

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

MEZI
MĚSTO JAROMĚŘ

A

HAVEL & PARTNERS S.R.O.
ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ

Zastupování zadavatele při přípravě a zadání veřejné zakázky na projekt
„Zelenomodré centrum Jaroměře“

HAVEL & PARTNERS
ÚSPĚCH SPOJUJE

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

uzavřená dle zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů („Zákon o advokacii“) a zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů („Občanský zákoník“) („Smlouva“)

SMLOVNÍ STRANY

- (1) **Město Jaroměř**, sídlo nám. Československé armády 16, 551 01 Jaroměř IČO: 002 72 728, DIČ: CZ00272728, zastoupeno Bc. Janem Borůvkou, starostou („Klient“)

a

- (2) **HAVEL & PARTNERS s.r.o., advokátní kancelář**, sídlo, Na Florenci 2116/15, 110 00 Praha 1, IČO: 264 54 807, DIČ: CZ26454807, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 114599, zastoupena Mgr. Josefem Hlavičkou, jednatelem („Poskytovatel“ a společně s Klientem „Strany“)

Číslo smlouvy klienta: DS25000334

PREAMBULE

S ohledem na skutečnost, že:

- (A) Klient má zájem na stavební realizaci záměru „**Zelenomodré centrum Jaroměře**“, jehož cílem je zlepšit veřejný prostor v historickém centru města (včetně veřejných prostranství v lokalitách nám. Československé armády, ul. Na Valech, ul. Sladovna, ul. Kostelní, ul. Havlíčkova), a za tímto účelem zadat veřejnou zakázku na výběr zhotovitele záměru;
- (B) Klient je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů („ZZVZ“);
- (C) Poskytovatel je připraven poskytnout Klientovi níže specifikované právní služby a Klient je připraven Poskytovateli za níže specifikované právní služby poskytnout odměnu tak, jak je tato specifikována níže v této Smlouvě;

uzavírají Strany níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu.

1. POSKYTOVANÉ SLUŽBY

- 1.1** Poskytovatel se zavazuje poskytnout právní služby a smluvní zastoupení v souladu s § 43 ZZVZ při přípravě a realizaci zadávacího řízení veřejné zakázky na zajištění zhotovitele záměru „**Zelenomodré centrum Jaroměře**“, včetně souvisejících činností. Veřejná zakázka bude zadávána v užším řízení dle ZZVZ, s využitím předběžné tržní konzultace a zapojením prvků hodnocení kvality v rozsahu uvedeném v **příloze č. 1** této Smlouvy (dále společně jako „**Služby**“). Rozsah Služeb uvedených v příloze č. 1 této Smlouvy může být rozšířen pokynem Klienta a jeho akceptací (výslovnou či konkludentně) ze strany Poskytovatele.

- 1.2** Tým Poskytovatele určený pro poskytování Služeb bude tvořit:

-

-

- [REDACTED]
- [REDACTED]
- [REDACTED]

- 1.3 Poskytovatel je oprávněn určit další zaměstnance a trvale spolupracující osoby s Poskytovatelem podle příslušných specializací k poskytování konkrétních dílčích služeb Klientovi podle této Smlouvy.

2. SPOLUPRÁCE S DALŠÍMI EXPERTY

- 2.1 Vyžaduje-li to zvláštní povaha případu, je Poskytovatel oprávněn při poskytování Služeb spolupracovat s jinými poradci, externími znalci a dalšími odborníky. Nedohodnou-li se Klient a Poskytovatel jinak, budou takoví znalci, poradci a odborníci ustanoveni na náklady Klienta přímo jako zástupci Klienta a výlučně tito znalci, poradci a odborníci (a nikoliv Poskytovatel) budou Klientovi odpovědní za poskytnutí příslušných služeb a poradenství v souladu s příslušnými právními předpisy a profesními pravidly. Klient uzavře smlouvu o poskytování služeb s externím poradcem bez odkladu, tak aby nebylo ohroženo včasné poskytnutí Služeb ze strany Poskytovatele. Potřebu ustanovení takových osob a náklady s tím spojené Poskytovatel vždy předem projedná a odsouhlasí s Klientem.

