanovením článku 3.1 této smlouvy.

V případě zájmu mandanta o poskytnutí výše uvedených služeb, které nejsou předmětem této smlouvy, je nutné sepsat dodatek k této smlouvě, ev. smlouvu samostatnou.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne mandatář na základě písemného pokynu mandanta.

**D) Zpracování zadávací dokumentace včetně organizace zadávacího řízení na výběr poskytovatele Technického dozoru stavebníka a BOZP pro projekt, a to v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., v platném znění, včetně zhotovení zadávacích podmínek podléhajících schválení zadavatelem a zabezpečení dalších s tím spojených činností.**

1) Předmět plnění dle tohoto ustanovení a v případě, že výše uvedené zadávací řízení bude na základě písemného pokynu mandanta realizováno formou otevřeného řízení, zahrnuje následující činnosti:

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

- a) Zpracování formuláře Oznámení o zakázce;
- b) Zpracování obchodních podmínek;
- c) Zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem;
- d) Zpracování návrhu dílčích kritérií (kritérií pro zadání veřejné zakázky) a jejich konzultace se zadavatelem;
- e) Po odsouhlasení vypracování definitivního znění textu Oznámení o zakázce;
- f) Zveřejnění oznámení o zakázce v Informačním systému o veřejných zakázkách uveřejňovací subsystém;
- g) Kompletace zadávací dokumentace včetně projektové dokumentace a výkazů výměr (i v elektronické podobě).

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

- a) Předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku;
- b) Organizační zajištění prohlídky místa plnění;
- c) Zpracování zápisu z prohlídky místa plnění;
- d) Zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Oznámení o zakázce (po odsouhlasení mandantem);
- e) Zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Oznámení o zakázce zájemcům, kteří odebrali zadávací dokumentaci;
- f) Organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami (pouze v případě požadavku mandanta);
- g) Zpracování potvrzení o přijetí nabídek;
- h) Zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;
- i) 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;

- j) Vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek;
- k) Vypracování organizačního řádu komise a seznámení s ním jednotlivé členy komise před zahájením jednání hodnotící komise, popř. komise pro otevírání obálek.

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

- a) Organizační zajištění 1. zasedání hodnotící komise;
- b) Řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání;
- c) Zpracování protokolu o 1. jednání hodnotící komise;
- d) Organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů (pouze v případě požadavku mandanta);
- e) Sepsání protokolu z 2. jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh;
- f) Rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií;
- g) Rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek;
- h) Organizační zajištění průběhu posuzování nabídek;
- i) Zpracování protokolu o 3. jednání hodnotící komise;
- j) Vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny v odůvodněných případech dle ust. § 77 zákona č. 137/2006 Sb. zákon o veřejných zakázkách;
- k) Vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky v odůvodněných případech dle ust. § 77 zákona č. 137/2006 Sb. zákon o veřejných zakázkách;
- l) Zajištění oznámení o vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení, zpracování podkladů pro oznámení zadavatele o jejich vyloučení;
- m) Zajištění dokladů pro uvolnění jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů;
- n) Rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod;
- o) Organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek;
- p) Zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí;
- q) Organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- r) 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:**

- a) Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky;
- b) Zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
- c) Zpracování a zajištění zveřejnění formuláře Oznámení o zadání zakázky v Informačním systému o veřejných zakázkách - uveřejňovací subsystém;
- d) Zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení (pouze v odůvodněných případech dle § 85 zákona č. 137/2006 Sb. zákon o veřejných zakázkách);
- e) Zajištění vrácení případných ukázek a vzorků;
- f) V případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění v Informačním systému o veřejných zakázkách – uveřejňovací subsystém;

g) Sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení zadavateli.

2) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy není:

a) poskytování odborných konzultací zahrnující:

- 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:

- v. při zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů,
- vi. při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu,
- vii. při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- viii. při řádném ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne mandatář na základě písemného pokynu mandanta.

3) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy není zhotovení a kontrola projektové dokumentace a výkazů výměr pro projekt, které je pro řádné plnění předmětu této smlouvy povinen mandatář předložit mandant v souladu s ustanovením článku 3.1 této smlouvy.

V případě zájmu mandanta o poskytnutí výše uvedených služeb, které nejsou předmětem této smlouvy, je nutné sepsat dodatek k této smlouvě, ev. smlouvu samostatnou.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne mandatář na základě písemného pokynu mandanta.

