



## Rámcová smlouva na administraci nabídkových řízení na poskytování veřejných služeb v přepravě osob

CES: POC/29/03/003871/2018

### Smluvní strany

#### 1. Hlavní město Praha

se sídlem Praha 1, Mariánské náměstí 2/2, PSČ: 110 01

IČO: 00064581

DIČ: CZ00064581

zastoupen: [redacted] pověřeným řízením odboru rozvoje a financování  
dopravy MHMP

(dále jen „objednatel“)

#### 2. MT Legal s.r.o., advokátní kancelář

se sídlem Brno, Jakubská 121/1, PSČ: 602 00

IČO: 28305043

DIČ: CZ28305043

zapsána v OR vedeném vu KS v Brně, oddíl C, vložka 60014

zastoupena: [redacted], jednatelem

(dále jen „administrátor“)

### Preambule

- A. Objednatel je vyšším územním samosprávným celkem, mezi jehož úkoly v samostatné působnosti patří též zajišťování dopravní obslužnosti ve svém územním obvodu a se souhlasem jiného kraje v jeho územním obvodu, a to v souladu s nařízením č. 1370/2007 o veřejných službách v přepravě cestujících po železnici a silnici a o zrušení nařízení Rady (EHS) č. 1191/69 a č. 1107/70 (dále jen „nařízení č. 1370/2007“), zákonem č. 194/2010 Sb., o veřejných službách v přepravě cestujících a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 194/2010 Sb.“), zákonem č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 111/1994 Sb.“), a dalšími právními předpisy vydanými k jejich provedení.
- B. Vzhledem k aktuálnímu stavu a očekávanému vývoji stávajícího smluvního zabezpečení dopravní obslužnosti v zájmovém území objednatel v následujících letech předpokládá zvýšenou potřebu realizace soutěží na výběr poskytovatele veřejných služeb v přepravě osob podle zákona č. 194/2010 Sb. S ohledem na administrativní, časovou, personální i právní náročnost zadávacích procedur považuje objednatel za vhodné svěřit výkon zadavatelských činností externímu dodavateli.
- C. Administrátor je podnikatelským subjektem, který má potřebné zkušenosti, odbornou erudici a disponuje příslušnými administrativními, časovými, personálními, právními i dalšími potřebnými kapacitami k poskytování komplexní právní podpory objednatel a k zastoupení objednatel při provádění předmětných zadávacích činností a dalších souvisejících úkonů.

- D. Smluvní strany se proto dohodly na vzájemné spolupráci, při které objednatel využije výše uvedených kapacit administrátora za účelem zajištění řádného průběhu příslušných zadávacích procedur v oblasti autobusové dopravy. V okamžiku uzavření této rámcové smlouvy není objednatel schopen z objektivních důvodů přesně předvídat, v jakém konkrétním rozsahu struktury budou příslušné veřejné služby v přepravě osob soutěženy, a proto je spolupráce smluvních stran zakládána ve formě rámcové smlouvy.
- E. Tato rámcová smlouva byla uzavřena v rámci veřejné zakázky malého rozsahu s názvem: „*Administrace nabídkových řízení na poskytování veřejných služeb v přepravě osob*“.

### **I. Předmět rámcové smlouvy**

1. Předmětem této rámcové smlouvy je vymezení podmínek spolupráce smluvních stran při realizaci příslušných zadávacích procedur podle nařízení č. 1370/2007, zákona č. 194/2010 Sb. a ZZVZ (dále souhrnně jen „**nabídková řízení**“ nebo každé jednotlivě „**nabídkové řízení**“) pro výběr poskytovatele veřejných služeb v přepravě osob v rámci autobusové dopravy v zájmovém území objednatele, a to včetně souvisejících úkonů. Podrobnosti stanoví čl. IV.
2. Touto rámcovou smlouvou se administrátor zavazuje za podmínek této rámcové smlouvy poskytovat objednateli plnění vymezená v odstavci 1 a objednatel se zavazuje za podmínek této rámcové smlouvy příslušná plnění převzít a zaplatit administrátorovi sjednanou cenu.