- 2.2 Poskytovatel je oprávněn, v případě, že jej o to Klient požádá, uhradit za Klienta odměnu za služby a další náklady na zahraniční právní poradce, jiné poradce, externí znalce a další odborníky. V takovém případě Poskytovatel zahrne částky takto za Klienta uhrazené do Hotových výdajů (jak je tento pojem definován v článku 5 Smlouvy) a vyúčtuje je Klientovi v souladu s článkem 6 Smlouvy.

3. ZADÁVÁNÍ A PŘEBÍRÁNÍ POKYNŮ

- 3.1 Jménem Klienta je oprávněn udělovat Poskytovateli pokyny Bc. Jan Borůvka, starosta či Ing. Jan Žíla, vedoucí odboru majetku města, popř. další osoby, jejichž jména Klient písemně oznámí Poskytovateli spolu se sdělením o jejich oprávnění k tomuto jednání za Klienta.
- 3.2 Úkoly zadané jinou osobou, než je uvedena v článku 3.1 Smlouvy, je Poskytovatel oprávněn plnit jen, je-li zřejmé, že nelze včas opatřit souhlas oprávněné osoby a že hrozí nebezpečí z prodlení. V takovém případě oznámí Poskytovatel tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobě uvedené v článku 3.1 Smlouvy.
- 3.3 Jednotlivé pokyny a zadání Klienta k poskytování Služeb a jejich akceptace Poskytovatelem nepředstavují samostatné smlouvy, ale realizaci této smlouvy.
- 3.4 Klient je povinen včas a přesně informovat Poskytovatele o všech skutečnostech podstatných pro účinné poskytování Služeb a odpovídá za správnost a úplnost poskytnutých podkladů a informací. Poskytovatel není oprávněn ověřovat pravdivost ani úplnost skutkových informací poskytnutých Klientem, podklady a informace poskytnuté Klientem Poskytovatel po skutkové stránce nepřezkoumává a vychází z informací Klienta s výjimkou případů, kdy Klient o přezkoumání Poskytovatele výslovně písemně požádá a Poskytovatel s takovým přezkoumáním písemně souhlasí.
- 3.5 Jménem Poskytovatele je oprávněn přijímat pokyny Klienta každý člen realizačního týmu Poskytovatele uvedený v čl. 1.2. Smlouvy.

4. ODMĚNA

- 4.1 Smluvní odměna za Služby v rozsahu dle přílohy č. 1 Smlouvy se sjednává jako fixní cena, a to ve výši **1.195.000 Kč bez DPH**. Dílčí odměna za jednotlivé fáze zadávacího řízení v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 je uvedena v příloze č. 2 Smlouvy.
- 4.2 Na základě vyhlášky Ministerstva spravedlnosti č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif), ve znění pozdějších předpisů („Advokátní tarif“), si Strany sjednávají pro služby nad rámec plnění dle přílohy č. 1

Smlouvy jednotnou hodinovou sazbu ve výši **2.500,- Kč bez DPH**, účtované dle času skutečně stráveného poskytováním služeb jednotlivými právníky. Poskytovatel bude připraven poskytovat služby dle této hodinové sazby i po uzavření smlouvy se zhotovitelem záměru „**Zelenomodré centrum Jaroměř**“, tj. zejména po dobu jeho realizace, podle pokynů Klienta. Předpokládaný rozsah strany odhadují na 5-7 hodin měsíčně.

- 4.3** Odměna za Služby uvedené v příloze č. 1 bude uhrazena Poskytovateli postupně po ukončení jednotlivých fází zadávacího řízení uvedených v příloze č. 2 této Smlouvy na základě daňového dokladu (faktury) za použití pravidel uvedených v článku 6 Smlouvy. V případě Služeb poskytnutých nad rámec uvedený v Příloze č. 1 tyto budou fakturovány po skončení měsíce, v němž byly poskytnuty, přičemž přílohou takové faktury bude Klientem potvrzený výkaz činnosti Poskytovatele za dotčený měsíc. Celková Odměna dle této Smlouvy nepřekročí limit veřejné zakázky malého rozsahu.
- 4.4** Aby Klient mohl kontrolovat výši odměny za právní služby, je oprávněn, a to nejvýše jednou za měsíc, vyžadovat od Poskytovatele písemné informace o přibližné výši odměny za dílčí úkony přenesené do počítačové evidence od poslední fakturace.

