



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

Smlouva č.

000155

ÚŘAD PRÁCE v Karlových Varech

---

MANDÁTNÍ SMLOUVA

---



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

**TATO SMLOUVA** je uzavřena podle příslušných ustanovení zákona č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Obchodní zákoník**“)

**MEZI:**

**1. OTIDEA a.s.**

se sídlem Na Příkopě 31, 100 00 Praha 1, Česká republika,

IČ: 271 42 442,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9286,

bankovní spojení: CITIBANK

č.ú. : 8900108056/2600

jejímž jménem jedná předseda představenstva pan Tomáš Langr,

a

**CPS consulting, s.r.o.**

se sídlem Praha 7, Bubeneč, Havanská 22/194, PSČ 170 00

IČ: 273 91 566

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 110136,

zastoupená na základě plné moci Mgr. Janem Cívínem, rč:770811/0377

DÁLE JEN „**Mandatář**“ NA STRANĚ JEDNÉ

a

**2. Česká republika - Úřad práce v Karlových Varech**

se sídlem Svahová 1170/24, Karlovy Vary, PSČ 360 01,

IČ: 00521086

zastoupený Ing. Kamilem Řezníčkem, ředitelem Úřadu práce v Karlových Varech

DÁLE JEN „**Mandant**“ NA STRANĚ DRUHÉ

SPOLEČNĚ BUDOU DÁLE OZNAČOVÁNY JAKO „**Smluvní strany**“

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této mandátní smlouvy (dále jen „Smlouva“):

## 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Touto Smlouvou se Mandatář zavazuje pro Mandanta zařídit výkon zadavatelských činností ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a vydaných prováděcích vyhlášek o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „Zadavatelské činnosti“) v rámci veřejné zakázky s názvem „**Šance pro rodiče v Karlovarském kraji**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“), zadávaných v otevřeném nadlimitním řízení a Mandant se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.
- 1.2 Zadavatelské činnosti zařídí Mandatář jménem a na účet Mandanta.

## 2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

- 2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení výběrového řízení, které je definováno níže specifikovanými činnostmi a úkony v rámci Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je Mandatář povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, a právními předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „Zákon“) a podle pokynů Mandanta. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelské činnosti se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to
  - převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky
  - zpracování, studium podkladů + zpracování zadávacích podmínek (vyjma návrhu smlouvy),
  - zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Mandantem,
  - vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – uveřejňovacím subsystému,
  - vypracování čistopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě souhlasu Mandanta,
  - příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace,
  - zpracování textu informace o vyhlášení výběrového řízení, který bude Úřady práce v Karlových Varech, Sokolově a Chebu umístěn na jejich WWW stránkách,
  - kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
  - předání zadávací dokumentace dodavatelům, včetně zpracování předávacích protokolů a vystavení daňových dokladů za reprodukci zadávací dokumentace,
  - zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Mandantem,
  - organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami, včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí,
  - zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek jednotlivým členům hodnotící komise jmenované Mandantem, případně jejich náhradníkům,

- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise,
- vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče a jeho zaslání vyloučenému uchazeči,
- zpracování a rozeslání výzvy členům hodnotící komise k účasti na 2. jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek uchazečů, ověření splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky
- rozbor nabídek, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií,
- zpracování veškerých podkladů týkající se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- vypracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh,
- vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče a jeho rozeslání po schválení a podpisu Mandantem,
- vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,
- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- spolupráce při uzavření smlouvy s vítězným uchazečem,
- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – uveřejňovacím subsystému,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon,
- vypracování oznámení o případném zrušení Veřejné zakázky a zaslání oznámení o zrušení veřejné zakázky do informačního systému veřejných zakázek – uveřejňovacího subsystému,
- předání veškeré dokumentace z průběhu Veřejné zakázky.

### **3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ**

- 3.1 Místo plnění smlouvy je sídlo Mandanta, popřípadě sídlo Mandatáře. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákona.

### **4. PRÁVA A POVINNOSTI MANDATÁŘE**

- 4.1 Mandatář je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Mandanta, dle platných ustanovení Zákona a OP LZZ.
- 4.2 Mandatář je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů Mandanta a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů Mandanta je Mandatář povinen na jejich nevhodnost Mandanta upozornit.
- 4.3 Mandatář je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Mandantovi všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Mandanta.

- 4.4 Mandatář je oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou) po schválení Mandantem.
- 4.5 Mandatář je povinen předat bez zbytečného odkladu Mandantovi věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 Zjistí-li Mandatář při zajišťování předmětu této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Mandantovi, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se Smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně Smlouvy, ve lhůtě 14 dnů, tato Smlouva se od počátku ruší. Mandatář má v takovém případě nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a přiměřenou část odměny.
- 4.7 Mandatář je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo v jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu Smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Mandanta ve smyslu zákona č. 513/1991 Sb., Obchodního zákoníku, v platném znění.
- 4.8 Mandatář čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je Mandatář povinen je bezodkladně oznámit Mandantovi. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 4.9 Mandatář je povinen uchovávat po dobu 10 let od skončení plnění zakázky doklady související s plněním této zakázky (lhůta začíná běžet od 1. ledna následujícího kalendářního roku po ukončení plnění) a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena provést kontrolu těchto dokladů.
- 4.10 Mandatář bude poskytovat také telefonické či e-mailové konzultace za účelem včasného řešení případných problémů.
- 4.11 Mandatář zajistí informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013. Loga budou uvedena na všech podkladech.