### **II. Aplikace rámcové smlouvy**

1. Služby administrace jednotlivých nabídkových řízení podle čl. I a IV budou poskytnuty vždy až na základě samostatné dílčí smlouvy uzavřené postupem podle této rámcové smlouvy (dále jen „**realizační smlouva**“).
2. Práva a povinnosti smluvních stran sjednané v této rámcové smlouvě se uzavřením každé jednotlivé realizační smlouvy stávají nedílnou součástí takové realizační smlouvy, nestanoví-li konkrétní realizační smlouva výslovně jinak.
3. V případě rozporu mezi realizační smlouvou a touto rámcovou smlouvou má v daném ohledu přednost realizační smlouva.
4. Smluvní strany jsou povinny si při plnění této rámcové smlouvy i každé realizační smlouvy navzájem poskytovat nezbytnou součinnost.

### **III. Postup uzavření realizační smlouvy**

1. Realizační smlouva musí být vždy uzavřena písemně.
2. Proces uzavírání realizační smlouvy iniciuje výlučně objednatel.
3. Při uzavírání realizační smlouvy budou smluvní strany postupovat v následujících postupných krocích, nedohodnou-li se v konkrétním případě z důležitých důvodů jinak:
  - a) objednatel zašle administrátorovi písemnou objednávku (dále jen „**objednávka**“), která musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
    1. identifikační údaje objednatele a administrátora;
    2. odkaz na tuto rámcovou smlouvu;

3. specifikace veřejných služeb (dopravních výkonů), které budou předmětem příslušného nabídkového řízení, zejména určení linky nebo provozního svazku linek, které mají být soutěženy, a předpokládaného ročního rozsahu takto soutěžených dopravních výkonů;
  4. předběžný harmonogram nabídkového řízení;
- b) administrátor objednávku bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů, písemně potvrdí (dále jen „**potvrzení objednávky**“), přičemž potvrzení objednávky musí být v této lhůtě doručeno objednateli; ústní nebo konkludentní přijetí nabídky se vylučuje.
4. Dohodou smluvních stran je možno v realizační smlouvě při dodržení příslušných ustanovení ZZVZ sjednat i další náležitosti nad rámec odstavce 3 písm. a) nebo za podmínek ZZVZ sjednat odchylky od této rámcové smlouvy (např. v otázce ceny nebo termínů plnění).
  5. Realizační smlouva je uzavřena okamžikem, kdy je objednateli doručeno včasné potvrzení objednávky; v případě pozdního potvrzení objednávky se postupuje podle § 1743 občanského zákoníku.
  6. Splňuje-li objednávka všechny náležitosti dané touto rámcovou smlouvou, není administrátor oprávněn odmítnout její akceptaci a je povinen ji potvrdit a objednané plnění následně poskytnout.
  7. Smluvní strany výslovně vylučují použití ustanovení § 1740 odst. 2 a 3 občanského zákoníku o přijetí návrhu smlouvy s odchylkami; pro kontraktační proces realizační smlouvy použijí smluvní strany výhradně pravidla uvedená této rámcové smlouvě.
  8. Administrátor bere na vědomí, že požadavky na uzavření jednotlivých realizačních smluv budou ze strany objednatele formulovány dle jeho uvážení a aktuálních potřeb. Volba dopravních výkonů, které budou předmětem nabídkového řízení, jakož i počet poptávaných nabídkových řízení, záleží výlučně na vůli objednatele. Objednatel se touto rámcovou smlouvou nezavazuje k žádnému minimálnímu rozsahu objednávek a je oprávněn též žádnou objednávku neuchytit a žádnou realizační smlouvu neuzavřít; administrátorovi nenáleží žádná odměna, náhrada, odškodnění nebo jiná kompenzace v případě, že si objednatel žádné plnění podle této rámcové smlouvy nevyžádá nebo si je vyžádá v menším rozsahu, než který byl předpokládán v zadávacích podmínkách zadávacího řízení na uzavření rámcové smlouvy s názvem „*Administrace nabídkových řízení na poskytování veřejných služeb v přepravě osob*“.