5. NÁHRADA HOTOVÝCH VÝDAJŮ

- 5.1** Vedle odměny má Poskytovatel vůči Klientovi rovněž nárok na úhradu hotových výdajů, k jejichž úhradě by zpravidla byl povinen sám Klient („**Hotové výdaje**“). Hotové výdaje zahrnují zejména odměnu externích odborníků a znalců, překladatelů, které Klient odsouhlasil a jejichž odměnu a náklady uhradil či má uhradit.
- 5.2** Hotové výdaje budou fakturovány v souladu s článkem 6 Smlouvy. Tím není dotčeno právo Poskytovatele fakturovat Hotové výdaje i dodatečně, zejména v případech, kdy se dozví o skutečné výši Hotových výdajů až v okamžiku, kdy odměna za právní služby byla již Klientem zcela uhrazena.

6. VYÚČTOVÁNÍ A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1** Splatnost faktury bude 21 kalendářních dnů ode dne jejich doručení Klientovi, přičemž faktury musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných zákonných ustanovení, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů („**zákon o DPH**“). Všechny faktury budou klientovi doručeny elektronicky na email: epodatelna@jaromer-josefov.cz.
- 6.2** Klient se zavazuje každou z faktur uhradit na účet Poskytovatele, č. ú. 000000-0001814372/0800, vedený u České spořitelny, a.s., Praha 1, Rytířská 29, PSČ 113 98, a to ve lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.
- 6.3** Pokud se Poskytovatel a Klient nedohodnou jinak, budou Služby poskytovány formou dílčích zdanitelných plnění dle zákona o DPH. Vyúčtování Služeb bude považováno za den uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a bude zasíláno Klientovi postupem podle článku 4. Klient neposkytuje zálohy.
- 6.4** Odměna Poskytovatele nezahrnuje daň z přidané hodnoty. Poskytovatel je oprávněn fakturované částky navýšit o daň z přidané hodnoty, a to ve výši stanovené příslušnými právními předpisy ke dni vzniku povinnosti přiznat daň.

7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1** Ustanovení obchodních zvyklostí se pro výklad této Smlouvy použijí až po ustanoveních Občanského zákoníku, či jiných právních předpisů a dále ustanoveních stavovských předpisů České advokátní komory jako celku (přednost před obchodními zvyklostmi tedy mají i ta ustanovení těchto předpisů, která nemají donucující charakter).
- 7.2** Smluvní strany berou na vědomí, že v průběhu poskytování Služeb mohou být Poskytovatelem zpracovávány osobní údaje Klienta anebo třetích osob. Účelem zpracovávání těchto osobních údajů je ochrana práv a oprávněných zájmů Klienta a Poskytovatele, a plnění povinností podle

této Smlouvy. Poskytovatel se zavazuje přijmout příslušná technickoorganizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů. Klient bere na vědomí, že jím používané elektronické kontakty při komunikaci s Poskytovatelem (nebo jinak Klientem poskytnuté) mohou být Poskytovatelem použity pro nabízení jeho dalších služeb, pokud to Klient neodmítne.

