



 OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

Smlouva č.

0 0 0 2 2 6

ÚP ČR KrP v Karlových Varech

MANDÁTNÍ SMLOUVA

MANDÁTNÍ SMLOUVA o výkonu zadavatelských činností, uzavřená podle ustanovení § 566 a násl. zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany:

1. OTIDEA a.s.

se sídlem Na Příkopě 988/31, 110 00 Praha 1, Česká republika,

IČ: 271 42 442,

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

jednající Tomášem Langrem, předsedou představenstva

bankovní spojení: Citibank

číslo účtu: 8900108056/2600

(dále jen „**Mandatář**“)

2. Česká republika – Úřad práce České republiky

se sídlem Karlovo náměstí 1359/1, Nové Město, 128 00 Praha 28,

IČ 724 96 991, jednající JUDr. Jiřím Kubešou, generálním ředitelem Úřadu práce ČR

Korespondenční adresa: Krajská pobočka Úřadu práce České republiky v Karlových Varech,

Závodní 385/98, 360 01 Karlovy Vary,

(dále jen „**Mandant**“)

Smluvní strany se dohodly na následujících ujednáních této Mandátní smlouvy o výkonu zadavatelských činností (dále jen „**Smlouva**“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Touto Smlouvou se Mandatář zavazuje pro Mandanta zařídit výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcích vyhlášek (dále jen „**Zadavatelské činnosti**“) v rámci veřejné zakázky s názvem: „**Nový začátek v Karlovarském kraji**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“), zadávané v otevřeném

nadlimitním řízení a Mandant se zavazuje zaplatit mu za to odměnu sjednanou v článku 6 této Smlouvy.

- 1.2 Mandant podpisem této Smlouvy uděluje Mandatáři písemnou plnou moc ke všem právním úkonům potřebným k provedení Zadavatelských činností Mandatářem.
- 1.3 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 zejména formou činností a úkonů v rámci Veřejné zakázky, specifikovaných v tomto bodu Smlouvy. Zadavatelské činnosti je Mandatář povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a právními předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „**Zákon**“) a podle pokynů Mandanta. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to:

- a) převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky
- b) zpracování, studium podkladů a zpracování zadávacích podmínek (vyjma návrhu smlouvy)
- c) zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Mandantem
- d) vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek,
- e) vypracování čistopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě souhlasu Mandanta
- f) příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace
- g) zpracování textu informace o vyhlášení výběrového řízení, který bude Úřadem práce ČR, krajskou pobočkou v Karlových Varech umístěn na WWW stránkách
- h) kompletnost a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu
- i) zpracování odpovědí na dotazy uchazečů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Mandantem
- j) organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami, včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí
- k) zpracování a rozeslání výzvy všem jednotlivým členům a případně náhradníkům komise pro otevírání obálek k účasti na jednání této komise
- l) zpracování a rozeslání výzvy všem jednotlivým členům a případně náhradníkům hodnotící komise k účasti na jednání této komise
- m) vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise
- n) vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise
- o) organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů, včetně řízení komise pro otevírání obálek
- p) sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami uchazečů včetně všech náležitostí a příloh
- q) zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazeče a jeho zaslání vyloučenému uchazeči
- r) organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek

- s) rozbor nabídek uchazečů, ověření splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky
- t) rozbor nabídek uchazečů, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií
- u) zpracování veškerých podkladů týkající se metody hodnocení a posouzení nabídek
- v) vypracování protokolu o jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh
- w) vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
- x) zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek
- y) vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
- z) spolupráce při uzavření smlouvy s vítězným uchazečem
- aa) vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek

2.2. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se dále rozumí:

- a) zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon
- b) vypracování oznámení o případném zrušení Veřejné zakázky a zaslání oznámení o zrušení veřejné zakázky do Věstníku veřejných zakázek
- c) předání veškeré dokumentace z průběhu Veřejné zakázky Mandantovi.

3. MÍSTO A TERMÍN PLNĚNÍ

Místem plnění dle této Smlouvy je korespondenční adresa Mandanta, uvedená v záhlaví této Smlouvy. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákona. Mandatář zahájí sjednanou činnost nejpozději do 5 pracovních dnů od podpisu této Smlouvy.

4. PRÁVA A POVINNOSTI MANDATÁŘE

- 4.1 Mandatář je při plnění předmětu této Smlouvy povinen postupovat s odbornou péčí v zájmu Mandanta, dle příslušných ustanovení Zákona a OP LZZ.
- 4.2 Mandatář je povinen uskutečňovat sjednanou 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 Mandanta, 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.



evropský
sociální
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 4.6 Mandatář je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu dle této Smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Mandanta ve smyslu zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.7 Mandatář čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu provádění sjednaných činností nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti Mandatáře, je Mandatář povinen je bezodkladně oznámit Mandantovi. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 4.8 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.
- 4.9 Mandatář bude Mandantovi poskytovat také telefonické či e-mailové konzultace za účelem včasného řešení případných problémů.
- 4.10 Mandatář zajistí informační povinnost dle Manuálu pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013. Loga budou uvedena na všech podkladech souvisejících s plněním předmětu této Smlouvy.

