

DOPORUČOVANÁ ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ JI? OD ROKU 201

**Administrátor**

Se sídlem:

Emailová adresa:

Tel.:

Zastoupen:

IČO:

DIČ:

Zapsán v obch. rejstříku:

Bankovní spojení:

Číslo účtu

Kontaktní osoba

Tel. č.

ARROWS

advokátní kancelář

SMLOUVA O ADMINISTRACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

|  |  |
| --- | --- |
| **Objednatel:** | **Dětské centrum Paprsek** |
| Se sídlem: | Šestajovická 580/19,198 00 Praha - Hloubětín |
| Zastoupen: | Ivanou Hejlovou, ředitelkou |
| IČO: | 70875413 |
| DIČ | CZ70875413 |

(dále jen ***„Objednatel")***

ARROWS advokátní kancelář, s.r.o.

Plzeňská 3350/18, Praha 5 - Smíchov, 150 00

[office@arws.cz](mailto:office@arws.cz)

+ 420 777 118 385

Mgr. Vojtěchem Suchardou, jednatelem

06717586

CZ06717586

Vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 287750

MONETA Money Bank, a.s.

104057014/0600

Mgr. Vít Šilhavý

+ 420 770 115 002

(dále jen ***„Administrátor")***

(Objednatel a Administrátor dále společně jako ***„Smluvní strany"*** nebo každý samostatně jako ***„Smluvní strana")***

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají tuto smlouvu o administraci veřejných zakázek)

(dále jen ***„Smlouva")***

ARROWS advokátní kancelář, s.r.o. IČO 06717586, Plzeňska 3350/18, 150 00 Praha 5 [www.arws.cz](http://www.arws.cz) +420 910 058 058 ■ [oftice@arws.cz](mailto:oftice@arws.cz)

I.

Úvodní ustanovení

* 1. Touto Smlouvou se Administrátor zavazuje poskytovat Objednateli dále vymezené služby spojené s komplexní administrací veřejných zakázek Objednatele a Objednatel se touto Smlouvou zavazuje uhradit Administrátorovi odměnu specifikovanou níže v článku III. této Smlouvy.

II.

Předmět smlouvy

1. . Předmětem Smlouvy je poskytování právního poradenství a právních služeb Administrátora tykajících se:
2. komplexní administrace podlimitní veřejné zakázky na stavební práce související s investiční akcí pod názvem *„Nástavba a přístavba objektu č. 4 - Pobytové služby pro klienty s těžkým kombinovaným postižením Dětského centra Paprsek, střediska DAR"* (dále jen ***„Zakázka č. 1")***
3. komplexní administrace veřejné zakázky malého rozsahu, jejímž předmětem bude zajištění technického dozoru investora v souvislosti splněním Zakázky č. 1 vybraným dodavatelem (dále jen ***„Zakázka č. 2").***

(Zakázka č. 1 a Zakázka č. 2 dále společně jen **„Zakázky")**

1. . Administrátor bude poskytovat Objednateli zejm. následující služby související se Zakázkami:
2. komplexní příprava zadávací dokumentace Zakázky č. 1 skládající se z:
3. vypracování zadávací dokumentace včetně všech nezbytných příloh;
4. zahájení zadávacího řízení;
5. zajišťování uveřejňování na profilu Objednatele;
6. komunikace s dodavateli;
7. poskytování součinnosti Objednateli;
8. zajištění celého procesu výběru nejvhodnější nabídky;
9. příprava dokumentů související s činností hodnotící komise;
10. příprava dokumentů související s výběrem dodavatele;
11. poradenství související s vyřizováním námitek;
12. komunikace s vybraným dodavatelem;
13. ukončení výběrového řízení - zpracování kompletní dokumentace, zajištění uveřejnění
14. ukončení výběrového řízení - zpracování kompletní dokumentace, zajištění uveřejnění
15. zpracování odůvodnění účelnosti veřejné zakázky;
16. zpracování zadávací dokumentace - pokyny pro zpracování nabídky
17. zpracování příloh zadávací dokumentace (krycí list, čestné prohlášení, a další);
18. zpracování finančních nástrojů NSA. Uzpůsobení finančních nástrojů konkrétnímu projektu a podmínkám místního vztahu;
19. definice výkonových parametrů smluvního vztahu;
20. vyhlášení zadávacího řízení (adresné rozeslání zadávací dokumentace, zveřejnění na profilu zadavatele, zajištění odeslání Oznámení předběžných informací, Oznámení o zakázce);
21. sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení kvalifikace;
22. zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám na základě žádostí zájemců a zajištění odeslání uchazečům, zveřejnění na profilu zadavatele;
23. zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;
24. příprava formulářů pro jmenování komise pro otevírání obálek s nabídkami, včetně podkladů nutných a potřených k řádnému průběhu komise pro posouzení kvalifikace;
25. příprava formulářů pro jmenování komise pro posouzení kvalifikace, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro posuzování kvalifikace;
26. příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise - vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí;
27. organizační zajištění zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami;
28. organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů;
29. zpracování protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami;
30. zajištění oznámení vyloučení uchazečů, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
31. organizační zajištění zasedání komise pro posuzování kvalifikace;
32. zpracování protokolu o zasedání komise pro posouzení kvalifikace;
33. vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace;
34. zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro posouzení kvalifikace vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
35. organizační zajištění zasedání hodnotící komise;
36. řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých zasedání;
37. rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace;
38. rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek;
39. organizační zajištění průběhu posuzování nabídek;
40. zpracování protokolů o zasedání hodnotící komise;
41. vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky
42. vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;