- 7.3** Klient potvrzuje, že byl poučen o svém (i) právu na přístup k osobním údajům, (ii) právu na opravu osobních údajů, (iii) právu požadovat od Poskytovatele vysvětlení v případě podezření, že ke zpracování osobních údajů dochází v rozporu s ochranou jeho soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, (iv) právu požadovat odstranění protiprávního stavu, zejména blokováním, provedením opravy, doplněním nebo likvidací osobních údajů, a (v) právu obrátit se v případě uvedeného podezření či odmítnutí odstranění uvedeného protiprávního stavu na Úřad pro ochranu osobních údajů.
- 7.4** Klient prohlašuje, že osobní údaje třetích osob předávané Poskytovateli byly získány a zpracovávány v souladu s příslušnými právními předpisy. Pokud by mělo zaniknout oprávnění Klienta ke zpracování těchto osobních údajů v průběhu poskytování Služeb, je o tom neprodleně povinen informovat Poskytovatele, aby mohla být přijata příslušná opatření.
- 7.5** Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním činností dle článku 1 Smlouvy.
- 7.6** Klient může kdykoli ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí doručenou Poskytovateli. Není-li ve výpovědi stanoveno jinak, výpověď nabude účinnosti dnem jejího doručení Poskytovateli.
- 7.7** Poskytovatel je oprávněn ukončit tuto Smlouvu v případech a za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy (zejména ustanovení § 20 Zákona o advokacii).
- 7.8** V případě výpovědi této Smlouvy Poskytovatelem dle ustanovení § 20 Zákona o advokacii nebude Poskytovatel povinen hradit Klientovi škodu z toho vzešlou.
- 7.9** Ukončením Smlouvy nejsou dotčeny nároky Stran vzniklé před ukončením Smlouvy, zejména nárok Poskytovatele na úhradu odměny, resp. její části.
- 7.10** Veškeré přílohy této Smlouvy tvoří její nedílnou součást.
- 7.11** Klient souhlasí s tím, že Poskytovatel může použít odkaz na jméno, název či obchodní firmu Klienta (popřípadě i s uvedením loga Klienta, jakož i koncernu, jehož je Klient součástí) a typ poskytnuté Služby jako referenci pro účely nabízení či propagace služeb Poskytovatele. Klient dále souhlasí s tím, že v případě řádného poskytnutí Služeb poskytne Poskytovateli na jeho žádost učiněnou nejpozději do tří let od ukončení poskytování Služeb bez zbytečného odkladu písemné osvědčení o řádném poskytnutí Služeb s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí, a to pro účely prokázání splnění technických kvalifikačních předpokladů Poskytovatele pro účast v zadávacích řízeních či obchodních soutěžích.
- 7.12** Pro účely této Smlouvy se vylučuje uzavření této smlouvy/uzavření dodatku k této Smlouvě v důsledku přijetí nabídky jedné Strany druhou Stranou s jakýmkoliv (i nepodstatnými) odchylkami či dodatky.
- 7.13** Tato Smlouva a právní vztahy založené touto Smlouvou se řídí českým právem.
- 7.14** V případě, že tato Smlouva požaduje, aby určité právní jednání, respektive vzájemná oznámení a komunikace Stran dle této Smlouvy byly učiněny v písemné formě, je písemná forma dodržena i v případě, že takové právní jednání, komunikace či oznámení bude učiněno prostřednictvím e-mailu, a to pro:
- (a) Poskytovatele: z e-mailové adresy osob uvedených v čl. 1.2 Smlouvy, a to z e-mailové adresy těchto osob v doméně havelpartners.cz. Na konci textu e-mailu musí být uvedeno jméno a příjmení osoby, která e-mail odesílá.
 - (b) Klienta: z e-mailové adresy osob uvedených v článku 3.1 Smlouvy, respektive dalších osob, které Klient v souladu s článkem 3.1 Smlouvy Poskytovateli sdělí, a to z e-mailové adresy

těchto osob v doméně [boruvka@jaromer-josefov.cz; zila@jaromer-josefov.cz]. Na konci textu e-mailu musí být uvedeno jméno a příjmení osoby, která e-mail odesílá.

Toto ujednání neplatí pro případy výpovědi, či odstoupení od této Smlouvy.