#### IV. Činnosti administrátora

1. Administrátor bude objednateli poskytovat komplexní organizační, administrativní a právní podporu v nabídkových řízeních i při dalších souvisejících úkonech; současně bude objednatel v maximálním, zákonem přípustném rozsahu a v souladu s jeho pokyny zastupovat při realizaci jednotlivých úkonů.
2. Veškeré úkony a činnosti administrátora musí být realizovány v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména s nařízením č. 1370/2007, zákonem č. 194/2010 Sb., ZZVZ, zákonem č. 111/1994 Sb. a souvisejícími prováděcími právními předpisy.
3. Předmětem plnění administrátora bude komplexní právní příprava a realizace vybraných činností objednatele v nabídkových řízeních. Plnění administrátora bude spočívat zejména v přípravě a zpracování potřebné dokumentace, poskytování souvisejících

poradenských právních služeb objednateli a následné realizaci příslušných úkonů objednatele v rámci předmětných nabídkových řízení. Předmětem plnění administrátora tak budou zejména činnosti uvedené níže v písm. a) až g).

a) Obecné činnosti:

1. průběžné vedení potřebné dokumentace zachycující průběh nabídkového řízení v souladu s požadavky právních předpisů nebo objednatele;
2. zajištění potřebné publicity jednotlivých úkonů či dokumentů (např. uveřejňování ve Věstníku veřejných zakázek, v Úředním věstníku Evropské unie, na profilu zadavatele apod.);
3. průběžná organizační, administrativní a právní podpora objednatele v rámci celého procesu přípravy a realizace nabídkového řízení.

b) Navržení základních parametrů nabídkového řízení:

1. návrh základních parametrů zadávacích podmínek;
2. vypracování harmonogramu nabídkového řízení.

c) Příprava dokumentace a zahájení nabídkového řízení:

1. projednání objednatelem předložených technických podmínek a požadavků pro nabídkové řízení s objednatelem;
2. vypracování komplexního návrhu zadávacích podmínek a potřebné dokumentace pro zahájení nabídkového řízení, tj. zejména zadávací dokumentace, včetně kontroly návrhu smlouvy na poskytování příslušných veřejných služeb předložené objednatelem, podmínek kvalifikace, technických podmínek a hodnotících kritérií stanovených či odsouhlasených objednatelem (dále souhrnně jen „**zadávací dokumentace**“);
3. projednání návrhu zadávací dokumentace s objednatelem a zapracování jeho připomínek;
4. předání konečné úplné verze zadávací dokumentace objednateli;
5. realizace příslušného úkonu zahajujícího nabídkové řízení (v závislosti na zvoleném procesním postupu např. uveřejnění oznámení o zahájení řízení, odeslání výzev k podání nabídky apod.).

d) Zahájení nabídkového řízení a podpora v jeho průběhu až do podání nabídek:

1. poskytování zadávací dokumentace dodavatelům;
2. komunikace s dodavateli ve věcech probíhajícího nabídkového řízení, zejména vyřizování obecných dotazů i žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace;
3. zpracování, rozesílání a evidence vysvětlení zadávací dokumentace (ve spolupráci s objednatelem);
4. podpora při příjmu nabídek.

e) Vyhodnocení nabídek a zpracování výsledků:

1. účast při otevírání nabídek v elektronické podobě;
2. organizační, administrativní a právní podpora objednatele, komisí pro otevírání nabídek a hodnotících komisí, popř. obdobných podpůrných nebo poradních orgánů objednatele, zejména (i) vypracování potřebných podkladů a podpůrných



dokumentů k posouzení a hodnocení nabídek, (ii) zajištění potřebného počtu vyhotovení dokumentů, které mají být při naplánovaném jednání takové komise projednávány, (iii) účast administrátora na jednáních komisí a dalších orgánů za účelem organizační, administrativní i právní pomoci apod.;

3. organizační zajištění jednání s dodavateli o podaných nabídkách (v případech, kdy to právní předpisy dovolují);
4. zpracování veškerých potřebných protokolů, zápisů, prohlášení či jiné dokumentace v souvislosti s jednotlivými úkony realizovanými objednatelem nebo jeho komisemi či jinými orgány v souvislosti s otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek;
5. zpracování, rozesílání a evidence veškerých rozhodnutí objednatele souvisejících s otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek, a to prostřednictvím certifikovaného elektronického nástroje objednatele. Do tohoto nástroje zřídí objednatel administrátorovi přístup;
6. zpracování potřebných zpráv o průběhu nabídkového řízení nebo jeho částí či jednotlivých úkonů.

f) Řešení námitek a dalších opravných prostředků:

1. příjem a evidence námitek a dalších opravných prostředků, včetně návrhu na přezkum úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, rozhodnutí Úřadu, ze strany dodavatelů a jiných subjektů v souvislosti s nabídkovým řízením (dále souhrnně jen „**námítky**“);
2. právní posouzení námitek či návrhu na přezkum úkonů zadavatele, rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či rozkladu, zpracování návrhu na jejich vypořádání a projednání tohoto návrhu s objednatelem;
3. zpracování rozhodnutí objednatele o námitkách.

g) Zkompletování a předání dokumentace nabídkového řízení:

1. po skončení nabídkového řízení, případně na výzvu objednatele, předání objednateli veškeré dokumentace k nabídkovému řízení pořízené podle tohoto odstavce;
  2. komplexní pomoc s přípravou podpisu smluv s vybranými dodavateli.
4. Administrátor bere na vědomí, že výčet činností a úkonů uvedených v odstavci 3 písm. a) až g) je toliko demonstrativní. Administrátor je povinen učinit anebo být nápomocen při realizaci jakéhokoliv dalšího úkonu potřebného k řádnému zákonnému průběhu nabídkového řízení, a to i tehdy, pokud takový úkon není v tomto odstavci výslovně uveden.
  5. Smluvní strany se výslovně dohodly, že předmětem této rámcové smlouvy není věcné ani technické poradenství v oblasti veřejných služeb v přepravě osob ani v jiných oblastech.
  6. Administrátor je povinen průběžně dohlížet na zákonnost celého procesu nabídkového řízení a v případě zjištění jakýchkoliv nesrovnalostí či podezření na nesrovnalost okamžitě upozornit objednatele a navrhnout další postup.
  7. Objednatel je oprávněn kdykoliv udělit administrátorovi pokyn k ukončení přípravných prací na zahájení nabídkového řízení nebo k ukončení již zahájeného nabídkového řízení. V takovém případě náleží administrátorovi jedna polovina paušální odměny,

sjednané pro dané nabídkové řízení, pokud k ukončení prací dojde před zahájením nabídkového řízení. V případě ukončení po zahájení nabídkového řízení náleží administrátorovi plná odměna pro dané nabídkové řízení.

## V. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Smluvní strany jsou povinny si navzájem poskytovat nezbytnou součinnost. Objednatel je oprávněn touto součinností pověřit odbornou organizaci Regionální organizátor pražské integrované dopravy, zřízenou ke dni 1. 12. 1993 usnesením 33. Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 15 ze dne 25. 11. 1993, zřizovací listina nově vydána a schválena usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 39/66 ze dne 6.9.2018; se sídlem Rytířská 406/10, Staré Město, 110 00 Praha 1, IČ: 60437359, DIČ: CZ60437359 zajišťující ve své hlavní veřejné službě v přepravě cestujících pro objednatele.
2. Administrátor musí po celou dobu plnění této rámcové smlouvy a příslušných realizačních smluv splňovat požadavek nepodjatosti. Administrátor anebo jeho zaměstnanci či poddodavatelé podílející se na plnění úkolů podle této rámcové smlouvy a příslušné realizační smlouvy tak zejména:
  - a) nesmí mít osobní zájem na konkrétním výsledku nabídkového řízení, resp. na uzavření smlouvy o veřejných službách s konkrétním dodavatelem anebo na vyloučení či jinou eliminaci konkrétního dodavatele z nabídkového řízení;
  - b) nesmí být k žádnému z účastníků nabídkového řízení nebo k jeho zástupci v takovém právním či faktickém vztahu, který by zakládal pochybnost o jeho nepodjatosti (zejména rodinný či obdobný poměr, pracovněprávní vztah, obchodní vztah apod.);
  - c) nesmí se podílet na zpracování nabídky žádného z účastníků nabídkového řízení;
  - d) nesmí s účastníky nabídkového řízení ani s dalšími potenciálními dodavateli komunikovat mimo rámec oficiálního zastupování objednatele a musí o všech skutečnostech, o kterých se při plnění úkolů podle této rámcové smlouvy dozví, zachovávat mlčenlivost.

Pokud administrátor zjistí, že je zde dán jakýkoliv důvod pochybovat o jeho nepodjatosti ve smyslu tohoto odstavce, je povinen tuto skutečnost včetně náležitého popisu důvodu pochybnosti neprodleně sdělit objednateli.

