

## RÁMCOVÁ MANDÁTNÍ SMLOUVA

### O ZASTOUPENÍ ZADAVATELE V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ NA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY,

uzavřená podle ustanovení § 566 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a podle ustanovení § 11 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „smlouva“)

Smluvní strany:

#### 1. Mandatář:

xxxxxx

se sídlem: xxxxxxxx

IČ: xxxxxxxx

DIČ: CZ xxxxxxxx

jednající: xxxxxxxx, funkce

Kontaktní osoba: xxxxxxxx

e-mail: xxxxxxxx;

Bankovní spojení xxxxxxxx

Číslo účtu: xxxxxxxx

zapsaný v obchodním rejstříku vedeném xxxxxxxx

(dále jen „Mandatář“)

#### 2. Mandant:

**Česká republika – Úřad práce České republiky**

se sídlem: Karlovo náměstí 1359/1, 128 00, Praha 2

IČ: 72496991

jednající: JUDr. Jiří Kubešou, generálním ředitelem Úřadu práce České republiky

Korespondenční adresa: Krajská pobočka Úřadu práce České republiky v Jihlavě adresa

Kontaktní osoba: Mgr. Miroslava Patočková

Tel.: 950 123 324

e-mail: [miroslava.patockova@ji.mpsv.cz](mailto:miroslava.patockova@ji.mpsv.cz)

(dále jen „Mandant“ nebo „Zadavatel“)

### **Článek první Předmět smlouvy**

1.1 Touto smlouvou se Mandant nechává podle ustanovení § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) zastoupit Mandatářem v zadávacím řízení na veřejné zakázky. Mandatář se zavazuje, že pro Mandanta bude na základě jeho objednávek vykonávat právní úkony a činnosti uvedené v této smlouvě a Mandant se zavazuje zaplatit mu za to sjednanou úplat.

1.2 Mandatář v rámci své činnosti provede a zajistí řádný průběh zadávacích řízení na

veřejné zakázky dle zákona a odborné konzultace a poradenství k zákonu v následujícím předpokládaném rozsahu:

- **3 otevřená řízení**
- **100 hodin odborných konzultací a poradenství k zákonu**

**Mandant nemusí odebrat předmět plnění dle této smlouvy v celém předpokládaném rozsahu.**

**Přesný rozpis jednotlivých činností Mandatáře je uveden v Příloze č. 1 této smlouvy.**

1.3 Mandatář se v rámci své činnosti zavazuje rovněž poskytovat:

- odborné konzultace, včetně komentáře k zákonu,
- v případě podání námitek ze strany uchazeče vypracovávat návrh rozhodnutí o námitkách,
- v případě podání návrhu ze strany uchazeče Mandatář pomáhat při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

1.4 Objednávky jednotlivých zadávacích řízení bude Mandant zasílat na e-mailovou adresu Mandatáře, která je uvedena v záhlaví této smlouvy. V objednávce bude uveden název veřejné zakázky, předpokládaná hodnota veřejné zakázky, předpokládaný termín zahájení plnění předmětu veřejné zakázky, kontaktní osoba a případně další informace. Vzor objednávky tvoří Přílohu č. 3 této smlouvy.

1.5 Objednávka může být Mandatáři doručena rovněž prostřednictvím faxu či jinými komunikačními prostředky. Při doručení objednávky, má Mandatář povinnost neprodleně kontaktovat Mandanta a nechat si jím objednávku potvrdit.

## **Článek druhý**

### **Práva a povinnosti smluvních stran**

- 2.1 Mandatář je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu Mandanta.
- 2.2 Mandatář je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Mandantovi všechny okolnosti, které zjistil při provádění činností sjednaných touto smlouvou, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Mandanta.
- 2.3 Mandatář je oprávněn uskutečňovat část předmětu plnění dle této smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje pouze na činnosti, které nemůže Mandatář zajistit ze svých vlastních zdrojů (jedná se např. o vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků /např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů nebo jiných odborníků/).
- 2.4 Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění této smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé smluvní straně a dohodnou se na jejich odstranění. Nedohodnou-li se smluvní strany ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení překážek druhé smluvní straně na jejich odstranění, popř. na změně smlouvy, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit a jsou povinny si vzájemně vyrovnat dosud účelně a prokazatelně vynaložené náklady na plnění předmětu této smlouvy.
- 2.5 Mandatář je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s prováděním činností dle předmětu této smlouvy. Mandatář se zavazuje, že použije všechny materiály, které obdrží od Mandanta v souvislosti s plněním dle této smlouvy výhradně ke splnění jejího účelu. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá

Mandatář Mandantovi všechny materiály, které od něho v souvislosti s plněním smlouvy obdržel.