(y) zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů;

(z) zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;

(aa) rozbor nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií;

(bb) organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek;

(cc) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí;

(dd) organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;

(ee) vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek;

(ff) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;

(gg) zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky;

(hh) zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;

1. ) zpracování a zajištění zveřejnění oznámení výsledků zadávacího řízení na profilu zadavatele;

(jj) zpracování písemné zprávy zadavatele;

(kk) v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění;

(II) sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli;

(mm) zveřejnění oznámení o zadání zakázky ve věstníku veřejných zakázek

(nn) odůvodnění postupu Objednatele jako zadavatele veřejné zakázky s ohledem environmentálně odpovědné zadávání a inovace.

III.

Odměna administrátora a způsob její úhrady

* 1. Objednatel se zavazuje Administrátorovi uhradit odměnu za plnění dle této Smlouvy takto:

1. administrace Zakázky č. 1 odměnu ve výši 70.000,- Kč bez DPH (slovy: sedmdesát tisíc korun českých bez DPH); a
2. administrace Zakázky č. 2 odměnu ve výši 50.000,- Kč bez DPH (slovy: padesát tisíc korun českých),

(dále jen **„Odměna").**

* 1. Odměna za služby představuje plnou a nejvyšší odměnu, která Administrátorovi náleží za poskytnuté služby Zakázky č. 1 a Zakázky č. 2.
  2. Odměna je konečná a nepřekročitelná a představuje veškeré náklady spojené s předmětem Smlouvy. Administrátorovi nenáleží nárok na náhradu dalších nákladů neuvedených v čl. II. Smlouvy.
  3. Odměnu není možné změnit. Dojde-li však v průběhu plnění předmětu Smlouvy ke změně zákonné sazby DPH, je Administrátor od okamžiku nabytí účinnosti změny sazby DPH povinen účtovat Objednateli k ceně bez DPH platnou sazbu DPH. O této skutečnosti nejsou Smluvní strany povinny uzavírat dodatek ke Smlouvě.
  4. Administrátorovi vzniká nárok na Odměnu za provedení Zakázky č. 1 a Zakázky č. 2 až po úplném ukončení zadávacího řízení Zakázky č. 1, resp. Zakázky č. 2, přičemž ukončení zadávacího řízení Zakázky č. 1 a Zakázky č. 2 není na sobě závislé.
  5. Objednatel je povinen uhradit Administrátorovi Odměnu vždy na základě vystaveného daňového dokladu (faktury), který musí obsahovat veškeré zákonné náležitosti. Odměna bude hrazena výhradně bezhotovostním převodem, a to na bankovní účet Administrátora.
  6. Zálohy na platby nejsou sjednány. Předmět Smlouvy bude uhrazen na základě daňového dokladu (dále jen ***„Faktura")*** vystaveného po splnění předmětu Smlouvy, a to ve lhůtě 30 dní ode dne doručení Faktury Objednateli. Povinnost zaplatit Odměnu za služby je splněna dnem připsání na účet Administrátora.
  7. Nebude-li Faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna za provedené služby, je Objednatel oprávněn Fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit Administrátorovi bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené Faktuře vyznačí Objednatel důvod vrácení. Administrátor provede opravu vystavením nové Faktury. Vrátí-li Objednatel vadnou Fakturu Administrátorovi, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené a opravené Faktury.

IV.

Termín a místo plnění

* 1. Smlouva je sjednána na dobu určitou, a to od uveřejnění této Smlouvy v registru smluv až do okamžiku splnění předmětu Smlouvy dle čl. II. Smlouvy, přičemž očekávaný termín splnění Smlouvy je k 31. 5. 2021 a uhrazení Odměny Administrátorovi.
  2. Za místo plnění Smlouvy se považuje sídlo Objednatele a dále i na jiných místech dle určení Objednatele.

V.

