

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

2020/OMP/0070

mezi:

Městská část Praha 10

se sídlem Vršovická 1429/68, Praha 10, Vršovice

IČO 000 63 941 ,

Zastoupena Renatou Chmelovou, starostkou

(dále jen „Klient“)

a

Kruták & Partners, advokátní kancelář s.r.o.

se sídlem Revoluční 724/7, 110 00 Praha 1,

IČ 294 15 349,

DIČ CZ294 15 349,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn.: C 205305,

zastoupená Mgr. Tomášem Krutákem, jednatelem

(dále jen „Advokátní kancelář“)

(Klient a Advokátní kancelář společně dále jen jako „Smluvní strany“ nebo každý samostatně jako „Smluvní strana“)

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto poradenskou smlouvu (dále jen „Smlouva“):

1. Předmět a rozsah služeb

1.1 Advokátní kancelář se zavazuje poskytovat Klientovi právní služby ve vztahu přípravy a organizaci zadávacího řízení ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) na veřejnou zakázku s názvem **Zateplení fasády a vybraných střech ZŠ Olešská** (dále jen „Služby“), a to zejména pro:

1.1.1. následující činnosti spojené s přípravou veřejné zakázky:

- příprava zadávací dokumentace v souladu se zákonem – návrh zadávací dokumentace, konzultace a doporučení kvalifikačních a hodnotících kritérií, návrh zadávacích a obchodních podmínek (vyjma technické části), kompletace příloh a dalších částí zadávací dokumentace,
- finalizace a kompletace zadávací dokumentace – dopracování, konzultace problematických bodů a návrhy jejich řešení,
- příprava smlouvy – návrh smlouvy, konzultace a projednání, včetně příloh,
- komunikace s administrátorem dotace SFŽP.

1.1.2. následující činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zajištění příjmu dotazů účastníků, zpracování odpovědí na dotazy a jejich doručení,
- zpracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise.

1.1.3. následující činnosti spojené s hodnocením nabídek:

- zajištění otevírání nabídek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- aktivní účast na jednáních hodnotící komise vč. přípravy podkladů pro jednání komise,
- sepsání protokolů o všech jednáních hodnotící komise,
- vypracování návrhu posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek a splnění požadavků na kvalifikaci, případně návrh vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny nebo návrh na požádání účastníka o objasnění nebo doplnění údajů,
- zajištění oznámení o vyloučení účastníků,
- vypracování zprávy o hodnocení nabídek a výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele dle zákona.

1.1.4. následující činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele jednotlivým účastníkům, zajištění doručení oznámení o výběru dodavatele, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- zpracování a zajištění zveřejnění formuláře výsledku zadávacího řízení v Informačním systému veřejných zakázek (ISVZUS),
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře v Informačním systému veřejných zakázek,
- uvolnění jistoty po uzavření smlouvy vybranému dodavateli, pokud zadavatel jistotu požadoval,
- spolupráce při uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
- vypracování písemné zprávy,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli,
- konzultace k případným vícepracím,
- spolupráce se zadavatelem při přezkoumání případných námitek.

1.1.5. následující ostatní činnosti:

- zastupování zadavatele v případě řízení o přezkoumání úkonu zadavatele před ÚOHS,
- zastupování zadavatele v případě soudního řízení navazujícího na řízení o přezkoumání úkonu zadavatele před ÚOHS.

1.2 Bez ohledu na výše uvedené platí, že Služby vždy zahrnují pouze právní služby ve smyslu § 1 odst. 2 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii. Služby nezahrnují poradenství v jiných oblastech, především

v oblasti ekonomických, daňových či technických otázek, a dále posouzení finančních modelů předložených v rámci nabídek a poradenství v otázkách, které s finančním modelem jakkoli souvisí. Advokátní kancelář neodpovídá za služby poskytované v těchto oblastech jinými poradci.

1.3 Nestanoví-li Smlouva výslovně jinak, jsou Služby poskytovány výhradně v oblasti českého práva.

2. Cena Služeb a její splatnost

2.1. Odměna za Služby dle čl. 1.1.1 až 1.1.4 této Smlouvy činí **80.000,- Kč bez DPH**.

2.2. Odměna za Služby dle čl. 1.1.5 této Smlouvy činí **2.500,- Kč bez DPH za hodinu**.

2.3. Odměna Advokátní kanceláře dle čl. 2.1 je účtována takto:

- a) první část odměny ve výši 36.000 Kč + DPH po schválení zadávací dokumentace radou Kliente,
- b) druhou část odměny ve výši 36.000 Kč + DPH po podepsání zprávy o hodnocení,
- c) třetí část odměny ve výši 8.000 Kč + DPH po předání dokumentace k ukončenému zadávacímu řízení.

2.4. Fakturované částky jsou splatné v den uvedený na faktuře, který nebude stanoven dříve než 30 dnů ode dne vystavení daňového dokladu (faktury). V případě, že faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje podle této Smlouvy, je Klient oprávněn takovou fakturu do dne splatnosti vrátit a Advokátní kancelář je povinna vystavit fakturu novou.

