

Ej. 159/2013

MANDÁTNÍ SMLOUVA

Ev. č. mandanta: 2 187 12 10
Ev. č. mandatáře: AT/091/2013

uzavřená dle ust. § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku, v platném znění

1. SMLUVNÍ STRANY

Mandant:

Dopravní podnik měst Liberce a Jablonce n. N., a.s.
Sídlo: Mrštíkova 3, Liberec III, PSČ 461 71
IČ: 473 11 975
DIČ: CZ473 11 975
Bankovní spojení: Komerční banka a.s. – pobočka Liberec
Číslo účtu: 4306-461/0100
Zastoupená: Luboš Wejnar, ředitel společnosti
Ve věcech technických: Ludvík Lavička, provozně-technický ředitel
Kontakty: tel.: 485 344 111*
fax.: 485 105 426
e-mail: dpml@dpml.cz
<http://www.dpml.cz>

Registrace: OR u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl B, vložka 372
na straně jedné jako „**Mandant**“ (dále jen Mandant)

a

Mandatář:

Sdružení pro Dopravní podnik měst Liberce a Jablonce n. N., a.s.

Sídlo: Na Dvorcích 1989/14, Praha 4 – Krč, PSČ 140 00
1. Vedoucí účastník sdružení: **Allo Tender s.r.o.**
IČ: 246 58 031
DIČ: CZ246 58 031
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a. s.
Číslo účtu: 5011106399/5500
Zastoupená: Bc. Lenka Hodková, jednatel
Kontakty: tel.: 241 021 032
fax: 241 021 046
e-mail: info@allotender.cz
<http://www.allotender.cz>

Registrace: OR u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 163951

(dále také jako „**vedoucí účastník sdružení**“)

2. Člen sdružení:

Allowance s.r.o.

IČ: 261 40 136
DIČ: CZ261 40 136
Bankovní spojení: Raiffeisenbank, a. s.
Číslo účtu: 1191108333/5500
Zastoupená: Lubomír Chalupa, jednatel
Kontakty: tel.: 241 021 031
fax: 241 021 046
e-mail: info@allowance.cz
<http://www.allowance.cz>

Registrace: OR u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 73765
(dále také jako „**člen sdružení**“)

Vedoucí účastník sdružení a člen sdružení uzavřeli dne 4. 12. 2012 smlouvu o sdružení, na základě níž jsou zavázáni společně a nerozdílně ke všem právům a povinnostem podle této smlouvy, jak je definována níže, jako mandatář.

na straně druhé společně jako „**Mandatář**“ (dále jen Mandatář)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto mandátní smlouvu.

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Předmětem této smlouvy je závazek mandatáře poskytovat pro mandanta níže definované činnosti v rámci přípravy a realizace projektu „**Rekonstrukce TT Liberec - Jablonec n. N – 2 stavby**“ (dále také jako „**projekt**“) a závazek mandanta zaplatit za řádně poskytnuté plnění mandatáři odměnu ve výši a způsobem dle této smlouvy.
- 2.2. Smluvní strany se dohodly, že činnost mandatáře, která tvoří předmět plnění dle této smlouvy, zahrnuje následující činnosti:

Zpracování zadávací dokumentace včetně organizace otevřeného zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavebních prací pro projekt, a to v souladu s platným zákonem o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., v platném znění, (dále také jako „ZVZ“) včetně zhotovení zadávacích podmínek podléhajících schválení zadavatelem a zabezpečení dalších s tím spojených činností.

1) Předmět plnění dle tohoto ustanovení zahrnuje následující činnosti:

Přípravná fáze: Činnosti spojené s předběžným oznámením veřejné zakázky:

- Zpracování předběžného oznámení veřejného zadavatele o zadávacím řízení na výběr zhotovitele stavby pro projekt podle § 86 odst. 1 ZVZ;
- Příprava odůvodnění účelnosti zadávacího řízení na výběr zhotovitele stavby pro projekt podle § 86 odst. 2 ZVZ;
- Kompletace a uveřejnění předběžného oznámení veřejného zadavatele o zadávacím řízení na výběr zhotovitele stavby pro projekt (dále také jako „**předběžné oznámení zadávacího řízení**“);
- Zpracování odůvodnění veřejné zakázky podle § 156 odst. 1 ZVZ.