Práva a povinnosti smluvních stran

* 1. Administrátor je povinen při plnění předmětu této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Objednatele.
  2. Administrátor se zavazuje vést samostatnou písemnou evidenci všech úkonů učiněných při poskytování služeb v souvislosti s předmětem Smlouvy (dále jen ***„Evidence").*** Součástí evidence budou též listiny obsahující příslušné úkony, které bude mít Objednatel k dispozici.
  3. Administrátor se zavazuje Evidenci Objednateli předat jako jeden celek, a to v jednom listinném a na žádost Objednatele v jednom elektronickém vyhotovení. Místem předání bude sídlo Objednatele, které se pro účely Smlouvy považuje za místo plnění. O předání Evidence bude sepsán předávací protokol. Odmítne-li Objednatel Evidenci převzít, sepíší Smluvní strany protokol o důvodu odmítnutí převzetí.
  4. Administrátor je povinen řídit se při své činnosti pokyny Objednatele a chránit jeho zájmy. To neplatí v případě, pokud by pokyny Objednatele byly zřejmě nesprávné nebo v rozporu se zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Na takovou skutečnost je Administrátor povinen Objednatele bez zbytečného odkladu upozornit.
  5. Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle této Smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Objednatele. Administrátor je dále povinen informovat Objednatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude Objednatelem požádán.
  6. Objednatel je povinen poskytnout Administrátorovi veškerou nutnou součinnost k plnění předmětu Smlouvy.

**VI.**

**Odpovědnost za škodu**

* 1. Administrátor je povinen být po dobu trvání této Smlouvy řádně pojištěn pro případ profesní odpovědnosti za škodu způsobenou porušením povinností při poskytování Právních služeb. Administrátor prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy je pojištěn na částku ve výši **350.000.000,- Kč (slovy: tři sta padesát milionů korun českých).** Smluvní strany se dohodly, že náhrada újmy způsobená poskytováním právních služeb Objednateli je limitována výší pojistného plnění poskytnutého Administrátorovi ze strany pojistitele.

**VII.**

**Povinnost mlčenlivosti**

* 1. Administrátor v souladu s § 21 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění, a se stavovskými předpisy České advokátní komory zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s poskytování služeb dle předmětu této Smlouvy. Tato povinnost se vztahuje i na všechny zaměstnance a spolupracující advokáty Administrátora.
  2. Povinnost Administrátora zachovávat mlčenlivost podle čl. VII této Smlouvy trvá o po skončení plnění předměty této Smlouvy.
  3. V odůvodněných případech je Objednatel oprávněn zprostit Administrátora mlčenlivosti ve vztahu k plnění předmětu této Smlouvy.

Vlil.

Reference

* 1. Objednatel souhlasí se zařazením plnění služeb dle předmětu této Smlouvy mezi reference, které Administrátor publikuje zejména ve svých přehledech pro účely výběrových řízení a odborných anket za předpokladu, že takovým zveřejnění Administrátor neporuší obchodní tajemství Objednatele.

**IX.**

Závěrečná ustanovení

* 1. Smlouva nabude platnosti dnem jejího podpisu oběma Smluvními stranami. Účinnosti Smlouva nabude uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
  2. Smlouva je vyhotovena ve třech (3) vyhotoveních s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci Smluvních stran, přičemž Objednatel obdrží dvě (2) vyhotovení a Dodavatel jedno (1) vyhotovení.
  3. Smluvní strany mohou tuto Smlouvu změnit nebo doplnit pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma Smluvními stranami.
  4. Případná neplatnost některého z ustanovení této Smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
  5. Smluvní strany prohlašují, že by k uzavření této Smlouvy došlo i tehdy, kdyby kterákoli její část byla neplatná nebo se neplatnou stala dodatečně a pro tyto případy považují tuto Smlouvu jako celek za platnou s tím, že neplatné ustanovení se nahradí jiným ustanovením, které nejlépe odpovídá obsahu neplatného ustanovení. Smluvní strany se vzájemně zavazují, že budou spolupracovat při tvorbě takového ustanovení.
  6. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze Smluvních stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.
  7. Smluvní strany prohlašují, že se žádná z nich nepovažuje vůči druhé Smluvní straně za slabší stranu ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
  8. Smluvní strany na sebe berou nebezpečí změny okolností a nemohou se tedy domáhat jakýchkoli práv a povinností na základě jakékoli změny takových okolností.
  9. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly před jejím podpisem, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek a její autentičnost stvrzují svými podpisy.

|  |  |
| --- | --- |
| V Praze dne: *22. 3 2o21*    Objednatel'  **Dětské centrum Paprsek**  **Ivana Hejlova, ředitelka** | V Praze dne:  advokátní kancelář s r.o  **ARROWS advokátní kancelář/s.r.o.**  **Mgr. Vojtěch Sucharda, jednatel** |