3. Zástupci stran pro účely smlouvy

3.1. Hlavní kontaktní osobou Advokátní kanceláře pro účely plnění této Smlouvy je advokát Mgr. Tomáš Kruták.

3.2. Hlavní kontaktní osobou Klienta pro účely plnění této Smlouvy je Petra Morávková.

4. Povinnosti Advokátní kanceláře při poskytování Služeb

4.1. Advokátní kancelář je při poskytování Služeb povinna postupovat s náležitou odbornou péčí a v souladu s povinnostmi vyplývajícími pro ni z obecně závazných právních předpisů, jakož i předpisů České advokátní komory.

4.2. Advokátní kancelář je dále povinna postupovat při poskytování Služeb v souladu s pokyny udělenými Klientem a je povinen chránit práva a zájmy Klienta, které byly Advokátní kanceláři sděleny či mu musí být známy.

4.3. Advokátní kancelář je povinna pravidelně informovat Klienta o svých aktivitách a o stavu plnění úkolů v rámci poskytování Služeb a je zejména povinna sdělit mu neprodleně jakékoli skutečnosti, které zjistí při poskytování Služeb a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Klienta.

- 4.4. Advokátní kancelář se zavazuje uchovávat a archivovat dokumenty a jiné záznamy (včetně elektronických souborů) přijaté od Klienta odděleně od dokumentů a záznamů vedených Advokátní kanceláří. Veškeré originály dokumentů převzatých od Klienta, či jiné věci převzaté od Klienta v souvislosti s poskytováním právních Služeb je Advokátní kancelář povinna Klientovi vrátit, a to neprodleně poté, co nebude pro poskytování Služeb potřebovat originály dokumentů a/nebo věci převzaté od Klienta. U dokumentů je oprávněn ponechat si kopie pro účely svého advokátního spisu. To samé platí pro elektronické soubory.
- 4.5. Advokátní kancelář se zavazuje předat Klientovi veškerou dokumentaci týkající se tohoto zadávacího řízení, včetně všech originálů dokumentů získaných v souvislosti s poskytováním Služby dle této smlouvy, a to nejpozději do 1 měsíce od ukončení zadávacího řízení.
- 4.6. Vyžaduje-li poskytování Služeb uskutečnění právních úkonů jménem Klienta, je Klient povinen vystavit včas Advokátní kanceláři písemně potřebnou plnou moc.

5. Součinnost Klienta

- 5.1. Klient se zavazuje poskytnout Advokátní kanceláři veškeré informace a listinné či jiné podklady potřebné k řádnému poskytování Služeb a dále v průběhu poskytování Služeb jinou součinnost nezbytnou pro řádné poskytování právních Služeb.
- 5.2. Veškeré informace a písemné výstupy ze své činnosti bude Advokátní kancelář odevzdávat kontaktní osobě určené Klientem. Nestanoví-li Klient jinak, je tato kontaktní osoba oprávněna zadávat Advokátní kanceláři jakékoli pokyny v souvislosti s poskytováním Služeb.
- 5.3. Klient se zavazuje v případě, kdy mu bude hrozit uložení pokuty nebo jiný postih související se zadávacím řízením na veřejnou zakázku, činit veškeré kroky k odvracení této pokuty nebo postihu, zejména využít všech dostupných opravných prostředků.

6. Mlčenlivost

- 6.1. Advokátní kancelář je povinna zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb, ledaže by šlo o skutečnosti nepochybně obecně známé. Povinnosti mlčenlivosti může Advokátní kancelář zprostit pouze Klient, a to písemným prohlášením adresovaným Advokátní kanceláři. Závazek Advokátní kanceláře k zachování mlčenlivosti zůstává v platnosti i po zániku této Smlouvy.
- 6.2. Advokátní kancelář je oprávněna použít (a to i veřejně) informaci o tom, že poskytovala Služby podle Smlouvy, a to především pro účely prezentace svých zkušeností existujícím či potenciálním klientům.

7. Odpovědnost za škodu

7.1. Advokátní kancelář odpovídá Klientovi za škodu vzniklou v důsledku porušení povinností dle této Smlouvy, a to maximálně do výše 70 000 000 Kč. Advokátní kancelář prohlašuje, že má se společností Generali Pojišťovna a.s. sjednáno profesní pojištění odpovědnosti kryjící případnou škodu v uvedené výši.

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Právní vztahy výslovně neupravené ve Smlouvě a/nebo těchto podmínkách se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, zákonem č. 85/1996 Sb. o advokacii a vyhláškou č. 177/1996 Sb., advokátním tarifem.

8.2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv vedeném Ministerstvem vnitra ČR, a to dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že zveřejnění této smlouvy zajistí Klient.

8.3. Tato Smlouva se podepisuje v šesti vyhotoveních, z nichž klient obdrží pět paré a advokátní kancelář jedno paré.

8.4. Smluvní strany potvrzují, že se s obsahem této Smlouvy důkladně seznámily, porozuměly jim a svůj souhlas s těmito podmínkami stvrzují níže svými podpisy.

V dne 15. 1. 2020

V PRAZE dne 15. 1. 2020

Kruták & Partners, advokátní kancelář s.r.o.



Mgr. Tomáš Kruták, jednatel

Městská část Praha 10



Ing. Filip Koucký, vedoucí OMP