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. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění Veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace.
- 5.2 Mandant je povinen poskytovat Mandatáři během plnění předmětu této Smlouvy další přiměřenou součinnost.
- 5.3 Mandant je povinen Mandatáři vyplatit sjednanou odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Mandant má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Mandantem a uchazečem vybraným v zadávacím řízení písemně oznámit Mandatáři den podpisu smlouvy.
- 5.5 Mandant nesmí uzavřít smlouvu dle bodu 5.4 tohoto článku Smlouvy s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána v zadávacím řízení 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. Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Mandant povinen zajistit potřebné podklady a tyto podklady předat Mandatáři do 3 pracovních dnů ode dne, kdy k tomu byl Mandatářem vyzván.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

- 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.
- 5.8 Mandant bere na vědomí, že veškeré dokumenty zpracované Mandatářem při výkonu Zadavatelských činností obsahují know-how Mandatáře a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Mandant se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla.
- 5.9 Mandant se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované Mandatářem užívat pro jiný účel než je zadání výšeuvedené Veřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Mandatáře. V případě porušení této povinnosti Mandant odpovídá Mandatáři za vzniklou škodu v plné výši.

6. ODMĚNA MANDATÁŘE

- 6.1 Za provedení Zadavatelských činností dle článku 2 tyto Smlouvy náleží Mandatáři odměna ve výši **60.000,- Kč bez DPH** (slovy: šedesát tisíc korun českých). Sazba DPH činí 20 %. Celková odměna Mandatáře včetně DPH činí 72.000,- Kč.
- 6.2 Sjednaná odměna dle bodu 6.1 tohoto článku Smlouvy je splatná na základě daňového dokladu - faktury Mandatáře. Faktura může být vystavena Mandatářem až po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dle ustanovení § 81 odst. 2 Zákona nebo poté, co byla podepsána smlouva s uchazečem vybraným v zadávacím řízení nebo v případě zrušení Veřejné zakázky dle bodu 6.3 tohoto článku Smlouvy po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky do Věstníku veřejných zakázek. Faktura je splatná do 30 dnů od jejího doručení Mandantovi.
- 6.3 V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení této Smlouvy Mandantem v jakékoliv fázi Zadavatelských činností prováděných na základě této Smlouvy Mandatářem náleží Mandatáři odměna v poměrné výši a vynaložené náklady v Mandatářem doložené výši.
- 6.4 Poštovné a cestovné ve výši max. 7.502,- Kč mimo případných znaleckých posudků či jiných posudků třetích subjektů, jsou náklady, které nejsou zahrnuty do sjednané odměny Mandatáře a budou připočteny k odměně Mandatáře uvedené v bodu 6.1 tohoto článku Smlouvy dle skutečné a Mandatářem doložené výše. Příslušná faktura musí obsahovat v přílohách doklady o vynaložených nákladech Mandatáře. Ostatní náklady Mandatáře jsou zahrnuty v odměně Mandatáře sjednané v bodu 6.1 tohoto článku Smlouvy.
- 6.5 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti nebo bude obsahovat nesprávné údaje, je Mandant oprávněn zaslat ji před uplynutím lhůty splatnosti zpět Mandatáři spolu s vyznačenými vadami k doplnění či úpravě, aniž se dostane do prodlení se splatností. Nová lhůta splatnosti počíná běžet znovu od data doručení náležitě doplněné či opravené faktury Mandatář.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

6.6 Mandant nebude Mandatáři poskytovat zálohy.

7. ZÁRUKY A ODPOVĚDNOST ZA VADY

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 Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu sjednané činnosti na dobu 2 let (24 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne předání spisové dokumentace k Veřejné zakázce Mandantovi.

7.4 Mandatář neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržením pokynu Mandanta a Mandatář ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni Mandanta upozornil, 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 pokuta k tíži Mandatáře až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 35.000.000,- Kč. Toto ujednání 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 jejího podpisu oběma smluvními stranami.

8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do doby předání konečné zprávy a dokladů k Veřejné zakázce Mandantovi k archivaci.

8.3 Mandant může tuto Smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabývá účinnosti dnem, kdy se o ní Mandatář dověděl nebo mohl dovědět. Od nabytí účinnosti písemné 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 sjednané záležitosti. Za činnost řádně uskutečňovanou do účinnosti výpovědi má Mandatář nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění dle této Smlouvy a na poměrnou část sjednané odměny.

8.4 Mandatář může tuto Smlouvu písemně vypovědět s účinností třiceti dní ode dne doručení výpovědi dané Mandantovi, nevyplývá-li z obsahu výpovědi doba pozdější. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Mandatáře uskutečňovat činnost, ke které se touto Smlouvou zavázal. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla Mandantovi škoda, je Mandatář povinen Mandanta 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.

- 8.5 Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi této Smlouvy má Mandatář nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění této Smlouvy a na poměrnou část sjednané odměny.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 9.2 Tato Smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle smluvních stran, a proto byla jimi vlastnoručně podepsána.
- 9.3 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, odsouhlasených a podepsaných oběma smluvními stranami.
- 9.4 Za Mandanta je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Ing. Gabriela Kratochvílová, e-mail: gabriela.kratochvilova@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: 240 200 127, e-mail: zakazky@otidea.cz.
- 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 zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejmíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že tato Smlouva obsahuje mezery. V případě, že 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.
- 9.7 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

V Praze dne 1. 11. 2012

OTIDEA a.s.

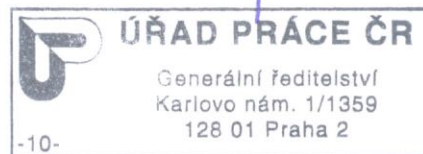
Tomáš Langr
předseda představenstva

OTIDEA A.S.³
Palác Broadway, Na Příkopě 31 • Praha 1
Tel.: 286 884 368 • DIČ: CZ 27142442

V Praze dne 1. 11. 2012

Česká republika - Úřad práce ČR

JUDr. Jiří Kubeša
generální ředitel Úřadu práce ČR



OTIDEA s.r.o.
Palác Broadway, Na Příkopě 31, Praha 1
tel. 286 884 368 • IČO: 122714242