- 7.15** Klient tímto potvrzuje, že Poskytovatel je oprávněn při poskytování Služeb dle této Smlouvy používat pro komunikaci s Klientem, včetně zasílání návrhů smluv, právních analýz a jiných výstupů poskytování Služeb, e-maily odeslané z e-mailových adres v doméně havelpartners.cz. V případě, že si Klient přeje pro konkrétní případ použití e-mailu vyloučit, respektive si přeje použít určitý způsob zabezpečení e-mailové komunikace, je povinen na to Poskytovatele předem písemně upozornit.
- 7.16** Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech v českém jazyce. Každá Strana obdrží po jednom stejnopise. Dojde-li k uzavření Smlouvy elektronicky, bude Smlouva uzavřena v jednom originále.
- 7.17** Tato Smlouva nabývá účinnosti uveřejněním v registru smluv. Strany s uveřejněním Smlouvy v registru smluv souhlasí. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv v souladu s podmínkami stanovenými zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, provede Klient do patnácti (15) dnů od podpisu Smlouvy. Strany se dohodly, že práva a povinnosti případně vzniklé z plnění Smlouvy, k němuž dojde před nabytím účinnosti této Smlouvy, se nahrazují závazkem vzniklým ze Smlouvy. Plnění v rámci předmětu Smlouvy se považuje za plnění podle Smlouvy.
- 7.18** Smluvní strany prohlašují, že podmínky této Smlouvy byly předmětem jejich vzájemných jednání a ústupků, Strany plně rozumí obsahu a podmínkám Smlouvy a mají zájem být jimi vázány.
- 7.19** Tato smlouva byla schválena na jednání rady města dne 24. 09. 2025 pod číslem usnesení 1195-21-2025-OMM-RM, a to nadpoloviční většinou všech členů rady

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Rozsah Služeb v rámci administrace zadávacího řízení

Příloha č. 2 – Fáze zadávacího řízení a fixní cena za jejich provedení

Město Jaroměř

Místo:

Datum:

Jméno: Bc. Jan Borůvka

Funkce: starosta

HAVEL & PARTNERS s.r.o.,
advokátní kancelář

Místo: Praha

Datum:

Mgr. Josef Hlavička Digitálně podepsal
Mgr. Josef Hlavička
Datum: 2025.09.26
09:50:58 +02'00'

Jméno: Mgr. Josef Hlavička

Funkce: jednatel

PŘÍLOHA Č. 1 – ROZSAH SLUŽEB V RÁMCI ADMINISTRACE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

I. PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

1. Zpracování návrhu výchozích zadávacích podmínek včetně podmínek účasti (kvalifikace), věcných podmínek, návrhu principu hodnocení a smluvních (obchodních) podmínek, a jejich konzultace se zadavatelem;
2. příprava a organizace PTK
3. zpracování zadávací dokumentace, včetně 3 kol projednání;
4. zpracování návrhu smlouvy, včetně 3 kol projednání;
5. příprava a uveřejnění potřebných procesních formulářů (zejména do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie), vznikne-li tato povinnost;
6. zajištění veškerých procesních úkonů podle ZZVZ před zahájením řízení, které jsou pro zahájení řízení nezbytné;
7. zahájení řízení, a to odesláním oznámení o zahájení řízení do Věstníku veřejných zakázek a Úřední věstník EU g) zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele dle ZZVZ;
8. správa řízení v elektronickém nástroji a na profilu zadavatele;

II. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ – KVALIFIKAČNÍ FÁZE

Předpokládáme využití užšího řízení, a to z důvodu lepší „etapizace“ zadávacího řízení a tím snazší koordinace s finalizací projektové dokumentace, která tak může být dokončována (stanoviska DOSS) ještě v průběhu zadávacího řízení.

9. průběžné vedení dokumentace o řízení;
10. procesní zajištění prohlídky místa plnění;
11. procesní zajištění příjmu žádosti o vysvětlení zadávacích podmínek;
12. procesní zajištění vypořádání žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek včetně jejich případných změn či doplnění v počtu maximálně 50 dotazů v rámci žádostí o vysvětlení;
13. věcné vypořádání žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek, případně jejich změn či doplnění, a to v rozsahu podmínek uvedených v zadávací dokumentaci, které byly stanoveny Poskytovatelem (u podmínek nestanovených naší advokátní kanceláří věcné vypořádání žádostí na základě spolupráce s Klientem);
14. případné vyřízení námitek proti zadávacím podmínkám, resp. proti vysvětlení zadávacích podmínek týkající se právních otázek;
15. procesní zajištění ostatní komunikace mezi zadavatelem a účastníky;
16. zajištění zpracování případných změn či doplnění do formuláře odesílaného do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie na základě výsledku vypořádání žádostí o vysvětlení zadávacích podmínek;
17. uveřejnění případných změn či doplnění informací nebo dokumentů uveřejněných na profilu zadavatele;
18. procesní zajištění příjmu a otevírání žádostí o účast;
19. posouzení 4 žádostí o účast z pohledu splnění kvalifikace, vyhotovení případné žádosti o objasnění předložených informací či dokladů nebo předložení dalších informací či dokladů prokazujících splnění kvalifikace;
20. příprava rozhodnutí o vyloučení z důvodu nesplnění kvalifikaci;

