

# RÁMCOVÁ SMLOUVA NA ADMINISTRACI VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,  
a ustanovení § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších  
předpisů

číslo smlouvy Poskytovatele: 21/07/2016

číslo smlouvy Objednatele:.....

## SMLUVNÍ STRANY

**Objednatel:** Česká republika - Úřad práce České republiky  
**Se sídlem:** Dobrovského 1278/25, Praha 7, 170 00, Česká republika  
**IČO:** 72496991

**Zastoupena:** PhDr. Kateřinou Sadílkovou, MBA, generální ředitelkou Úřadu práce  
ČR  
(dále jen „Objednatel“)

**Poskytovatel:** AQE legal, s.r.o.  
**Zapsán do obchodního rejstříku u:** Krajského soudu v Brně oddíl C, vložka 86389  
**Se sídlem:** třída Kpt. Jaroše 1944/31, 602 00 Brno  
**IČO:** 03719430  
**DIČ:** CZ03719430  
**Bankovní spojení:** Komerční banka a.s.  
**Číslo účtu:** č.ú.: 107-9359970207/0100  
**Zastoupen:** Mgr. Ondřejem Hrdinou, jednatelem

(dále jen „Poskytovatel“)

## I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Objednatel dne 13. 06. 2016 vyhlásil veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „Administrace zadávacích řízení u regionálních projektů Úřadu práce ČR“ (dále také „veřejná zakázka“).
2. Poskytovatel prohlašuje, že
  - a. je podnikatelem dle ustanovení § 420 a násl. Občanského zákoníku;
  - b. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Rámcové smlouvě na administraci veřejných zakázek (dále jen „smlouva“) stanovené a je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

3. Tato smlouva upravuje práva a povinnosti smluvních stran v rámci poskytování administrativních služeb k jednotlivým dílčím nadlimitním veřejným zakázkám zadávaným v otevřeném řízení (dále jen „služba“).

## II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Touto smlouvou se Poskytovatel zavazuje, že na základě jednotlivých objednávek Objednatele zařídí úkony a činnosti uvedené v následujícím odstavci a Objednatel se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou cenu.
2. Předmětem plnění této smlouvy je zabezpečení komplexní přípravy a průběhu (dále také jen „administrace“) celkem dvaceti čtyř (24) otevřených nadlimitních zadávacích řízení na dodavatele služeb u projektů přímého přidělení zadávaných v zadávacích řízeních dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), popřípadě dle nového zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v případě účinnosti uvedeného zákona, a zároveň dle metodiky zadávání veřejných zakázek Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“). Administrace bude provedena v souladu se zákonem, Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „metodika OPZ“) a Směrnicí GR č. 14/2014 – Postup při zadávání veřejných zakázek v rámci regionálních individuálních projektů.

24 veřejné zakázky na služby v rozsahu:  
24 x nadlimitní otevřené řízení

3. Administrace jednotlivých veřejných zakázek bude provedena na základě této smlouvy a dílčích písemných výzev k plnění v následujícím rozsahu:

### 3.1. I. etapa:

#### **Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zveřejněním:**

- a) poskytnutí organizačního zajištění zadavatelských činností a zadávacích úkonů, právní rozborů a další právní činnosti v souvislosti se zákonem,
- b) dopracování návrhu zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy a dílčích hodnotících kritérií na základě vzorové zadávací dokumentace a vzorové smlouvy, které jsou součástí Směrnice GR č. 14/2014, jejich konzultace s Objednatelem,
- c) zpracování předběžného oznámení a zajištění jeho uveřejnění;
- d) zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace s Objednatelem,
- e) sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- f) sestavení, kompletace, kontrola úplnosti zadávací dokumentace,
- g) příprava dokumentace k zadávacímu řízení před jeho vyhlášením ke kontrole prováděné Řídícím orgánem OPZ (dále také jen „ŘO“) dle lhůt stanovených metodikou OPZ,
- h) vyplnění formuláře Oznámení o zakázce,
- i) uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,

- j) právní podpora při uveřejnění textové části zadávacích podmínek na profilu zadavatele Objednatele.