3. Administrátor je mimo jiné dále povinen:
  - a) poskytovat své služby podle této rámcové smlouvy a příslušných realizačních smluv ve stanoveném rozsahu, termínu a kvalitě;
  - b) jmenovat odpovědnou osobu administrátora, se kterou bude objednatel komunikovat (čl. 0);
  - c) před využitím jakéhokoliv poddodavatele písemně požádat objednatele o souhlas s takovým postupem; bude-li souhlas odepřen, není využití takového poddodavatele přípustné;
  - d) průběžně nebo dle potřeby informovat objednatele o průběhu plnění jednotlivých úkolů a tyto s ním konzultovat;
  - e) při plnění povinností vyplývajících z této rámcové smlouvy a příslušných realizačních smluv postupovat řádně, samostatně, podle svých nejlepších znalostí a schopností

- a s vynaložením veškeré potřebné odborné péče, přičemž je povinen sledovat a chránit práva a oprávněné zájmy objednatele;
- f) řídit se při plnění této rámcové smlouvy a příslušných realizačních smluv příslušnými předpisy a odůvodněnými pokyny objednatele, které mu budou předávány v průběhu plnění, s tím, že je povinen neprodleně upozornit objednatele na nevhodnou povahu těchto pokynů;
  - g) shledá-li, že je z hlediska služeb zákonného průběhu nabídkového řízení nutné nebo vhodné uskutečnit nějaký úkon nebo realizovat činnost, které nejsou výslovně upraveny touto rámcovou smlouvou nebo příslušnou realizační smlouvou, nebo ke kterým neobdržel od objednatele žádný pokyn, upozornit objednatele na tuto skutečnost a přednést mu odůvodněný návrh příslušných opatření;
  - h) zajistit pro plnění této rámcové smlouvy a příslušných realizačních smluv odborně způsobilý realizační tým v dostatečném rozsahu;
  - i) vést písemné záznamy o průběhu plnění jednotlivých dílčích úkolů; na vyžádání objednatele je povinen tyto záznamy objednateli kdykoliv předložit; zároveň je povinen na vyžádání objednatele podat ke každé položce výkazu podrobné vysvětlení a předložit veškeré dokumenty, které oprávněnost této položky prokazují;
  - j) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s plněním této rámcové smlouvy a příslušných realizačních smluv dozví, a to bez ohledu na to, jakým způsobem tyto informace získal; administrátor je zároveň povinen zajistit, aby tuto povinnost dodržovala i jakákoliv třetí osoba, kterou pro plnění svých úkolů plynoucích z této rámcové smlouvy a příslušných realizačních smluv přímo či nepřímo použije; způsobí-li administrátor při plnění předmětu této smlouvy objednateli újmu v důsledku úniku informací, bude povinen tuto újmu nahradit; tímto ujednáním není dotčena platnost jakýchkoliv případných zvláštních smluvních ujednání mezi smluvními stranami o ochraně důvěrných informací.
4. Objednatel je mimo jiné dále povinen:
- a) předávat administrátorovi včas a v potřebném rozsahu potřebné podklady a informace,
  - b) jmenovat odpovědnou osobu nebo osoby, se kterými bude administrátor komunikovat (čl. 0),
  - c) převzít od administrátora sjednané výstupy plnění jednotlivých úkolů,
  - d) poskytovat administrátorovi odměnu v souladu s touto rámcovou smlouvou a příslušnými realizačními smlouvami.
5. Další práva a povinnosti smluvních stran plynoucí z právních předpisů nebo jiných ujednání této rámcové smlouvy nebo realizační smlouvy nejsou tímto článkem dotčeny.

## **VI. Doba a místo plnění**

1. Nedohodnou-li se smluvní strany v konkrétním případě jinak, bude místem plnění dle volby objednatele (i) sídlo objednatele, (ii) jiné prostory, v nichž objednatel provozuje svoji činnost, nebo (iii) sídlo ROPID, příspěvková organizace, se sídlem Rytířská 406/10, 110 00 Praha 1. Volba mezi těmito místy plnění náleží objednateli, přičemž objednatel je oprávněn pro jednotlivé dílčí úkony nebo činnosti určit v těchto mezích i různá místa plnění.