III. PTK V PRŮBĚHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

21. organizace PTK k finálnímu potvrzení zadávacích podmínek pro podání nabídek a smluvních podmínek;

IV. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ – NABÍDKOVÁ FÁZE

22. zpracování výzvy k podání nabídek a zajištění jejího odeslání kvalifikovaným účastníkům zadávacího řízení;
23. procesní zajištění příjmu a otevírání nabídek;
24. rozbor nabídek z hlediska stanoveného hodnocení, vč. vyhotovení případné žádosti o písemné vysvětlení nabídky, popř. o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
25. příprava dokladů pro jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „komise“), a to včetně čestných prohlášení;
26. příprava podkladů pro jednání komise;
27. účast na jednání komise a její organizační řízení;
28. zpracování písemných protokolů o jednání komise;
29. zpracování zprávy o hodnocení nabídek;
30. procesní zajištění komunikace mezi zadavatelem a účastníkem, zejména pak zajištění odeslání výzvy k objasnění či doplnění nabídky, ke zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny a příjem objasnění nebo doplnění nabídky anebo zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
31. příprava podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výsledcích posouzení a hodnocení vč. případného rozhodnutí o zrušení řízení;
32. zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení;
33. zpracování a zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
34. zpracování písemné zprávy zadavatele;
35. správa řízení v elektronickém nástroji a na profilu zadavatele;

V. PO ROZHODNUTÍ O VÝSLEDKU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

36. odeslání výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů dle § 122 ZZVZ;
37. součinnost při zjištění údajů o skutečném majiteli u vybraného dodavatele;
38. součinnost při kontrole dokladů předložených vybraným dodavatelem na základě výzvy dle § 122 ZZVZ a prověření skutečností vyplývajících z ustanovení § 48a ZZVZ;
39. odeslání výzvy k poskytnutí součinnosti před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem;
40. spolupráce při uzavírání smluv s případným dodavatelem;

VI. PO UZAVŘENÍ SMLOUVY / ZRUŠENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

41. příprava a uveřejnění potřebných procesních formulářů souvisejících s ukončením řízení (zejména do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie);
42. zveřejnění písemné zprávy zadavatele;
43. uspořádání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení a jejich seznamu, zajištění předání zadavateli k archivaci v podobě předepsané ZZVZ.

PŘÍLOHA Č. 2 – FÁZE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ A FIXNÍ CENA ZA JEJICH PROVEDENÍ

Fáze zadávacího řízení	Cena v Kč bez DPH
<i>Konzultace ke způsobu zadání, příprava podrobnějšího harmonogramu</i>	50.000
<i>Příprava PTK před zahájením zadávacího řízení</i>	50.000
<i>Vedení PTK před zahájením zadávacího řízení</i>	50.000
<i>Příprava zadávací dokumentace</i>	200.000
<i>Příprava návrhu smlouvy</i>	200.000
<i>Kvalifikační fáze zadávacího řízení</i>	250.000
<i>PTK v průběhu zadávacího řízení</i>	70.000
<i>Nabídková fáze zadávacího řízení</i>	250.000
<i>Právní služby po rozhodnutí o výsledku zadávacího řízení</i>	50.000
<i>Právní služby po uzavření smlouvy\zrušení zadávacího řízení v souladu se ZZVZ</i>	25.000