### 3.2. II. etapa:

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

- a) zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám samostatně, pokud se týkají právních aspektů zadávacího řízení, resp. ve spolupráci s Objednatelem, pokud se týkají jiných než právních aspektů zadávacího řízení veřejné zakázky, včetně právní podpory při uveřejnění a distribuci dodatečných informací,
- b) zajištění doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- c) příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu otevírání obálek s nabídkami,
- d) příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu posouzení kvalifikace,
- e) příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnocení nabídek,
- f) vypracování jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí ve spolupráci se zadavatelem.

### 3.3. III. etapa:

#### **Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:**

- a) zajištění jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- b) zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů včetně případů podávání elektronických nabídek,
- c) zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- d) zajištění jednání komise pro posouzení kvalifikace,
- e) řízení jednání komise pro posouzení kvalifikace do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení komise pro posouzení kvalifikace v průběhu jejich jednotlivých jednání,
- f) rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace,
- g) vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- h) zajištění oznámení rozhodnutí o vyloučení uchazečů, kteří byli pro nesplnění kvalifikace z účasti v zadávacím řízení vyloučeni,
- i) zajištění jednání hodnotící komise,

- j) řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých jednání,
- k) zajištění průběhu posuzování nabídek,
- l) rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- m) vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- n) vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- o) zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů,
- p) zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- q) zajištění doručení oznámení o vyřízení námitek všem zúčastněným uchazečům o danou VZ,
- r) zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- s) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- t) zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise.

#### 3.4. IV. etapa:

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

- a) příprava dokumentace k zadávacímu řízení před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem ke kontrole prováděné ŘO dle lhůt stanovených metodikou OPZ,
- b) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- c) zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- d) spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem, zpracování analýzy návrhu smlouvy,
- e) vyhotovení oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- f) právní podpora při uveřejnění na profilu zadavatele,
- g) zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- h) zajištění oznámení o zrušení zadávacího řízení všem dotčeným uchazečům včetně jeho zveřejnění do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie.
- i) zpracování vyjádření Objednatele k případnému podanému návrhu k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, včetně zajištění oznámení ŘO dle Metodiky OPZ
- j) řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,

- k) ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže o podaném návrhu, včetně zajištění oznámení ŘO dle metodiky OPZ.

### 3.5. V. etapa:

#### **Činnosti spojené s kompletací dokumentace o veřejné zakázce a s uveřejňovacími povinnostmi Objednatele:**

- a) kompletace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení Objednateli,
- b) právní podpora při plnění uveřejňovací povinnosti Objednatele spočívající v uveřejnění podepsané smlouvy s vítězným uchazečem na profil zadavatele dle ustanovení § 147a odst. 1 písm. a) zákona,
4. K administraci jednotlivých veřejných zakázek Objednatel vyzve Poskytovatele písemně, na základě svých aktuálních potřeb. Objednatel není povinen objednat administraci všech veřejných zakázek, a to s ohledem na možné neschválení realizace jednotlivých akcí poskytovatelem OPZ. Objednatel je oprávněn požadovat plnění na více administracích současně.
5. Předmětem plnění není poskytování odborného poradenství, včetně komentáře k zákonu, které se netýká administrovaných zadávacích řízení dle této smlouvy.
6. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Objednateli pro realizace každé činnosti vyjmenované v bodech 3.1. až 3.5., dle této smlouvy v jednotlivých etapách odpovědného konzultanta, který bude v problematice právního poradenství a konzultací (podle druhu realizované činnosti) odborně zdatný a dostupný pro včasné řešení případných problémů, tak aby Objednateli nevznikla újma v rámci administrace zadávacího řízení.
7. Poskytovatel se zavazuje zajistit svoji dostupnost a bude pružně reagovat na požadavky Objednatele. V případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k Objednateli nejpozději do dvou pracovních dnů od doručení výzvy Objednatel v písemné podobě (korespondence), nebo elektronické podobě, prostřednictvím e – mailové schránky, pokud nebude mezi smluvními stranami sjednáno jinak.
8. Poskytovatel bere na vědomí a souhlasí, že služby dle této smlouvy budou poskytovány na základě výzvy k plnění, tj. písemné objednávky Objednatele, zaslané Poskytovateli na e-mail jeho kontaktní osoby, a to ve lhůtě dohodnuté mezi smluvními stranami.
9. Poskytovatel je povinen potvrdit akceptaci výzvy k plnění, a to nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne jejího doručení Poskytovateli, a to prostřednictvím e-mailu adresovaného kontaktní osobě Objednatele. Písemné potvrzení výzvy Objednateli je považováno za akceptaci požadovaného plnění. V případě, že Poskytovatel výzvu k poskytnutí služeb odmítne, je povinen v písemném odmítnutí uvést konkrétní důvody, pro které výzvu odmítl.
10. Zakázka bude realizována vždy na příslušném pracovišti Úřadu práce ČR v místě realizace veřejné zakázky. Dotčená pracoviště Úřadu práce ČR a osoby Objednatele oprávněné ve věcech zakázky s Poskytovatelem jednat, budou vždy uvedeny ve výzvě k plnění.