**E) Zajištění investičního dozoru pro projekt v následujícím rozsahu:**

- a) Zpracování Defínice objektů v systému BENE-FILL dle podmínek Operačního programu životní prostředí 2007 – 2013 (dále jen "OPŽP");
- b) Zpracování finančně platebního kalendáře a jeho pravidelná aktualizace dle podmínek OPŽP;
- c) Vyplnění monitorovacích průběžných zpráv dle podmínek OPŽP;
- d) Evidence faktur v systému BENE-FILL vystavených zhotovitelem projektu na základě uzavřené smlouvy mezi dodavatelem a příjemcem podpory;
- e) Zpracování žádostí o platbu dle podmínek OPŽP;
- f) Dohled nad finančním tokem mezi správcem programu a příjemcem podpory;

Všechny dokumenty budou zpracovány v elektronické podobě v systému BENE-FILL a v tištěné podobě průběžně předány mandantovi a na Státní fond životního prostředí České republiky.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne mandatář na základě písemného pokynu mandanta s uvedením termínu plnění po předchozí vzájemné dohodě smluvních stran.

**F) Zajištění závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) pro projekt v následujícím rozsahu:**

- a) Zpracování Závěrečné monitorovací zprávy (dále jen „ZMZ“);
- b) Zajištění všech povinných příloh k ZMZ;
- c) Zajištění soupisu všech faktur;
- d) Zajištění a zpracování dalších podkladů na základě požadavků dotčených orgánů veřejné správy, zpracování neobsahuje realizaci odborných posudků či jiných odborných dokumentů požadovaných ze strany dotčených orgánů státní správy.

Plnění dle tohoto ustanovení poskytne mandatář na základě písemného pokynu mandanta s uvedením termínu plnění po předchozí vzájemné dohodě smluvních stran.

## 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 zákona.
- 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 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 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 3.5 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).

## 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 řádně a včas, nejpozději však do 15 dnů před ukončením termínu vyhlášené výzvy, předat mandatáři veškeré podklady nezbytně nutné k plnění předmětu dle čl. 1.2 B) této smlouvy v rozsahu a stavu daném:
  - a) Směrnici MŽP č. 3/2011;
  - b) Aktuálními podmínkami stanovenými výzvou.
- 3.3 Mandant je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost mandatáře a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost.
- 3.4 Mandant je povinen mandatáři za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou řádně a včas uhradit odměnu, to vše v souladu s článkem 4. této smlouvy.
- 3.5 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.
- 3.6 Mandant je oprávněn v případě, že nebude kladně vyřízena žádost o poskytnutí podpory v rámci operačního programu Životní prostředí pro projekt „Zateplení MŠ Kollárova Úvaly“ v programovacím období 2007-2013 odstoupit po splnění předmětu smlouvy dle čl. 1.2. A) a B) od této smlouvy.



#### 4. CENA

- 4.1 Za plnění činnosti dle článku 1.2 A) náleží mandatáři odměna ve výši  
**Cena celkem 10 000,- Kč**
- 4.2 Za plnění činnosti dle článku 1.2. B) náleží mandatáři odměna ve výši  
**Cena celkem 90 000,- Kč**
- 4.3 Za plnění činnosti dle článku 1.2 C) náleží mandatáři odměna ve výši  
**Cena celkem 40 000,- Kč**
- 4.4 Za plnění činnosti dle článku 1.2 D) náleží mandatáři odměna ve výši  
**Cena celkem 25 000,- Kč**
- 4.5 Za plnění činnosti dle článku 1.2 E) náleží mandatáři odměna ve výši  
**Cena celkem 88 000,- Kč**
- 4.6 Za plnění činnosti dle článku 1.2 F) náleží mandatáři odměna ve výši  
**Cena celkem 25 000,- Kč**
- 4.7 Odměna mandatáře podle čl. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 a 4.6 neobsahuje DPH, které bude fakturováno podle příslušného daňového zákona platného v den uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.8 Odměna mandatáře podle čl. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 a 4.6 zahrnuje vynaložené náklady mandatáře a zahrnuje náklady na cestovné. Tato cena neobsahuje mimořádné náklady, které byly vynaloženy při plnění této smlouvy nebo v souvislosti s tím z důvodu mimo osobu mandatáře - např. náklady na vypracování speciálních znaleckých posudků, které si vyžádá mandant. Uvedené náklady hradí v plném rozsahu mandant na základě mandantem předem písemně odsouhlasených výdajů a dokladů o úhradě těchto částek předložených mandatářem.
- 4.9 Platby odměny podle čl. 4.1 této smlouvy za plnění podle článku 1.2 A) bude uhrazena po podání Žádosti na Fondu. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad.
- 4.10 Platby odměny podle čl. 4.2 této smlouvy za plnění podle článku 1.2 B) budou hrazeny následujícím způsobem:
- Platba ve výši **45 000- Kč + DPH** bude uhrazena po podání Žádosti na Fondu. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad; smluvní strany se v této souvislosti výslovně dohodly, že platba ve výši **45 000- Kč + DPH** dle tohoto odstavce tohoto článku této smlouvy bude uhrazena i v případě nepodání Žádosti na Fond a to v důsledku nesplnění povinností mandanta dle čl. 3.2 této smlouvy;
  - Platba ve výši **45 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po akceptaci Žádosti a kladném vypořádání všech připomínek v rámci hodnocení projektu ze strany Fondu. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad.
- 4.11 Odměna podle čl. 4.3 této smlouvy za plnění podle článku 1.2 C) bude hrazena následujícím způsobem:
- Platba ve výši **15 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po zpracování kompletní zadávací dokumentace podle článku 1.2 C) této smlouvy, předané mandantovi a po odsouhlasení zadávací dokumentace ze strany Fondu. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad;
  - Platba ve výši **15 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek v rámci zadávacího řízení podle článku 1.2 C) této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že

