

MANDÁTNÍ SMLOUVA

ÚP ČR KřP v Karlových Varech

000276

Smlouva č.

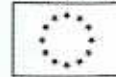
PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST



evropský
sociální
fond v ČR
EVROPSKÁ UNIE



1.1 Touto Smlouvou se Mandatář zavazuje pro Mandanta zařídít výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a jeho prováděcích předpisů (dále jen „Zadavatelské činnosti“) v rámci veřejné zakázky s názvem: „Rekvalifikační kurzy pro Karlovarský kraj“ (dále jen „Veřejná zakázka“), zadávané v otevřeném

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

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

(dále jen „Mandant“)

2. Česká republika – Úřad práce České republiky
 se sídlem Karlovo náměstí 1359/1, Nové Město, 128 00 Praha 28,
 IČ 724 96 991,
 jednající Ing. Marii Bilkovou, generální ředitelkou Úřadu práce ČR
 korespondenční adresa: Krajská pobočka Úřadu práce České republiky v Karlových Varech,
 Závodní 385/98, 360 01 Karlovy Vary,

(dále jen „Mandatář“)

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

Smluvní strany:

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



- 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 Mandatářských 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 činnosti a úkonů v rámci Veřejné zakázky, specififikovaných v tomto článku 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 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 hodnocení nabídek a jejich konzultace s Mandantem
 d) vypracování čístopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, vypracování čístopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě souhlasu Mandanta
 e) příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace
 f) zpracování textu informace o vyhlášení výběrového řízení, který bude Úřadem práce ČR, krajskou pobočkou v Karlových Varech umístěn na WWW stránkách určených pro výběrová řízení
 h) kompetace a rozmožnění 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 otevření 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 protokolu o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise
 o) organizační zajištění vlastního aktu otevření obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů, včetně řízení komise pro otevření obálek
 p) sepsání protokolu o otevření obálek s nabídkami uchazečů včetně náležitosti 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



- 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
- 4.5 Mandatář je povinen předat bez zbytečného odkladu Mandantovi věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.4 Mandatář je oprávněn uskutečňovat po schválení Mandantem část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou).
- 4.3 Mandatář je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Mandantovi všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitosti Mandanta, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Mandanta.
- 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.
- 4.1 Mandatář je při plnění předmětu této Smlouvy povinen postupovat s odbornou péčí v zájmu Mandanta, dle příslušných ustanovení zákona a OP LZ.

4. PŘÁVA A POVINNOSTI MANDATÁŘE

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 nabytí účinnosti této Smlouvy.

3. MÍSTO A TERMÍN PLNĚNÍ

- 2.2. Činnosti 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
d) zpracování komplexního vyjádření (rozhodnutí) k případným námítkám v rámci zadávacího řízení
e) zastupování při případném řízení před orgány dozoru (např. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže), zpracování veškerých souvisejících dokumentů a podkladů k tomuto řízení.
- aa) vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek
z) spolupráce při uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
y) vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky
x) zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a další souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek
w) vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
v) vypracování protokolu o jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh
u) zpracování veškerých podkladů týkajících se metody hodnocení a posouzení nabídek
t) rozbor nabídek uchazečů, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií



- 5.7 Obdrží-li Mandant jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Mandatáři. Pokud tak neučiní, nenechá Mandatář odpovědnost za prodlížení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 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.
- 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.
- 5.4 Mandant má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Mandantem a uchazečem vybraným v zadávacím řízení písemně oznámit Mandatáři den podpisu smlouvy.
- 5.3 Mandant je povinen Mandatáři vyplatit sjednanou odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.2 Mandant je povinen poskytovat Mandatáři během plnění předmětu této Smlouvy další přiměřenou součinnost.
- 5.1 Mandant je povinen předat včas Mandatáři úplné, pravdivé a přehledné informace a případně listiny, jež jsou nezbytné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy vyplývá, 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. PRAVA A POVINNOSTI MANDANTA**
- 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.
- 4.9 Mandatář bude Mandantovi poskytovat také telefonické či e-mailové konzultace za účelem včasného řešení případných problémů.
- 4.8 Mandatář je povinen uchovávat po dobu 10 let od skončení plnění Veřejné zakázky doklady související s plněním této Veřejné zakázky (lhůta začíná běžet od 1. ledna následujícího kalendářního roku po ukončení plnění Veřejné zakázky) a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je Veřejná zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů.
- 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 nastaly.
- zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- předmětu dle této Smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Mandanta ve smyslu

7. ZÁRUKY A ODPOVĚDNOST ZA VADY

- 6.6 Mandant nebude Mandatáři poskytovat zálohy.
- 6.5 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů. V případě, že faktura nebude mit 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 ode dne doručení náležitě doplněné či opravené faktury Mandantovi.
- 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 skutečně 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.
- 6.3 V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení této Smlouvy Mandantem v jakékoli fázi Zadavatelských činností prováděných na základě této Smlouvy Mandatářem náleží Mandatáři odměna v poměrně výši a vynaložené náklady na poštovné a cestovné v Mandatářem doložené výši, avšak maximálně ve výši uvedené v bodu 6.4 tohoto článku Smlouvy.
- 6.2 Odměna sjednaná 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.
- 6.1 Za provedení Zadavatelských činností dle článku 2 této Smlouvy náleží Mandatáři odměna ve výši **60.000,- Kč bez DPH** (slovy: šedesát tisíc korun českých). Sazba DPH činí 21 %. Celková odměna Mandatáře včetně DPH činí 72.600,- Kč.

6. ODMĚNA MANDATÁŘE

- 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 Veřejné zakázky uvedené v článku 1. bod 1.1 Smlouvy a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Mandatáře. V případě porušení této povinnosti Mandant odpovídá Mandatáři za vzniklou škodu v plné výši.



9. ZAVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 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.
- 8.4. Mandatář může tuto Smlouvu písemně vypovědět s účinností třiceti dní ode dne doručení výpovědi daně Mandantovi, nevyplyvají-li z obsahu výpovědi doba pozdější. Ke dni nabytí účinnosti písemně vypovědi 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.
- 8.3. Mandant může tuto Smlouvu kdykoli částečně nebo v celém rozsahu písemně vypovědět. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, nabyvá účinnosti dnem, kdy se o ni Mandatář dovedl nebo mohl dovést. Od nabytí účinnosti písemně vypovědi 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 zorganizováním sjednané záležitosti. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Mandatář nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění dle této Smlouvy a na poměrnou část sjednané odměny.
- 8.2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou do doby předání konečné zprávy a dokladů k Věřejně zakáze Mandantovi k archivaci.
- 8.1. Tato Smlouva nabyvá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLUVNÍHO VZTAHU

- 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 pojistění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 35.000.000,- Kč. Toto ujednání nepatí 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 dodržením pokynu Mandanta a Mandatář ani při vynaložení veškeré odborné péče nemožl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni Mandanta upozornil, ale ten na jeho dodržení trval.
- 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 Věřejně zakáze Mandantovi.
- 7.2. Mandatář odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této Smlouvy provádět v souladu se Zákonem.
- 7.1. Mandatář je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Mandanta.



9.1 Ostatní práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.

9.2 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků, odsouhlasených a podepsaných oběma smluvními stranami.

9.3 Za Mandanta je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Mgr. Jana Belblová, e-mail: jana.belblova@kv.mpsv.cz. Tato 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 vylčená pracovníce Kateřina Koláčková, tel: 240 200 127, e-mail: zakazky@otidea.cz.

9.4 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 nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že tato Smlouva postará některé právně významné ujednání. V případě, že toto chybějící ujednání nemůže být nahrazeno vykladem, smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.

9.5 Tato Smlouva je vyhotovena na osmi stránkách ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdržel po dvou stejnopisech.

9.6 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejím obsahem porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

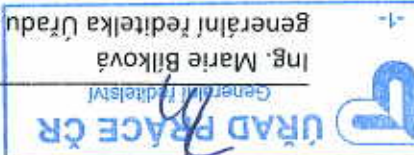
V Praze dne 15.10.2013

OTIDEA a.s.


Tomáš Langr
předseda představenstva
OTIDEA A.S.
Palác Broadway, Na Příkopě 31 • Praha 1
tel: 286 884 368 • oic CZ 2714242

Česká republika - Úřad práce ČR

V Praze dne 16.10.2013


Ing. Marie Bilková
generální ředitelka Úřadu práce ČR
ÚŘAD PRÁCE ČR
Generální ředitelství