### **III. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN**

1. Poskytovatel je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu Objednatele.
2. Poskytovatel je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistí při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Objednatele.
3. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Poskytovatel použije všechny materiály a podklady které obdrží od Objednatele v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění, popř. delšího plnění ze smlouvy, předá Poskytovatel Objednateli všechny materiály a podklady, které od Objednatele v souvislosti s plněním převzal.
4. Poskytovatel se zavazuje poskytovat služby dle této smlouvy prostřednictvím 5 kvalifikovaných a specializovaných osob (realizační tým), a to tak, aby každou konkrétní činnost, vyplývající z této smlouvy vykonávala vždy osoba, která má pro tuto činnost kvalifikační předpoklady a požadovanou specializaci tak, jak ji Dodavatel doložil a prokázal v rámci své nabídky. Kvalifikační předpoklady jednotlivých členů realizačního týmu se Dodavatel zavazuje prokázat veškerými potřebnými doklady v souladu se zadávací dokumentací. Změna ve složení realizačního týmu je možná pouze po předchozím písemném souhlasu Objednatele, za podmínky, že osoba, která má nahradit příslušného člena realizačního týmu, má stejnou, případně vyšší kvalifikaci, než nahrazovaný člen.
5. Objednatel je povinen předat včas Poskytovateli úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Poskytovatel v rámci poskytování služby.
6. Objednatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Poskytovatele a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat Poskytovateli včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zadávací podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, dodatečné informace k zadávacím podmínkám, námítky, návrhy, rozhodnutí o zahájení správního řízení atd.). V rámci předání dokladů bude vyhotoven předávací protokol s uvedením předávaného obsahu, data předání a oboustranným podpisem. Při předávání dokumentů Poskytovateli je Objednatel povinen brát ohledy na lhůty vyplývající ze zákona.
7. Objednatel je povinen zaplatit Poskytovateli včas a ve stanovené výši cenu, stanovenou touto smlouvou.
8. Poskytovatel je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronicky poštou na e-mailovou adresu Objednatele odeslat Objednateli k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Objednatele jednat. Objednatel je povinen posoudit a schválit úkony do 1 pracovního dne od doručení e-mailu Poskytovatele, případně zajistit podpis osoby oprávněné za Objednatele jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Poskytovateli. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany Objednatele nutných pro činnost Poskytovatele (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese Poskytovatel odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
9. Vyhrazená práva Objednatele jako zadavatele veřejné zakázky:
  - a) Objednatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení Objednatelem,
  - b) Objednatel bude rozhodovat o složení hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek nebo komise pro posouzení kvalifikace,
  - c) Objednateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námítkách stěžovatelů, o výběru nejvhodnější nabídky, o zrušení zadávacího řízení
  - d) Objednatel rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích.
10. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním této smlouvy po jejím podpisu na profilu Objednatele, jako zadavatele.