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

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

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

- a) Zabezpečení poskytování zadávací dokumentace dodavatelům podle § 48 ZVZ;
- b) Organizační zajištění prohlídky místa plnění podle § 49 odst. 5 ZVZ;
- c) Zpracování zápisu z prohlídky místa plnění;
- d) Zpracování odpovědí na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám podle § 49 odst. 1 – 4 ZVZ(po odsouhlasení mandantem);
- e) Zajištění doručení a zveřejnění odpovědí na žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám;
- 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 ZVZ (pouze v případě požadavku mandanta);
- k) Vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky v odůvodněných případech dle ust. § 77 ZVZ (pouze v případě požadavku mandanta);
- l) Zajištění oznámení o vyloučení uchazečů, 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 ZVZ.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- a) Vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky podle § 81 ZVZ;
 - b) Zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky 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 dle § 85 ZVZ;
 - e) Zajištění vrácení případných ukázek a vzorků;
 - f) V případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění v Informačním systému o veřejných zakázkách – uveřejňovací subsystém;
 - g) Sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace (v originálech) z průběhu zadávacího řízení mandantovi.
- 2) Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy, dále je v rozsahu 10 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. To vše vyjma odborných konzultací k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt;
 - v případě podání námitek či návrhů ze strany uchazečů, a to vyjma námitek či návrhů uchazečů k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt, dále příprava podkladů a spolupráce se zadavatelem:
 - i. při zpracování rozhodnutí o námitce uchazečů, a to vyjma námitek či návrhů uchazečů k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt,
 - ii. při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu vyjma stanovisek k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt,
 - iii. při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
 - iv. při řádném ukončení výběrového řízení po vydání rozhodnutí o podaných námitkách, vyjma rozhodnutí o námitkách k projektové dokumentaci a výkazu výměr pro projekt.

V případě zájmu mandanta o poskytnutí výše uvedených služeb, v rozsahu vyšším než 10 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 2.000,- 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 4.1. této smlouvy. To vše včetně přípravy jakýchkoliv právních úkonů souvisejících s projektovou dokumentací a výkazem výměr pro projekt v průběhu tohoto zadávacího řízení, které rovněž nejsou předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy. Předmětem plnění dle tohoto článku této smlouvy dále není obstarání kopií mandatářem mandantovi předané veškeré dokumentace (v originálech) z průběhu zadávacího řízení podle tohoto článku 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.

3. PRÁVA A POVINNOSTI MANDATÁŘE PŘI PLNĚNÍ SMLOUVY

- 3.1. Mandatář je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí v zájmu mandanta, dle platných ustanovení zákona.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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).

4. PRÁVA A POVINNOSTI MANDANTA

- 4.1. 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, a to včetně veškerých podmínek poskytovatele dotace vztahujících se k veřejným zakázkám. Mandant je dále povinen, před zahájením plnění podle článku 2.2

této smlouvy mandatářem, na vlastní náklady založit tzv. profil zadavatele pro veřejnou zakázku, a to v rozsahu a v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Mandant je dále povinen v případě podání jakýchkoliv námitek či jiných s tím souvisejících podání uchazečů v rámci zadávacího řízení podle článku 2.2 této smlouvy (dále také jako „námítky“), bezodkladně, tj. nejpozději do 2 pracovních dnů po převzetí námitek, předložit mandatáři originály těchto námitek. V případě prodloužení mandanta stoupe jeho výše uvedenou informační povinností je mandatář oprávněn odmítnout přípravu vypořádání takovéto námítky a v takovémto případě mandatář nenese žádnou odpovědnost za veškeré důsledky či škody vzniklé z prodloužení s vypořádáním takovýchto námitek.

- 4.2. Mandant je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost mandatáře a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, a to včetně zajištění potřebné součinnosti dalších osob spolupracujících na přípravě a realizaci projektu.
- 4.3. Mandant je povinen mandatáři za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou řádně a včas uhradit odměnu, to vše v souladu s článkem 5. této smlouvy.

5. CENA

- 5.1. Za plnění činnosti dle článku 2.2 náleží mandatáři odměna ve výši

celkem 258 000,- Kč bez DPH

- 5.2. Odměna mandatáře podle čl. 5.1 neobsahuje DPH, které bude fakturováno podle příslušného daňového zákona platného v den uskutečnění zdanitelného plnění.
- 5.3. Odměna mandatáře podle čl. 5.1 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 dokladů předložených mandatářem. 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 mandatářem.