k tomu datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad;

- c) Platba ve výši **10 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po protokolárním předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení podle článku 1.2 C) této smlouvy mandantovi. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad.

**4.12** Odměna podle čl. 4.4 této smlouvy za plnění podle článku 1.2 D) bude hrazena následujícím způsobem:

- a) Platba ve výši **10 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po zpracování kompletní zadávací dokumentace podle článku 1.2 D) této smlouvy, předané mandantovi a po odsouhlasení zadávací dokumentace ze strany Fondu. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad;

- b) Platba ve výši **10 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zadávacího řízení podle článku 1.2 D) této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad;

- c) Platba ve výši **5 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po protokolárním předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení podle článku 1.2 D) této smlouvy mandantovi. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad.

**4.13** Platby odměny podle čl. 4.5 této smlouvy za plnění předmětu smlouvy podle článku 1.2 E) této smlouvy budou účtovány za činnost Investičního dozoru vykonanou mandatářem v předchozím kalendářním měsíci ve výši stanovené v poměru celkové ceny dle bodu 4.5 této smlouvy a délky výstavby v měsících stanovené dle smlouvy o dílo uzavřené mezi mandantem a vybraným zhotovitelem projektu (tato částka neobsahuje DPH) a to počínaje měsícem, v němž bude předáno staveniště pro projekt příslušnému zhotoviteli projektu a konče měsícem, v němž bude předáno dílo objednateli protokolem o předání a převzetí díla. Smluvní strany se dohodly, že k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce bude mandatářem vystavena faktura – daňový doklad. K těmto datům dojde k uskutečňování dílčích zdanitelných plnění.

**4.14** Odměna podle čl. 4.6 této smlouvy za plnění podle článku 1.2 F) bude uhrazena po předání závěrečné monitorovací zprávy mandantovi, přičemž mandatář se zavazuje vykonávat veškeré náležející činnosti až do odsouhlasení závěrečné monitorovací zprávy ze strany dotčeného orgánu. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad.

**4.15** Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených mandatářem do 14 dnů po jejich obdržení mandantem. Za den úhrady faktury je smluvními stranami považován den, kdy mandant předal příkaz k úhradě peněžnímu ústavu mandanta.

## 5. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

**5.1** Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smlouvy a uzavírá se na dobu určitou do splnění veškerých závazků smluvních stran vyplývajících z této smlouvy.

**5.2** Tento smluvní vztah může být, před uplynutím doby ukončen:

- a) Oboustrannou vzájemnou dohodou, a to pouze písemnou formou, podepsanou zástupci obou smluvních stran, 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 písemně výslovně upozorněna;

- c) Odstoupením od této smlouvy mandantem v případě, že nebude v rámci podaného projektu poskytnuta podpora k projektu v rámci zamýšleného operačního programu Životní prostředí. V tomto případě není oprávněn mandatář požadovat žádné plnění dle čl. 4.3. až 4.6. této smlouvy, a to ani za event. rozpracované plnění.

- d) Předčasné ukončení této smlouvy nezpůsobuje zánik nároku mandatáře na odměnu dle článku 4.1. a 4.2. této smlouvy za již vykonané činnosti.

- 5.3 Výpovědní doba činí 1 (slovy jeden) měsíc a začíná plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 5.4 Závazek mandátáře 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. SANKCE

- 6.1 Pro případ prodlení s úhradou odměny mandátáře ve lhůtě splatnosti je mandant povinen zaplatit mandatáři smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 6.2 Pro případ prodlení mandátáře s předložením činností dle čl. 1.2.A) a B) této smlouvy ve lhůtách stanovených příslušnými orgány při vypsání výzvy, je mandatář povinen uhradit mandantovi smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové ceny dle čl. 4.1 a 4.2 této smlouvy.
- 6.3 Pro případ zamítnutí žádost o poskytnutí podpory pro vadné zpracování návrhu Žádosti či chybné doložení všech požadovaných příloh je mandatář povinen uhradit mandantovi smluvní pokutu ve výši 100% z odměny dle čl. 4.1. a 4.2. této smlouvy.
- 6.4 Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok oprávněné smluvní strany na náhradu škody v plné výši.

## 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

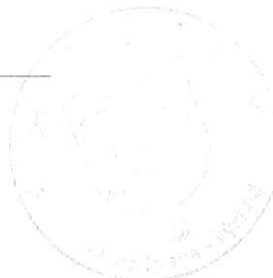
- 7.1 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 7.2 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.
- 7.3 Smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.
- 7.4 Smluvní strany prohlašují, že ujednání v této smlouvě obsažené 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.

V ÚVALECH dne 30.1. 2012

V Proze, dne 30.1. 2012



Město Úvaly  
MUDr. Jan Šťastný  
starosta



C.Q.D. s.r.o.  
Ing. Tomáš Foniok  
jednatel

C.Q.D. s.r.o.  
Poděbradova 24  
702 00 Ostrava

Příloha č. 1.: Plná moc (ve dvou výtiscích – 1 x pro mandanta a 1 x pro mandátáře).

**Příloha č. 1**  
**k mandátní smlouvě**

**Mandant: Město Úvaly**  
se sídlem: **Pražská 276, 250 82 Úvaly**  
IČ: **00240931**  
jednající: **starostou MUDr. Janem Šťastným**

(dále jen „mandant“)


uděluje v souladu s ustanovením § 568 odst. 3) zákona č. 513/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů (obchodní zákoník)

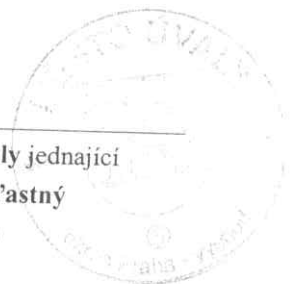
**tuto**

**PLNOU MOC**

společnosti C.Q.D. s.r.o., Ostrava, Moravská Ostrava, Poděbradova 856/24, PSČ 702 00, IČ: 26840057, jednající Ing. Tomášem Foniokem, jednatelem, jako mandatáři na základě mandátní smlouvy, aby jménem mandanta mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění zpracování žádosti, podání žádosti a vypořádání připomínek, to vše pro projekt „Zateplení MŠ Kollárova Úvaly“ v rámci OPŽP tak, jak vyplývá z mandátní smlouvy uzavřené mezi mandantem a mandatářem. Dále, aby jménem mandanta mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění kompletních zadavatelských činností a související služby dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, včetně prováděcích vyhlášek, na výběr zhotovitele stavby pro projekt „Zateplení MŠ Kollárova Úvaly“, dále aby jménem mandanta mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění kompletních zadavatelských činností a související služby dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, včetně prováděcích vyhlášek, na výběr poskytovatele technického dozoru stavebníka a BOZP pro projekt „Zateplení MŠ Kollárova Úvaly“, dále aby jménem mandanta mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění investičního dozoru pro projekt „Zateplení MŠ Kollárova Úvaly“ a dále, aby jménem mandanta mohl činit veškeré právní úkony nezbytné k zajištění závěrečného vyhodnocení akce (ZVA) pro projekt „Zateplení MŠ Kollárova Úvaly“ tak jak vyplývá z mandátní smlouvy uzavřené mezi mandantem a mandatářem.

v ÚVALECH dne 30.1. 2012

  
\_\_\_\_\_  
Za Město Úvaly jednající  
MUDr. Jan Šťastný  
starosta



Zmocnění přijímám.

v Praze dne 30.1. 2012

  
\_\_\_\_\_  
Za C.Q.D. s.r.o. jednající

Ing. Tomáš Foniok  
jednatel  
C.Q.D. s.r.o.  
Poděbradova 24  
702 00 Ostrava