2. Smluvní strany mohou v příslušné realizační smlouvě sjednat i jiné místo nebo místa plnění v rámci zájmového území objednatele.
3. Administrátor bude svá plnění ve vztahu k předmětu jednotlivých realizačních smluv poskytovat vždy v následujících termínech:
  - a) úkony a činnosti podle čl. IV odst. 3 písm. a) budou plněny průběžně dle potřeby po celou dobu platnosti příslušné realizační smlouvy;
  - b) veškeré úkony a činnosti podle čl. IV odst. 3 písm. b) budou splněny do 15 dnů od uzavření realizační smlouvy;
  - c) veškeré úkony a činnosti podle čl. IV odst. 3 písm. c) budou splněny do 30 dnů od odsouhlasení výstupů plnění podle čl. IV odst. 3 písm. b) objednatelem;
  - d) úkony a činnosti podle čl. IV odst. 3 písm. d) budou plněny v termínech vyplývajících z příslušných právních předpisů;
  - e) úkony a činnosti podle čl. IV odst. 3 písm. e) vztahující se k jednání komisí nebo jiných orgánů budou plněny vždy v den příslušného jednání objednatele nebo jeho komise, případně v termínech dohodnutých s objednatelem nebo jím pověřenou osobou; ostatní úkony a činnosti budou plněny v termínech vyplývajících ze zadávací dokumentace a příslušných právních předpisů;
  - f) úkony a činnosti podle čl. IV odst. 3 písm. f) budou plněny v termínech vyplývajících z příslušných právních předpisů;
  - g) veškeré úkony a činnosti podle čl. IV odst. 3 písm. g) budou splněny do 15 dnů od oznámení výsledku nabídkového řízení všech jeho účastníkům.

Z důležitých důvodů se mohou smluvní strany v konkrétním jednotlivém případě dohodnout jinak.

4. Smluvní strany mohou v příslušné realizační smlouvě sjednat i kratší termíny plnění, než jsou uvedeny v odstavci 3.

## **VII. Cenové a platební podmínky**

5. Za poskytnutí služeb specifikovaných v čl. I a IV, s výjimkou činností dle čl. IV odst. 3 písm. f) této rámcové smlouvy, bude stanovena na základě počtu hodin skutečně odpracovaných při poskytování právních služeb v rámci sjednaného předmětu. Smluvní strany jsou oprávněny v realizační smlouvě sjednat i cenu nižší.
6. Cena za jednu hodinu právních služeb činí 1 690,- Kč bez DPH (slovy: Jedentisícšestsetdevadesát korun českých bez DPH). Maximální a nepřekročitelná částka po dobu trvání této rámcové smlouvy činí 2 000 000 Kč bez DPH. Uvedená maximální částka nesmí být překročena při součtu všech odměn zaplacených administrátorovi v rámci jednotlivých realizačních smluv.
7. Odměna uvedená v odstavcích 1 a 2 (resp. odměna sjednaná v konkrétní realizační smlouvě v souladu s pravidly uvedenými v této rámcové smlouvě) představuje konečnou a nepřekročitelnou cenu za všechna plnění poskytovaná administrátorem podle této rámcové smlouvy nebo jednotlivých realizačních smluv a jsou v ní zahrnuty i veškeré náklady administrátora související s plněním příslušné realizační smlouvy (např. náklady na mzdy, technické vybavení užívané administrátorem, pojištění, služby



elektronické komunikace, přepravné, poštovní, poplatky za plnění uveřejňovací povinnosti, náhrada za ztrátový čas apod.).

8. K ceně sjednané podle tohoto článku bude připočtena též odpovídající daň z přidané hodnoty podle příslušných právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
9. Odměna hrazená na základě skutečně odpracovaného času bude vyfakturována vždy po dokončení plnění, které bylo specifikováno danou realizační smlouvou. Odměna bude hrazena vždy na základě faktury (daňového dokladu) vystavené administrátorem. Přílohou faktury administrátora bude vždy přehled hodin poskytnutých (v členění dle jednotlivých Prováděcích smluv).
10. Objednatel si vyhrazuje právo uznat do fakturace pouze ty hodiny, které byly na poskytování dané právní služby účelně vynaloženy.
11. Splatnost každé faktury bude 30 dnů od jejího doručení objednateli. Povinnost zaplatit fakturovanou částku je splněna dnem odepsání této částky z účtu objednatele.
12. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti účetního i daňového dokladu podle příslušných právních předpisů. Nebude-li faktura tyto náležitosti obsahovat, je objednatel oprávněn takovou fakturu do dne její splatnosti vrátit administrátorovi a administrátor je povinen fakturu opravit nebo vystavit novou; doručením opravené nebo nové faktury začne objednateli běžet nová lhůta splatnosti, která musí opět činit 30 dnů. Postup podle předcházející věty je možno aplikovat i opakovaně. Odepření plnění a s tím související vrácení faktury v souladu s tímto odstavcem nezakládá na straně objednatele prodlení s plněním dluhu.
13. Objednatel nebude poskytovat zálohové platby; výslovně se vylučuje využití ustanovení § 20 odst. 3 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii.