- 2.6 Mandant je povinen předat včas Mandatáři úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění činností dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Mandatář .
- 2.7 Mandant je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Mandatáře a během plnění předmětu této smlouvy mu poskytnout nezbytnou součinnost, zejména předat všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu výběrového řízení, námítky, návrhy atd.).
- 2.8 Mandant je povinen Mandatáři za splnění sjednaných činností zaplatit včas a ve stanovené výši dohodnutou úplatou dle ustanovení článku 3 této smlouvy.
- 2.9 Mandant 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 ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Mandatáře ve smyslu zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.10 Mandatář je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto úkony elektronickou poštou odeslat Mandantovi k posouzení a schválení. Mandant je povinen úkony bez průtahů posoudit a schválit a písemně (opět elektronickou poštou) potvrdit Mandatáři jejich provedení.
- 2.11 Vyhrazená práva Zadavatele veřejné zakázky:
- a) zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatele,
  - b) zadavatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek,
  - c) zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách uchazečů, o výběru nejvhodnější nabídky,
  - d) zadavatel rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií.
- 2.12 Mandant je povinen nejpozději do dvou dnů od podpisu smlouvy s uchazečem vybraným v zadávacím řízení písemně oznámit Mandatáři den podpisu této smlouvy
- 2.13 Mandatář je povinen akceptovat právo Mandanta a ostatních druhů kontrolních orgánů České republiky a EU na provádění kontroly realizace plnění dle této smlouvy z pohledu naplňování cílů projektu, který je předmětem plnění dle této smlouvy. V rámci těchto kontrol je dodavatel povinen umožnit kontrolu v místě plnění projektu i kontrolu všech dokladů související s realizací projektu a to zejména v souladu se zákonem 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 552/1991 Sb., o státní kontrole ve znění pozdějších předpisů, a Nařízením Komise (ES) č. 438/2001. Dodavatel je také povinen ve smlouvách uzavíraných se subdodavatelem upravit umožnění výše uvedených kontrol.
- 2.14 Mandatář je povinen archivovat všechny doklady související s realizací veřejné zakázky po dobu 10 let od ukončení smluvního vztahu mezi Mandantem a Mandatářem.
- 2.15 Mandatář je povinen v rámci publicity používat logo ÚP a další loga a vlajky v souladu s podmínkami publicity a vizuální identity dané Manuálem pro publicitu OP LZZ 2007 – 2013 a Manuálem vizuální identity ESF v ČR 2007 – 2013.



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



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

### **Článek třetí** **Úplata, platební podmínky**

- 3.1 Úplata za organizační zajištění zadávacích řízení na veřejné zakázky dle článku 1 této smlouvy nepřekročí částku **xxxxxxx,-** bez DPH, stanovenou v Příloze č. 2 této smlouvy.
- 3.2 Sjednaná úplata je konečná a nepřekročitelná. Tuto cenu je možné překročit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkající se DPH.
- 3.3 Součástí sjednané úplaty jsou administrativní náklady např. poštovné, dopravné, náklady na kopírování apod.
- 3.4 Sjednaná úplata bude Mandatářem fakturována do 10 dnů po ukončení jednotlivých etap stanovených v přílohách této smlouvy.
- 3.5 Splatnost faktur je 30 dní ode dne jejich doručení Mandantovi. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání této částky z bankovního účtu Mandanta.
- 3.6 Daňový doklad (faktura) musí obsahovat vedle náležitostí stanovených zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a § 13a zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů rovněž evidenční číslo smlouvy Mandanta.
- 3.7 Fakturu bude Mandatář zasílat na adresu:

**Česká republika – Úřad práce České republiky**  
Krajská pobočka v Jihlavě

Brtnická 2531/21  
586 01 Jihlava

### **Článek čtvrtý** **Záruka, smluvní pokuty**

- 4.1 Mandatář ručí za bezchybné provedení předmětu této smlouvy a to v následujícím rozsahu:
  - a) Mandatář odpovídá Mandantovi za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek.
  - b) Mandatář poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona a to v následujícím rozsahu:
    - v případě zrušení zadání veřejné zakázky Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí Zadavatele, se Mandatář zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně,
    - v případě uznání návrhu uchazeče Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže za důvodný a následné nařízení nového výběru nebo provedení nápravných opatření, tato Mandatář provede na vlastní náklady,
    - v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže hradí sankci v plné výši Mandatář. Shodné ujednání platí také v případě udělení sankce jiným orgánem.
  - c) Mandatář musí být po celou dobu trvání tohoto smluvního vztahu pojištěn za poskytování odborných služeb na částku minimálně 10.000.000,-Kč.



evropský  
sociální  
fond v ČR



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



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

- 4.2 Mandatář neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Mandanta, u kterých Mandatář ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni Mandanta upozornil, ale ten na jejich použití trval.
- 4.3 Mandatář neodpovídá za vady, které byly způsobeny prodlením Mandanta, ačkoliv Mandant byl opakovaně na možné marné uplynutí lhůty upozorněn.
- 4.4 Mandatář prohlašuje, že podle ustanovení § 151 odst. 1 zákona splňuje požadavek nepodjatosti ve smyslu ustanovení § 74 odst. 7 zákona. Členové statutárních orgánů Mandatáře, jeho zaměstnanci a osoby pověřené Mandatářem k plnění závazků Mandatáře z této smlouvy nejsou ve vztahu k předmětné soutěži podjatí, nebudou se podílet na zpracování nabídek žádného z uchazečů, nemají osobní zájem na zadání soutěže a s žádným z uchazečů je nespojuje osobní, pracovní ani jiný obdobný poměr; do doby ukončení soutěže jsou povinni zachovávat mlčenlivost o průběhu soutěže a dílčích výsledcích. Pokud v průběhu jejich působení pro Mandanta při soutěži vznikne důvod jejich podjatosti ve vztahu k soutěži nebo některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost oznámí Mandantovi. Mandatář, jeho společníci, osoby jemu blízké a členové jeho orgánů, se nesmějí účastnit soutěže jako uchazeči.
- 4.5 Za porušení povinnosti zachovávat mlčenlivost, vyplývající ze čl. II.bod 2.5 této smlouvy je Mandatář povinen zaplatit Mandantovi smluvní pokutu ve výši 100.000 Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

### **Článek pátý** **Závěrečná ustanovení**

- 5.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
- 5.2 Hovoří-li tato smlouva o Zadavateli, je jím Mandant.
- 5.3 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou do 31. 5. 2013. V případě, že Mandatář bude provádět pro Mandanta činnosti nezbytné k dokončení zadávacích řízení po 31. 5. 2013, dohodnou se smluvní strany na úplatě Mandatáře za tyto činnosti.
- 5.4 Smluvní strany se zavazují řešit všechny případné spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z této smlouvy, především smírnou cestou.
- 5.5 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí. Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují oprávnění zástupci smluvních stran své vlastnoruční podpisy.
- 5.6 Mandant bude udělovat Mandatáři plnou moc ke zveřejnění oznámení o veřejné zakázce a k úkonům, které jsou nezbytné pro řádné provedení organizačního zajištění veřejné zakázky. Tato plná moc bude udělena Mandatáři při každé objednávce zadávacího řízení.
- 5.7 Tato smlouva je sepsána ve čtyřech vyhotoveních, přičemž Mandant obdrží tři vyhotovení a Mandatář jedno.
- 5.8 Nedílnou součástí této smlouvy tvoří:
- Rozpis jednotlivých činností jako Příloha č. 1  
Rozsah zadávacích řízení jako Příloha č. 2  
Vzor objednávky jako Příloha č. 3.

V Jihlavě, dne .....

V ..... dne .....

.....  
**xxxxx**  
za Mandatáře

.....  
**xxxx**  
za Mandanta

## **Příloha č. 1 - Rozpis jednotlivých činností**

### **A) Činnosti dle čl. 1 bodu 1.2 této smlouvy**

Mandatář zajistí zejména následující činnosti:

Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení veřejné zakázky:

#### **a) Příprava zadávacího řízení veřejné zakázky – zajištění vstupních podkladů a informací:**

- analýza a objasnění veřejné zakázky – rozsah práce a zajištění nutných vstupních podkladů,
- konzultace způsobu přípravy a způsobu zadání veřejné zakázky,
- zpracování aktuálního časového harmonogramu o předpokládaném průběhu veřejné zakázky,
- konzultace vstupních podkladů s Mandantem.