11. Smluvní strany mají povinnost po dobu 10 let od skončení plnění dle této smlouvy uchovávat doklady související s plněním a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly konkrétního projektu (zejména se jedná o Objednatele, Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, Evropskou komisi, Evropský účetní dvůr, OLAF, příslušný finanční úřad a další oprávněné orgány státní správy), z něhož je poskytování služby hrazeno, provést kontrolu těchto dokladů. Desetiletá lhůta začíná běžet od 1. ledna kalendářního roku následujícího po roce, kdy došlo k finančnímu vypořádání projektu, z něhož je předmět plnění dle této smlouvy hrazen. Toto datum bude Poskytovateli Objednatelům sděleno.
12. Předmět plnění dle této smlouvy bude poskytován Poskytovatelem v souladu se zněním zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a zároveň s metodikou OPZ v platném znění a Směrnicí GR č. 14/2014 - Postup při zadávání veřejných zakázek v rámci regionálních individuálních projektů. Objednatel je oprávněn tyto dokumenty v průběhu aktualizovat a upravovat. O případných přijatých změnách je povinen Poskytovatele neprodleně informovat. Metodika OPZ je uveřejněna na webových stránkách ESFCR.CZ: <http://www.esfcr.cz/file/9002/>

#### IV. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Cena za organizační zajištění a administraci celého průběhu jedné (1) nadlimitní veřejné zakázky na služby zadávané v otevřeném řízení dle čl. II., bod 2 této smlouvy, tj. dílčí plnění, činí maximálně 28 000,- Kč bez DPH (sazba DPH činí 21 %: 5 880,- Kč), cena celkem včetně DPH činí 33 880,- Kč.
2. Cenu za dílčí plnění předmětu této smlouvy je Poskyvatel oprávněn vyúčtovat v souladu s touto smlouvou daňovým dokladem vystaveným do deseti (10) kalendářních dnů od ukončení V. etapy každého administrovaného zadávacího řízení. Doba splatnosti faktury činí 30 dnů ode dne prokazatelného doručení faktury Objednateli.
3. Celková cena za administraci jedné (1) nadlimitní veřejné zakázky, tj. dílčí plnění je nepřekročitelná a zahrnuje veškeré činnosti Poskyvatele uvedené v článku II. této smlouvy. Tuto celkovou cenu je možné překročit pouze v případě změny sazby DPH a to o částku odpovídající této změně sazby DPH. Tato celková cena obsahuje veškeré služby a činnosti potřebné pro řádné splnění předmětu smlouvy.
4. Objednatel neposkytuje Poskyvateli jakékoliv zálohy. Fakturovaná částka je pro účely této smlouvy uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch Poskyvatele.
5. Pro každou jednotlivou administrovanou veřejnou zakázku musí být faktury vystavovány Poskyvatelem samostatně.
6. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti účetního a daňového dokladu podle aktuálně účinných obecně závazných právních předpisů a údaje, které jednoznačně identifikují jednotlivé administrované veřejné zakázky – název projektu, označení krajské pobočky Úřadu práce ČR a registrační číslo projektu. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Poskyvateli, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet doručením opravené nebo přepracované faktury Objednateli.
7. DPH bude fakturováno podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, účinného v den fakturace.
8. Náklady spojené s organizací veřejných zakázek (zejména poštovné, cestovné, atd.) jsou již zahrnuté v ceně hrazené Poskyvateli podle článku IV. bod 1 této smlouvy.

## V. ZÁRUKA A SMLUVNÍ POKUTY

1. Poskytovatel odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
  - a) Poskytovatel odpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení smluvních podmínek,
  - b) záruční lhůta je stanovena na dobu 10 let (120 měsíců) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem v rámci Poskytovatelem administrovaného zadávacího řízení, nebo od zrušení Poskytovatelem administrovaného zadávacího řízení.
2. Poskytovatel neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Objednatele, u kterých Poskytovatel ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Objednatele, ale ten na jejich použití trval.
3. V případě, že Poskytovatel zvlášť hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy (např. nedokončí administraci veřejné zakázky dle dílčí objednávky, nebo změni složení realizačního týmu bez předchozího písemného souhlasu objednatel), je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1 % předpokládané hodnoty příslušné administrované veřejné zakázky sjednané v této smlouvě včetně DPH v termínu do 30 dnů od výzvy Objednatele.
4. Objednatel je oprávněn na Poskytovateli požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení Poskytovatele dojde Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ke zrušení zadávacího řízení, a to ve výši 5 % předpokládané hodnoty administrované veřejné zakázky.
5. Objednatel je oprávněn na Poskytovateli požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení Poskytovatele dojde k uložení jiného nápravného opatření, než je uvedeno v bodu 4 tohoto článku smlouvy, a to ve výši 50.000,- Kč (padesát tisíc) za jednotlivý případ.
6. V případě, že by zaviněním Poskytovatele došlo ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, se Poskytovatel zavazuje provést následné administrativního zajištění opakovaného zadávacího řízení bezplatně.
7. Poskytovatel v případě uložení nápravných opatření jiných než zrušení zadávacího řízení, a to jeho zaviněním, tato opatření Poskytovatel provede na vlastní náklady.
8. Majetkové sankce uložené Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže z důvodu zavinění Poskytovatele jdou v plné výši k tíži Poskytovatele. Shodné ujednání platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.
9. Uplatněním smluvní pokuty není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody.
10. Objednatel je oprávněn započíst své pohledávky vyplývající ze smluvních pokut, a to i pohledávky, které nejsou dosud splatné, proti splatným pohledávkám Poskytovatele.
11. Objednatel má právo uplatnit vůči Poskytovateli nárok na náhradu škody, která mu byla způsobena v souvislosti s porušením povinnosti Poskytovatele vyplývajících z této smlouvy, nebo z právních předpisů, a to ve výši uložené sankce.