### **VIII. Vlastnická práva a licenční ujednání**

14. Vlastnické právo k jakémukoliv výstupu plnění anebo jeho části podle této rámcové smlouvy nebo příslušné realizační smlouvy přechází z administrátora na objednatele okamžikem předání a převzetí tohoto výstupu či jeho dílčí části.
15. Smluvní strany jsou si vědomy, že výsledky (výstupy) činnosti administrátora podle této rámcové smlouvy nebo příslušné realizační smlouvy mohou podléhat autorskoprávní ochraně. Administrátor proto tímto objednateli uděluje výhradní, nevypověditelnou a časově, místně a věcně neomezenou licenci k využití všech výsledků (výstupů) činnosti administrátora podle této smlouvy; zároveň se objednateli uděluje právo k libovolným zásahům a změnám těchto výsledků (výstupů). Objednatel je tak zejména oprávněn příslušné výsledky (výstupy) činnosti administrátora nebo jejich jakoukoliv část libovolným způsobem dále zpracovávat, šířit, připojit k jinému dílu, upravovat, přepracovat, doplňovat či jakkoliv jinak využívat. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že objednatel bude kromě jiného oprávněn udělit v libovolném rozsahu a za libovolných podmínek podlicenci, případně jinak předat jakékoliv výstupy činnosti administrátora podle této rámcové smlouvy nebo realizační smlouvy libovolnému třetímu subjektu k dalšímu zpracování a využití.

16. Odměna za poskytnutí licence podle tohoto článku je zahrnuta v odměně podle čl. 0.
17. Objednatel není povinen licenci využít; v takovém případě licence nezaniká.
18. Smluvní strany shodně prohlašují, že při práci na předmětu této smlouvy nebudou porušována práva duševního vlastnictví třetích osob a že nejsou známy třetí osoby, které by mohly oprávněně uplatňovat své nároky z těchto práv vůči objednateli či administrátorovi.
19. Administrátor odpovídá za to, že plnění předmětu této rámcové smlouvy nebo příslušné realizační smlouvy nezasahuje a nebude zasahovat do práv jiných osob, zejména práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví, a to pro jakékoliv využití tohoto předmětu plnění v České republice i v zahraničí. Administrátor je tak zejména povinen zajistit, aby sám disponoval dostatečnými právy k právům z duševního vlastnictví skutečných autorů-fyzických osob, zaměstnanců, poddodavatelů či jiných osob, které k plnění této rámcové smlouvy nebo příslušné realizační smlouvy využije.

### **IX. Smluvní pokuty a sankce**

1. V případě prodlení s předáním jakéhokoliv výstupu činnosti podle této rámcové smlouvy nebo realizační smlouvy je objednatel oprávněn po administrátorovi požadovat smluvní pokutu ve výši 5 000 Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každý započatý den prodlení.
2. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti uvedené v této rámcové smlouvě nebo realizační smlouvě je administrátor povinen uhradit objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení.
3. Případný nárok objednatele na náhradu škody není úhradou smluvní pokuty dotčen ani nijak omezen.
4. V případě prodlení s úhradou svého peněžitého závazku se objednatel zavazuje uhradit administrátorovi pouze úroky z prodlení ve výši stanovené právními předpisy s tím, že zaplacené úroky z prodlení plně kryjí i náhradu případné škody administrátora.

### **X. Odpovědní zástupci smluvních stran**

5. Pro účely plnění této rámcové smlouvy a uzavírání i plnění jednotlivých realizačních smluv ustanovují smluvní strany následující odpovědné zástupce, kteří jsou oprávněni jménem těchto smluvních stran jednat:
  - a) zástupce objednatele: [redacted] e-mail: [redacted]@praha.eu, tel.: + 420 734 416 596;
  - b) zástupce administrátora: [redacted] e-mail: [redacted]@mt-legal.com, tel.: +420 [redacted]

Je-li zástupců ustanoveno více, může každý z nich jednat samostatně.

6. Údaje o odpovědném zástupci může příslušná smluvní strana kdykoliv změnit. Tato změna je vůči druhé smluvní straně účinná ode dne následujícího po dni, kdy jí byla změna oznámena.