Odměna podle čl. 5.1 této smlouvy za plnění podle článku 2.2 bude hrazena na bankovní účet mandatáře označeného v záhlaví této smlouvy jako vedoucí účastník sdružení následujícím způsobem:

- a) Platba ve výši **28 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po uveřejnění předběžného oznámení zadávacího řízení podle článku 2.2 této smlouvy. 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 **80 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po zpracování kompletní zadávací dokumentace podle článku 2.2 této smlouvy, předané mandantovi. 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 **80 000,- Kč + DPH** bude uhrazena po zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek v rámci zadávacího řízení podle článku 2.2 této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že k tomu datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad;

- d) Platba ve výši 70 000,- Kč + DPH bude uhrazena po protokolárním předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení podle článku 2.2 této smlouvy mandantovi. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a mandatářem bude vystavena faktura – daňový doklad.

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

6. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 6.1.** 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.
- 6.2.** 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 mandatáře na odměnu dle článku 4. této smlouvy za již vykonané činnosti.
- 6.3.** Výpovědní doba činí 1 (slovy jeden) měsíc a začíná plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
- 6.4.** Závazek mandatáře 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.

7. SANKCE

- 7.1.** Pro případ prodlení s úhradou odměny mandatáře ve lhůtě splatnosti je mandant povinen zaplatit mandatáři smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
- 7.2.** Ujednáním o smluvní pokutě není dotčen nárok oprávněné smluvní strany na náhradu škody v plné výši.

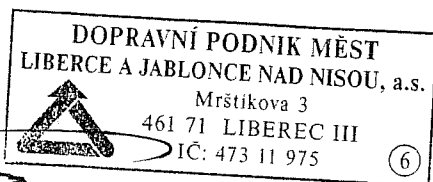
8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 8.1.** Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 8.2.** Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze písemnou formou, se souhlasem obou smluvních stran.
- 8.3.** Smlouva se vyhotovuje ve čtyřech (4) vyhotoveních, přičemž mandant obdrží po dvou (2) vyhotoveních a každý z mandatářů po jednom (1) vyhotovení.

8.4. 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.

Za mandanta:

V Liberci dne: 10. 1. 2013



Luboš Wejnar

ředitel společnosti DPMLJ,a.s.

Za mandátáře:

V Praze dne:

Allo Tender s.r.o.

Na Dvorcích 1989/14
140 00 Praha 4 - Krč
IČ 24658031 ③

Bc. Lenka Hodková

jednatelka společnosti Allo Tender s.r.o.

Allowance s.r.o.

Korunní 810/104, 101 00
Praha - Vinohrady
IČ 26140136 ③

Lubomír Chalupa

jednatel společnosti Allowance s.r.o.

Příloha č. 1.: Ověřená kopie smlouvy o sdružení ze dne 4. 12. 2012



SMLOUVA O SDRUŽENÍ

mezi

Allowance s.r.o.

na straně jedné

a

Allo Tender s.r.o.

na straně druhé

SMLOUVA O SDRUŽENÍ

uzavřená dle ustanovení § 829 a násl. občanského zákoníku

Článek I. Účastníci sdružení

1. Allo Tender s.r.o.

se sídlem: Praha 4, Na Dvorcích 1989/14, PSČ 140 00
jednající: Bc. Lenkou Hodkovou, jednatelem
IČO: 246 58 031

2. Allowance s.r.o.

se sídlem: Praha, Vinohrady, Korunní 810/104, PSČ 101 00
adresa pro doručování: Na Dvorcích 1989/14, 140 00 Praha 4 – Krč
jednající: Lubomírem Chalupou, jednatelem
IČO: 261 40 136

Článek II. Název a sídlo sdružení

1. Sdružení bude vykonávat činnost pod názvem: Sdružení pro Dopravní podnik Liberce a Jablonce nad Nisou, a. s. (dále jen sdružení).
2. Sídlo sdružení: Praha 4, Na Dvorcích 1989/14, PSČ 140 00

Článek III. Účel sdružení a doba jeho trvání

1. Sdružení se uzavírá za účelem získání veřejné zakázky na poradenskou a zhotovitelskou činnost při organizaci zadávacího řízení pro projekt „Rekonstrukce TT Liberec-Jablonce n.N – 2 stavby“(dále také jako „zakázka“ nebo „veřejná zakázka“).
2. Zadavatelem tohoto zadání zakázky na služby je Dopravní podnik měst Liberce a Jablonce nad Nisou, a.s., IČ: 473 11 975, sídlem: Liberec ,III, Mrštíkova 3, PSČ 461 71 (dále také jako „zadavatel“).
3. Sdružení se uzavírá na dobu určitou ode dne podpisu této smlouvy do dosažení účelu, pro který bylo založeno. Před dosažením účelu bude sdružení rozpuštěno v případě, že mu zadavatel neudělí výše uvedenou zakázku.