## VI. SMÍRČÍ DOLOŽKA

1. Strany této smlouvy se zavazují, že veškeré spory z realizace, výkladu nebo ukončení této smlouvy, či otázky platnosti či důsledky neplatnosti smlouvy (dále také „spory“) se budou snažit řešit přednostně dosažením smíru, v případě nemožnosti smíru se vylučuje rozhodčí řízení.
2. Bod 1 tohoto článku smlouvy platí i po skončení trvání tohoto smluvního vztahu, jakož i poté, co dojde k odstoupení od ní některou ze smluvních stran či oběma smluvními stranami.

## VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.



2. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to na dobu 36 měsíců, resp. do vyčerpání maximální částky – 1 968 000,- Kč bez DPH, nejdéle však do ukončení všech administrovaných zadávacích řízení a splnění všech povinností Poskytovatele, tj. předáním dokumentace o zadání všech veřejných zakázek, k jejichž administraci byl Poskytovatel vyzván dle článku II. této smlouvy, Objednateli a následným zaplacením sjednané ceny.
3. Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku.
4. Kontaktními osobami pro účely této smlouvy jsou:

za Objednatele:

jméno příjmení: Ing. Zdeněk Osmanczyk  
tel: + 420 950 180 229  
e-mail: [zdenek.osmanczyk@uradprace.cz](mailto:zdenek.osmanczyk@uradprace.cz)

za Poskytovatele:

jméno příjmení: Mgr. Ondřej Hrdina  
tel: +420 607 733 886  
e-mail: [hrdina@AOE.cz](mailto:hrdina@AOE.cz)


5. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
6. Tato smlouva je vyhotovena v pěti vyhotoveních, z nichž Poskytovatel obdrží dvě vyhotovení a Objednatel obdrží tři vyhotovení.
7. Nedílnou součástí této smlouvy jsou:
  - a) Směrnice GR č. 14/2014 jako Příloha č. 1,
  - b) Složení realizačního týmu poskytovatele jako Příloha č. 2.

V Praze ..... dne ..... 21. 07. 2016

V Praze dne 21. 07. 2016



.....  
Objednatel



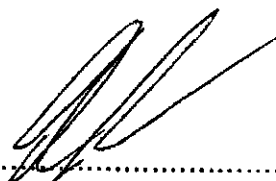
.....  
Poskytovatel

**AQE legal, s.r.o.**  
St. Kpt. Jaroše 31, 602 00 Brno  
IČ: 03719430  
DIČ: CZ03719430

### Složení realizačního týmu

Mgr. Ondřej Hrdina	garant plnění veřejné zakázky
Mgr. Jaromír Hanzal	člen realizačního týmu
Mgr. et Mgr. Jakub El-Ahmadih	člen realizačního týmu
JUDr. Ing. Radovan Dávid, Ph.D.	člen realizačního týmu
JUDr. Petr Novotný, LL.M.	člen realizačního týmu

V Praze dne 21. 07. 2016



**AQE legal, s.r.o.**  
Bf. Kpt. Jaroše 31, 602 00 Brno  
IČ: 03719430  
DIČ: CZ03719430

AQE legal, s.r.o.  
Mgr. Ondřej Hrdina  
jednatel