## XI. Trvání rámcové smlouvy

7. Tato rámcová smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv a uzavírá se na dobu určitou. Smlouva skončí buď okamžikem vyčerpání maximální možné částky plnění stanovené v čl. VII odst. 2 této smlouvy, nebo uplynutím doby 31. prosince 2022, podle toho, která z okolností nastane dříve.
8. Za porušení této rámcové smlouvy nebo příslušné realizační smlouvy podstatným způsobem bude považováno mimo jiné i takové jednání nebo opomenutí administrátora, které založí objednateli právo účtovat smluvní pokutu podle čl. 0. Obecná zákonná definice porušení smlouvy podstatným způsobem není tímto ujednáním dotčena.
9. Tímto článkem nejsou dotčeny další možnosti ukončení této rámcové smlouvy nebo realizační smlouvy podle příslušných právních předpisů.
10. Bude-li realizační smlouva uzavřena za doby trvání této rámcové smlouvy, není platnost takové realizační smlouvy dotčena případným následným zánikem této rámcové smlouvy. Ujednání této rámcové smlouvy zůstávají v takovém případě i nadále součástí smluvních podmínek příslušné realizační smlouvy.

## XII. Závěrečná ujednání

11. Tuto rámcovou smlouvu, jakož i jakoukoliv realizační smlouvu je možno měnit pouze písemnou formou na základě vzestupně číslovaných dodatků.
12. Tato rámcová smlouva ve spojení s příslušnou realizační smlouvou představuje ve vztahu k danému nabídkovému řízení písemné potvrzení o zástupčím oprávnění administrátora (plná moc), aniž by o této plné moci bylo potřebné vystavovat samostatnou listinu. Pokud by však v konkrétním případě bylo nutné vystavit plnou moc jako samostatnou listinu, zavazuje se objednatel takovou plnou moc v mezích této rámcové smlouvy a příslušné realizační smlouvy bez zbytečného odkladu administrátorovi vystavit.
13. Administrátor je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
14. Smluvní strany této smlouvy výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v Centrální evidenci smluv (CES) vedené hlavním městem Prahou, která je veřejně přístupná a která obsahuje údaje o jejich účastnících, předmětu, číselné označení této smlouvy, datum jejího podpisu a její plný text. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití bez a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv podmínek. Objednatel je oprávněn takto uveřejnit rámcovou smlouvu v plném znění, přičemž žádnou část této smlouvy ani budoucích realizačních smluv nepovažuje za své obchodní tajemství.
15. Uveřejnění této rámcové smlouvy podle zákona 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 (dále jen „**zákon o registru smluv**“), zajistí objednatel.



16. Uveřejnění každé jednotlivé realizační smlouvy podle zákona o registru smluv zajistí rovněž objednatel, přičemž je oprávněn každou realizační smlouvu uveřejnit v plném znění. Realizační smlouvy se sjednanou odměnou nepřevyšující částku 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nemusí být uveřejněny.
17. Tato rámcová smlouva je sepsána ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po dvou.
18. Případná nicotnost, neplatnost nebo nevymahatelnost některého ujednání této rámcové smlouvy nezpůsobuje nicotnost, neplatnost nebo nevymahatelnost ostatních jejích ujednání. Smluvní strany jsou povinny takové nicotné, neplatné nebo nevymahatelné ujednání nahradit neprodleně ujednáním, jež se nejvíce blíží účelu sledovanému takovým nicotným, neplatným nebo nevymahatelným ujednáním, a to formou písemného dodatku k této rámcové smlouvě.
19. Smluvní strany se s touto rámcovou smlouvou řádně seznámily a jejímu obsahu rozumí; smlouva určitě a srozumitelně vyjadřuje svobodnou a vážnou vůli smluvních stran a není uzavírána v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož smluvní strany připojují své podpisy.

V Praze dne 22.1.2019

V Praze dne 22.1.2019

.....  
**Hlavní město Praha**  
.....  
pověřený řízením odboru rozvoje  
a financování dopravy MHMP

.....  
**MT Legal s.r.o.** .....  
je

**MT Legal s.r.o.**  
advokátní kancelář  
Jakubská 121/1, 602 00 Brno  
IČ: 28305043, DIČ: CZ28305043  
Tel.: 542 210 351