IV.

Vedoucí účastník sdružení a zastupování účastníků

1. Vedoucím účastníkem sdružení je Allo Tender s.r.o. (dále také jako „vedoucí účastník sdružení“).
2. Vedoucí účastník je tímto zmocněn k jednání pro dosažení účelu sdružení, a to:
 - 2.1. koordinovat nabídku a v případě úspěchu sjednat realizaci projektu v rámci veřejné zakázky.

- 2.2. při případném jednání o uzavření smlouvy mezi zadavatelem a účastníky sdružení zastupovat sdružení ve všech věcech týkajících se společné nabídky, po předchozím projednání předmětů těchto jednání s ostatními účastníky sdružení a podepsat předmětnou smlouvu se zadavatelem (dále také jako „smlouva se zadavatelem“).
- 2.3. po uzavření smlouvy se zadavatelem jednat ve všech věcech týkajících se realizace provedení prací a služeb, včetně podepisování případných dodatků nebo jiných listin spojených s realizací prací a služeb.
- 2.4. vykonávat funkci správce majetkových hodnot vnesených do sdružení a majetku získaného při výkonu společné činnosti ve sdružení.
- 2.5. za vedoucího účastníka sdružení je oprávněn k podpisu smlouvy se zadavatelem a dalších dokumentů Bc. Lenka Hodková, jednatel společnosti.

V. Odpovědnost

1. Účastníci sdružení prohlašují, že budou vůči kterémukoliv zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s projektem závazní společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění příslušného projektu v rámci veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z příslušného projektu v rámci veřejné zakázky. Tento závazek solidární odpovědnosti se vztahuje nejen k plnění ze smlouvy se zadavatelem, ale rovněž i ve vztahu k závazkům vzniklým z prodlení s tímto plněním či z jiného porušení smluvní nebo jiné povinnosti vzniklé v souvislosti s plněním projektu v rámci veřejné zakázky.
2. Každý účastník sdružení musí splnit pro veřejnou zakázku požadavky kladené na jeho způsobilost, jakož i na způsobilost jeho subdodavatelů.
3. Účastníci sdružení prohlašují, že veškerá práva a závazky vyplývající ze smluv, kterými bude závázáno sdružení, mohou být měněny pouze se souhlasem obou účastníků sdružení, a to včetně schvalování dalších subdodavatelů v rámci plnění předmětu plnění podle subdodavatelské smlouvy.

VI. Dělb práce mezi účastníky

1. Není-li uvedeno jinak, každý z účastníků této smlouvy o sdružení nese vlastní náklady vzniklé v souvislosti s přípravou a realizací projektu a nemá právo požadovat po další smluvní straně jejich náhradu.
2. Podrobnější určení výkonů prováděných jednotlivými účastníky sdružení, jakož i výnosů, bude stanoveno na základě dalšího smluvního ujednání formou dodatku k této smlouvě (dále také jako „dodatek“), a to po uzavření smlouvy se zadavatelem. Vedle pracovní činnosti mohou být účastníci povinni poskytnout pro účely sdružení finanční částky nebo jiné dohodnuté věci. Účastníci si vypořádají podíl na zisku či případné ztrátě z hospodářské činnosti sdružení v poměru jejich finančního podílu na zpracování příslušné žádosti, pokud nebude dohodnuto jinak.
3. Účastníci sdružení se dohodli na následujících platebních podmínkách a termínech plateb:
 - a) Vyúčtování veškerých plateb ve prospěch členů sdružení vůči zadavateli v souvislosti s plněním předmětu veřejné zakázky bude provádět vedoucí účastník sdružení.
 - b) Platby ve prospěch ostatních účastníků sdružení bude vedoucí účastník sdružení provádět po obdržení platby od zadavatele na základě daňových dokladů (faktur) vystavovaných ostatními účastníky sdružení. Účastníci sdružení jsou oprávněni vystavit daňový doklad na základě

odsouhlaseného soupisu provedených prací v příslušném kalendářním měsíci v souladu s případným dodatkem k této smlouvě sjednaným mezi smluvními stranami v případě úspěchu sdružení ve veřejné zakázce. Splatnost veškerých daňových dokladů činí 30 dnů ode doručení příslušného daňového dokladu. Po dokončení a předání zakázky bude provedeno závěrečné vyúčtování.