## 5. PRÁVA A POVINNOSTI MANDANTA

- 5.1 Mandant je povinen předat včas Mandatáři úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Mandatář v rámci své činnosti.
- 5.2 Mandant je povinen poskytovat Mandatáři během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost, zejména je povinen jmenovat členy hodnotící komise a jejich náhradníky v souladu s požadavky Zákona.
- 5.3 Mandant je povinen Mandatáři vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Mandant má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Mandantem a vybraným uchazečem písemně oznámit Mandatáři den podpisu smlouvy.

- 5.5 Mandant nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu Mandatář oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 5.6 Mandant odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (projektové dokumentace a výkazu výměr). Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Mandant povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány mandatáři nejpozději 10 dnů před termínem otevírání obálek s nabídkami. Mandatář je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Mandantem Mandatáři jdou k tíži Mandanta.
- 5.7 Obdrží-li Mandant jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Mandatáři. Pokud tak neučiní, nenese Mandatář odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.

## 6. ODMĚNA MANDATÁŘE

- 6.1 Za provedení Zadavatelské činnosti náleží Mandatáři odměna ve výši 60.000,- Kč bez DPH za výběrové řízení + 19% DPH ve výši 11.400,- Kč. Celkem tedy 71.400,- Kč včetně DPH za výběrové řízení.
- 6.2 Odměna dle čl. 6., odst. 6.1 je splatná na základě faktur Mandatáře. Faktura může být vystavena Mandatářem až po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dle § 81 odst. 2 Zákona nebo poté, co byla podepsána smlouva s vybraným uchazečem nebo v případě zrušení Veřejné zakázky dle odstavce 6.3 této Smlouvy po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky do informačního systému veřejných zakázek – uveřejňovacího subsystému. Faktury jsou splatné vždy do 30 dnů od doručení Mandantovi.
- 6.3 V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení Smlouvy Mandantem v jakékoliv fázi Zadavatelské činnosti prováděné na základě Smlouvy Mandatářem náleží Mandatáři odměna v poměrné výši a vynaložené náklady v Mandatářem doložené výši.
- 6.4 Poštovné, cestovné ve výši maximálně 7,- Kč za 1 kilometr, náklady na zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – uveřejňovacím subsystému, náklady na kopírování, včetně případných znaleckých posudků či jiných posudků třetích subjektů a náklady na zveřejnění zakázky a průběhu jejího řízení v rámci webové stránky dostupné na adrese <http://www.e-zakazky.cz> jsou náklady, které nejsou zahrnuty do odměny Mandatáře a budou připočteny k odměně Mandatáře dle odst. 6.1 dle skutečné, Mandatářem doložené výše. Příslušná faktura musí obsahovat v přílohách doklady o vynaložených nákladech. Ostatní náklady Mandatáře jsou zahrnuty v odměně podle odst. 6.1 tohoto článku.
- 6.5 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů.
- 6.6 Mandant nebude poskytovat zálohy.

## 7. ZÁRUKY

- 7.1 Mandatář je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Mandanta.
- 7.2 Mandatář odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této Smlouvy provádět v souladu se Zákonem.
- 7.3 V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Mandatář nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření způsobeno činností Mandatáře. Toto neplatí v případě, kdy Mandant odmítne i přes návrh Mandatáře využít veškeré zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 7.4 Mandatář neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu od Mandanta a Mandatář ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil Mandanta, ale ten na jeho dodržení trval.
- 7.5 V případě udělení pokuty Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, jde tato k tíži Mandatáře až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 50.000.000,- Kč. Toto neplatí v případě, kdy Mandant odmítne i přes návrh Mandatáře využít veškeré zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

## 8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním dokumentace veřejné zakázky Mandantovi k archivaci.
- 8.3 Mandant může tuto Smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní Mandatář dověděl nebo mohl dovědět. Od účinnosti výpovědi je Mandatář povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Mandanta upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Mandantovi nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Mandatář nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a přiměřenou část odměny.
- 8.4 Mandatář může Smlouvu vypovědět s účinností třicet dní ode dne doručení dané výpovědi Mandantovi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek Mandatáře uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušением činnosti by vznikla Mandantovi škoda, je Mandatář povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření Mandant nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Mandatáře, aby je učinil sám, je Mandatář k tomu povinen. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Mandatář nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a na přiměřenou část úplaty.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.
- 9.2 Tato Smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle Smluvních stran, a proto byla jimi jakožto správná vlastnoručně podepsána.
- 9.3 Za Mandanta je oprávněn jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Ing. Jiří Novák, e-mail: jiri.novak@kv.mpsv.cz. Této osobě budou oprávněnou osobou ze strany Mandatáře sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Mandatáře dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu. Za Mandatáře je oprávněna jednat vyčleněná pracovnice Kateřina Koláčková, tel: 286 884 368, e-mail: zakazky@otidea.cz a Zuzana Čajová nebo Lenka Těšínská, tel. 233 931 338, e-mail: z.cajova@cpsconsulting.cz nebo l.tesinska@cpsconsulting.cz.
- 9.4 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 9.5 V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že Smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.
- 9.6 Tato Smlouva je vyhotovena na osmi stránkách ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.

**Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, a že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a na důkaz toho připojují své podpisy.**

V Praze dne 10. 11. 2009

OTIDEA a.s.

**OTIDEA A.S.**  
Peláček Broadway, Na Příkopě 31 • Praha 1  
tel: 286 884 368 • oic: CZ 27142442

na základě plné moci za oba členy  
Tomáš Langr

V Karlových Varech dne 18. 11. 2009

Úřad práce v Karlových Varech

Ing. Kamil Řezníček  
ředitel Úřadu práce v Karlových Varech

Kontrolní činnost před schválením závazku  
Předběžná řídicí kontrola

Příkazce Operaci schvátují:	Dne: 18. 11. 2009	Podpis:
--------------------------------	----------------------	---------

**ÚŘAD PRÁCE**  
Karlovy Vary  
ředitel