#### **b) Organizace a administrativní zajištění zadávacího řízení veřejné zakázky:**

##### **I. etapa:**

##### **Činnosti spojené s přípravou oznámení o veřejné zakázce a zadávacích podmínkách:**

- zpracování předběžného oznámení veřejné zakázky dle § 86 zákona s výjimkou odůvodnění účelnosti veřejné zakázky dle § 86 odst. 2 zákona,
- zpracování formuláře oznámení otevřeného řízení dle § 26 zákona (dále jen „Oznámení o zakázce“),
- zpracování návrhu zadávací dokumentace dle § 44 odst. 3 písm. a), e), f), g), h), i) a j) zákona a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů a jejich konzultace se zadavatelem,
- zveřejnění oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie dle § 146 odst. 1 písm. b) zákona,
- sestavení , kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace (u zakázek na stavební práce včetně projektové dokumentace a výkazů výměr) v potřebném počtu.

##### **II. etapa:**

##### **Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:**

- předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku, včetně zajištění předávacích protokolů a potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace,
- zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a oznámení o veřejné zakázce,
- zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení o veřejné zakázce dodavatelům, kteří obdrželi zadávací dokumentaci,
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami,
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,
- zajištění pozvánek členů hodnotící komise a jejich náhradníků .

##### **III. etapa:**

##### **Činnosti spojené s průběhem jednotlivých jednání hodnotící komise:**

- organizační zajištění prvního jednání hodnotící komise,

- řízení komise do volby jejího předsedy a místopředsedy , organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých jednání,
- zpracování protokolu o prvním jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních předpokladů,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení nabídek uchazečů,
- zajištění uvolnění jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska hodnotících kritérií,
- organizační zajištění všech dalších potřebných jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona

#### **IV. etapa:**

##### **Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni
- zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o zadání ve Věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o veřejné zakázce dle § 85 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení zpracování formuláře o zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuty v uvedeném výčtu , má se za to, že jsou jeho obsahem.



## Příloha č. 2 – Rozsah služby

### Cena za přípravu, realizaci a administraci zadávacích řízení a konzultace a poradenství k zákonu (činnosti dle čl. 1 bodu 1.2 této smlouvy)

*Ceny jsou uvedeny v Kč*

Služba	Cena za 1 zakázku			Počet zakázek	Celková cena		
	Bez DPH	Sazba DPH	Vč. DPH		Bez DPH	Sazba DPH	Včetně DPH
Otevřené řízení				3			

*Ceny jsou uvedeny v Kč*

Služba	Cena za 1 hodinu			Počet hodin	Celková cena		
	Bez DPH	Sazba DPH	Vč. DPH		Bez DPH	Sazba DPH	Včetně DPH
Konzultace a poradenství				100			

*Ceny jsou uvedeny v Kč*

	Bez DPH	Sazba DPH	Včetně DPH
<b>Cena za 3 otevřená řízení + 100 hodin konzultací a poradenství a konzultací celkem</b>			

### Příloha č. 3 - Vzor objednávky

**Objednávka:** „číslo Mandanta“

**V Jihlavě dne:** „...“

Mandatář:	Mandant:

Pol.	Popis objednávky	Množství	Cena plnění bez DPH
„1“	„Objednáváme služby spojené s provedením zadávacího řízení k veřejné zakázce v souladu s Rámcovou mandátní smlouvou č. .... /2012 uzavřenou dne .....“	„...“	„....., -“
<b>Celkem</b>			„....., -“

Název veřejné zakázky: „.....“

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH: „.....“

Předpokládaný termín zahájení plnění předmětu veřejné zakázky: „.....“

Kontaktní osoba: „.....“

E-mail: „.....“

Tel.: „.....“

Další informace: „.....“

### Podpis, razítko Mandanta:

Jméno a příjmení	Datum	Podpis
„jméno a příjmení oprávněné osoby“	„...“	„...“