- c) Vedoucí účastník sdružení není v prodlení s úhradou faktur vystavených ostatními účastníky sdružení po dobu, ve které je v prodlení s úhradou faktur řádně vystavených vedoucím účastníkem sdružení, sám zadavatel.
4. Vedoucí účastník sdružení se zavazuje vést účetnictví transparentně s tím, že toto bude na vyžádání kteréhokoliv účastníka sdružení k dispozici k nahlédnutí.
5. Vedoucí účastník sdružení po skončení činnosti sdružení zajistí archivaci veškeré účetní a daňové dokumentace související s plněním účelu sdružení dle této smlouvy. Ostatní účastníky pak vyrozumí o tom, kde je dokumentace uložena a umožní mu kdykoli přístup k ní.

VII.

Povinnosti účastníků

1. Účastníci jsou povinni jednat při plnění účelu sdružení s náležitou odbornou péčí, chránit dobré jméno všech účastníků, nesdělovat informace důvěrného charakteru dalším osobám a starat se o dosažení účelu sdružení.
2. Účastníci sdružení se zavazují, že budou jednat v souladu se společným účelem sledovaným touto smlouvou, a že se zdrží jakéhokoliv jednání, kterým by tento účel byl mařen, zejména, že se shora uvedené zakázky nezúčastní jako samostatný uchazeč nebo jako účastník jiné společné nabídky.

Článek IX.

Závěrečná ustanovení

1. Účastníci sdružení jsou povinni zdržet se jakéhokoliv jednání, které by znemožňovalo dosažení účelu, pro nějž sdružení vzniklo, nebo by vedlo ke škodě ostatních účastníků sdružení, zadavateli nebo třetí straně. V takovém případě je účastník sdružení, který zapříčinil vznik škody nebo nepřijal taková opatření, kterými bylo možno škodě zabránit nebo snížit její rozsah, povinen uhradit vzniklou škodu.
2. Účastníci sdružení odpovídají navzájem za škody, jež by vznikly v důsledku porušení smluvně převzatých nebo práv. předpisy stanovených povinností nebo ztrátou kvalifikačních předpokladů.
3. Pokud by došlo mezi účastníky sdružení kdykoli v budoucnosti k rozporu o obsahu, smyslu anebo účelu této smlouvy nebo jejich jednotlivých ustanovení, pak se pro takový případ sjednává, že pro výklad smlouvy mají rozhodující význam její účel a principy vzájemné slušnosti a podnikatelské korektnosti.
4. Tato smlouva je vypracována ve třech stejnopisech. Každý účastník obdrží jedno vyhotovení a jedno vyhotovení bude přiloženo ke společné nabídce sdružení pro veřejnou zakázku. Měnit nebo doplňovat tuto smlouvu lze písemnými dodatky, potvrzenými oprávněnými zástupci účastníků sdružení.
5. Na tuto smlouvu se vztahují ustanovení § 829 - § 841 občanského zákoníku, pokud nebylo výše dohodnuto jinak. Vztahy vzešlé z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky.
6. Účastníci sdružení shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetli, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek a její autentičnost stvrzují svými podpisy. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou účastníků.

7. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti ke dni jejího podpisu všemi smluvními stranami.

V Praze dne 4. 12. 2012

Za Allo Tender s.r.o.

Allo Tender s.r.o.

Na Dvorcích 1989/14

140 00 Praha 4 - Krč

IČ 24658031 ③

Bc. Lenka Hodková

jednatel

Za Allowance s.r.o.

ALLOWANCE S.R.O.

Koruně 210 000 151 00

Praha - Vinohrady

IČ 26140126 ③

Lubomír Chalupa

jednatel

Ověřovací doložka pro vidimaci

Poř.č: 104425-034-0087

Podle ověřovací knihy pošty: Praha 42

Tato listina je úplná kopie, skládá se z 5 stran a do-
slovně souhlasí s předloženou listinou, z níž byla pořizena.

Předložená listina je prvopis,
neobsahuje viditelný zajišťovací prvek a skládá se z 5 stran

Praha 42 dne 22.01.2013

Podpis:
Brožová Naděžda

Úřední razítko:

