

Státní veterinární správa

Slezská 100/7, Praha 2, 120 00

T +420 227 010 111

Elektronická adresa podatelny: epodatelna@svscr.cz

ID datové schránky: d2vairv



svspes743c9094

Č. j. SVS/2019/118243-G

**Smlouva o poskytování právních služeb
k administraci veřejné zakázky
realizované SVS**

mezi

Mgr. Jan Suchomel, advokát, ev. č. ČAK 15678, IČ: 029 72 387, se sídlem Jana Masaryka 677/45,
Praha 2, Vinohrady, PSČ 120 00
(dále jen "**Administrátor VZ**")

a

Česká republika - Státní veterinární správa, IČ: 000 18 562, se sídlem Slezská 100/7, 120 56
Praha 2
(dále jen "**Zadavatel**")

1. Předmět smlouvy

- 1.1 Administrátor VZ se zavazuje za podmínek v této smlouvě uvedených poskytovat Zadavateli právní služby spočívající v přípravě a administraci nadlimitní veřejné zakázky s názvem „*Technická podpora IKS SVS*“ zadávané v jednacím řízení s uveřejněním, jejímž předmětem bude zajištění podpory informačního a komunikačního systému Zadavatele, a to až do skončení zadávacího řízení a uveřejnění příslušného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „**Administrace VZ**“). Administrace VZ bude probíhat v českém jazyce.
- 1.2 Za administraci zadávacího řízení se pro účely této smlouvy považují příprava podkladů a právní podpora v zadávacím řízení, tj. zejména příprava zadávací dokumentace, obchodních podmínek, příprava podkladů a podpora pro Zadavatele a pro hodnotící komisi, účast na jednání hodnotící komise a při jednáních s účastníky řízení, příprava dokumentů (zápisů, protokolů a oznámení), které zákon vyžaduje v rámci zadávacího řízení vyhotovit.
- 1.3 Předmětem právních služeb uvedených v článku 1.1 této smlouvy výslovně není zastupování Zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.
- 1.4 Při zadání jednotlivých úkolů může být ze strany Zadavatele zároveň určena kontaktní osoba odpovědná za komunikaci s Administrátorem VZ. Při plnění úkolů či zakázky bude taková kontaktní osoba oprávněna udílet Administrátoru VZ pokyny pro další postup a zadávat konkrétní úkoly v dané záležitosti, přičemž Administrátor VZ je oprávněn na základě své žádosti obdržet tyto pokyny v písemné formě. Pokyny kontaktní osoby budou považovány za pokyny řádně zmocněného oprávněného zástupce Zadavatele. Kontaktní osobě budou také předávány průběžné i konečné výsledky práce Administrátora VZ v dané záležitosti.
- 1.5 Administrátor VZ má právo odmítnout poskytnutí právních služeb pouze v odůvodněných případech. Administrátor VZ má povinnost odmítnout poskytnutí právních služeb v případech stanovených právními předpisy.
- 1.6 Je-li součástí poskytovaných právních služeb zastupování Zadavatele vůči třetím osobám, vystaví Klient písemnou plnou moc osvědčující oprávnění Administrátora VZ jednat za Zadavatele.
- 1.7 Administrátor VZ zahájí poskytování služeb neprodleně po uzavření této smlouvy a poskytnutí odpovídajících podkladů a zadání ze strany Zadavatele.
- 1.8 Zadavatel se zavazuje, že bude Administrátorovi VZ poskytovat vždy včasnou a efektivní součinnost v rozsahu, v jakém o ní Administrátor VZ požádá a jakou lze zároveň po Zadavateli spravedlivě požadovat.

2. Odměna a náhrady výdajů

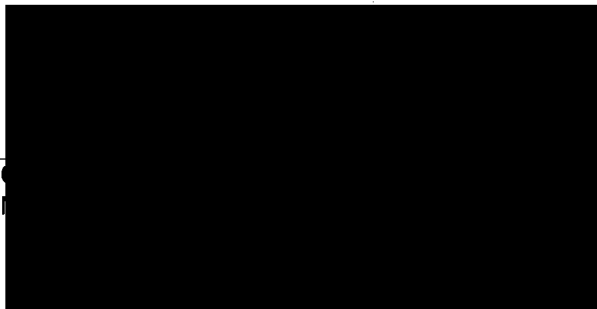
- 2.1 Za služby poskytnuté podle této smlouvy, tj. za Administraci VZ, náleží Administrátoru VZ odměna v celkové výši 195.000,- Kč bez DPH (235.950,- Kč vč. DPH), která bude hrazena následujícím způsobem:

- a) 100.000,- Kč bez DPH bude Zadavatelem uhrazeno po zahájení zadávacího řízení předmětné veřejné zakázky, a to na základě řádně vystaveného daňového dokladu, který je však Administrátor VZ oprávněn vystavit s datem uskutečnění zdanitelného plnění a datem splatnosti nejdříve v roce 2020;
- b) Zbývající část odměny, tj. 95 000,- Kč bez DPH po skončení zadávacího řízení předmětné veřejné zakázky, a to na základě řádně vystaveného daňového dokladu, který je však Administrátor VZ oprávněn vystavit s datem uskutečnění zdanitelného plnění a datem splatnosti nejdříve v roce 2020.
- 2.2 V případě, že v rámci Administrace VZ nedojde k zahájení zadávacího řízení ani do 31. 1. 2020 přes to, že Administrátor VZ Zadavateli již předložil první návrh zadávací dokumentace, vzniká Administrátoru VZ právo na uhrazení 90 % části odměny dle článku 2.1. písm. a) této smlouvy. Zbývající část odměny dle článku 2.1. písm. a) bude Administrátoru VZ uhrazena v souladu s článkem 2.1 písm. a) této smlouvy.
- 2.3 Administrátor VZ má právo na náhradu výdajů účelně vynaložených v souvislosti s poskytováním právních služeb podle této smlouvy, zejména soudních a jiných správních či notářských poplatků, služeb odborného cizojazyčného korektora a obdobných výdajů odůvodněně učiněných v zájmu Zadavatele. V případech stanovených právními předpisy je Administrátor VZ oprávněn účtovat paušální náhrady výdajů.
- 2.4 Zadavatel uhradí Administrátoru VZ příslušnou odměnu na základě řádně vystaveného daňového dokladu – faktury. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu a bude splatná do 15 dnů ode dne vystavení.
- 3. Společná, přechodná a závěrečná ustanovení**
- 3.1 Administrátor VZ odpovídá Zadavateli za škody v rozsahu stanoveném právními předpisy o advokacii. Výše náhrady škody je však omezena výší dostupného pojistného plnění za takovéto škody podle příslušné pojistné smlouvy uzavřené mezi Administrátorem VZ a příslušným pojistitelem na základě právních předpisů upravujících výkon advokacie. Administrátor VZ je na žádost Zadavatele povinen osvědčit existenci a výši takového pojistného krytí. Administrátor VZ prohlašuje, že v okamžiku uzavření této smlouvy činí celkový limit pojistného plnění 10 mil. Kč.
- 3.2 Administrátor VZ nenesе žádnou odpovědnost za legalitu, věcnou správnost a smysluplnost rozhodnutí a instrukcí Zadavatele a je při své činnosti oprávněn spoléhat se na pravdivost a úplnost všech informací a podkladů od Zadavatele získaných.
- 3.3 Na způsob poskytování právních služeb a práva a povinnosti Administrátora VZ a Zadavatele se v záležitostech touto smlouvou neupravených použijí právní předpisy České republiky upravující poskytování právní pomoci advokáty.
- 3.4 Zadavatel uděluje souhlas Administrátoru VZ s tím, aby uváděl identifikaci Zadavatele ve svých

referenčních dokumentech, prezentacích a webových stránkách. Zadavatel souhlasí s tím, aby Administrátor VZ v rámci své prezentace uváděl informaci o tom, že poskytuje právní služby Zadavateli. Požádá-li o to Administrátor VZ, vystaví Zadavatel Administrátoru VZ osvědčení o poskytnutí právních služeb (referenční dopis).

- 3.5 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení. Tuto smlouvu nelze měnit bez písemného souhlasu obou smluvních stran.
- 3.6 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, účinnosti nabývá platná smlouva jejím řádným uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.7 Bez předchozího písemného souhlasu Administrátora VZ nesmí být právní rady poskytnuté Zadavateli dále Zadavatelem předávány třetím osobám, ať již úplatně či bezúplatně, či použity pro účely jakéhokoli soudního, rozhodčího či správního řízení.

V Praze dne _____ 2019



V Praze dne 3. 10. 2019

