

MANDÁTNÍ SMLOUVA

mezi:

Mandant:

Se sídlem:

IČ:

Jednající:

Město Úvaly

Pražská 276, 250 82 Úvaly

00240931

MUDr. Jan Št'astný, starosta

*(dále jen „mandant“)
na straně jedné*

a

Mandatář:

Se sídlem:

Korespondenční adresa:

IČ:

DIČ:

Zapsaná v obchodním rejstříku
vedeném:

Jednající:

Allowance s.r.o.

Korunní 810/104, Praha Vinohrady PSČ 101 00

Na Dvorcích 1989/14, 140 00 Praha 4 – Krč

261 40 136

CZ 261 40 136

Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 73765

Lubomír Chalupa, 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 „*Provozovatel školní jídelny základní školy v Úvalech*“ (dále také jako „*projekt*“) a závazek mandanta zaplatit za řádně poskytnuté plnění mandátáři 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) **Zpracování zadávací dokumentace včetně organizace zadávacího řízení na výběr soutěžitele 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 spojně 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.

b) zhotovení a kontrola projektové dokumentace a výkazů výměr pro projekt, které je pro řádné plnění předmětu této smlouvy povinen mandatáři 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.

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 3.4 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 mandatař 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 vytvořit řádné podmínky pro činnost mandataře a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, a to včetně zajištění potřebné součinnosti dalších osob spolupracujících na přípravě a realizaci projektu.
- 3.3 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.
- 3.4 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.

4. CENA

- 4.1 Za plnění činnosti dle článku 1.2 A) náleží mandatáři odměna ve výši
Cena celkem **148 000,- Kč**
- 4.2 Odměna mandataře podle čl. 4.1 neobsahuje DPH, které bude fakturováno podle příslušného daňového zákona platného v den uskutečnění zdanitelného plnění.
- 4.3 Odměna mandataře podle čl. 4.1 zahrnuje vynaložené náklady mandataře 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 mandataře - např. náklady na vypracování speciálních znaleckých posudků, které si vyžádá mandant. Uvedené náklady hradí v plném rozsahu mandant na základě dokladů předložených mandatařem. Tato cena dále v rámci organizace výběrových řízení pro projekt nezahrnuje: notářské služby, pronajímání speciálních zařízení a další expertní činnosti nesouvisející s administrací veřejné zakázky pro projekt. Tyto náklady rovněž hradí v plném rozsahu mandant na základě dokladů předložených mandatařem.
- 4.4 Odměna podle čl. 4.1 této smlouvy za plnění podle článku 1.2 A) bude uhrazena po protokolárním předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení podle článku 1.2 A) této smlouvy mandantovi a po uzavření smlouvy mezi mandantem a provozovatelem vybraným na základě zadávacího řízení podle článku 1.2 A) této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění zdanitelného plnění a mandatařem bude vystavena faktura – daňový doklad.
- 4.5 Smluvní strany sjednávají splatnost veškerých faktur vystavených mandatařem 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) Předčasné ukončení této smlouvy nezpůsobuje zánik nároku mandataře na odměnu dle článku 4. 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 mandátáři 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 mandátáři smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 6.2 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 Veškeré majetkové spory mezi stranami související s touto smlouvou, budou s vyloučením pravomoci obecných soudů řešeny v rozhodčím řízení v souladu se zákonem č. 216/1994 Sb., před jediným rozhodcem určeným na žádost žalující strany prezidentem Arbitrážního soudu České republiky o.s., IČ 26988879 (dále jen „ASČR“). Žádost o určení rozhodce společně s žalobou se doručuje ASČR na adresu sídla, uvedeného také na www.rozhodcidolozka.cz. Rozhodčí řízení se koná písemně bez ústního jednání, rozhodčí nález není třeba odůvodňovat a strany pověřují rozhodce k rozhodnutí sporu podle zásad spravedlnosti. Poplatek za rozhodčí řízení ve výši 3 % z hodnoty předmětu sporu, vždy však nejméně 5.000,- Kč, je povinna uhradit rozhodci při podání žaloby žalující strana a při podání vzájemné žaloby, jakož i námitky započtení, žalovaná strana. Doručování stranám v rozhodčím řízení provádí rozhodce nebo jím zmocněná osoba, přímo nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb.
- 7.4 Smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení.
- 7.5 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 29.8. 2011

V Praze, dne 24. 8. 2011


Město Úvaly
MUDr. Jan Šťastný
starosta

Allowance s.r.o.

Korunní 810/104, 101 00

Praha - Vinohrady

IČ 26140136


Allowance s.r.o.
Lubomír Chalupa
jednatel



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

Příloha č. 1

k mandátní smlouvě

Mandant:

Se sídlem:

IČ:

Jednající:

Město Úvaly

Pražská 276, 250 82 Úvaly

00240931

MUDr. Jan Šťastný, starosta

(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 Allowance s.r.o., Korunní 810/104, PSČ 101 00 Praha - Vinohrady, IČ: 261 40 136, jednající Lubomírem Chalupou, jednatelem, jako mandatáři na základě mandátní smlouvy, 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 soutěžitele pro projekt „**Provozovatel školní jídelny základní školy v Úvalech**“, tak jak vyplývá z mandátní smlouvy uzavřené mezi mandantem a mandatářem.

v ÚVALECH dne 29.8. 2011

Za Město Úvaly jednající

MUDr. Jan Šťastný
starosta města



Zmocnění přijímám.

V Praze dne 24. 8. 2011

Allowance s.r.o.

Korunní 810/104, 101 00

Praha - Vinohrady

IČ 26140136

Za Allowance s.r.o. jednající

Lubomírem Chalupou
jednatelem