

MANDÁTNÍ SMLOUVA

mezi:

Mandant:

Se sídlem:

IČ:

Jednající:

Město Zásmyky

Zásmyky, Komenského nám. 133

00235954

Ing. Jiří Pechar, 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 mandatáře poskytovat pro mandanta níže definované činnosti v rámci přípravy a realizace projektu „*Nápravná opatření k odvrácení škod způsobených vlivem ekologické zátěže bývalé skládky Vlčí důl*“ (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 mandatáře, která tvoří předmět plnění dle této smlouvy, zahrnuje následující činnosti:
- A) **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 užšího 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 Kvalifikační dokumentace, Pokynů pro zpracování nabídky a obchodních podmínek a jejich předložení k připomínkám a schválení mandantovi;
- 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 žádosti o účast a nabídek:

- a) Předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku;
- b) Organizační zajištění přijímání obálek s žádostmi o účast
- c) Organizační zajištění otevření žádostí o účast
- d) Zajištění posouzení kvalifikace zájemců o účast a zpracování Protokolu o kontrole kvalifikace.
- e) Organizační zajištění pozvání zájemců, kteří splnili kvalifikaci, na omezení počtu uchazečů dle zákona o veřejných zakázkách
- f) Organizační zajištění omezení počtu zájemců v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách
- g) Organizační zajištění zaslání výzvy k podání nabídky vybraným uchazečům
- h) Organizační zajištění prohlídky místa plnění;
- i) Zpracování zápisu z prohlídky místa plnění;
- j) Zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Oznámení o zakázce (po odsouhlasení mandantem);
- k) Zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu Oznámení o zakázce zájemcům, kteří odebrali zadávací dokumentaci;
- l) Organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami (pouze v případě požadavku mandanta);
- m) Zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;

- n) 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;
- o) Vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů 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) Převzetí nabídek od zadavatele na základě předávacího protokolu k posouzení nabídek z hlediska splnění kvalifikačních kritérií a splnění zadávacích podmínek, v rozsahu a za podmínek uvedených v zákoně č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách
- g) Předání nabídek zadavateli před jednáním hodnotící komise
- 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 zadávacího řízení zadavateli.

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

- 2) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy, dále je v rozsahu 5 hodin poskytování odborných konzultací a případné zajištění právních služeb 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.

V případě zájmu mandanta o poskytnutí výše uvedených služeb, v rozsahu vyšším než 5 hodin, je nutné sepsat dodatek k této smlouvě, přičemž pro případ uzavření takového dodatku ke smlouvě se smluvní strany dohodly na hodinové sazbě za zajištění právních služeb v souvislosti s výše uvedenými poradenskými službami na hodinové sazbě ve výši částky 1000,- Kč/hod + DPH z této částky.

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.

B) Zpracování zadávací dokumentace včetně organizace zadávacího řízení na výběr poskytovatele Technického dozoru stavebníka 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 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: