

---

# Příkazní smlouva o poskytování právních služeb a právním poradenství

Účastníci:

příkazník:

**Advokátní kancelář Panýr, s.r.o.**

se sídlem: Vocelova 603/5, 120 00 Praha 2  
zastoupený Mgr. Petrem Panýrem, jednatelem  
IČO: 08263027  
DIČ: CZ08263027

příkazce:

**Domov pro seniory Dobřichovice**

příspěvková organizace hl. města Prahy  
se sídlem: Brunšov 365, 252 31 Všenory  
zastoupený Bc. Robertem Pitrákem, ředitelem  
IČ: 70875880  
DIČ: CZ70875880

## Článek první Předmět smlouvy

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce zařídí za úplatu níže uvedené právní úkony a činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou úplatu. Účastníci smlouvy se dohodli, že jejich závazkový vztah se bude řídit ustanoveními § 2430 a následujícími zákona č. 89/2012 Sb., v platném znění (Občanský zákoník) a zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění.
- 1.2 Příkazník, v rámci své činnosti, provede a zajistí přípravu a podporu při realizaci právních úkonů stanovených zákonem č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „ZZVZ“) (dále také jen „administrace“) při realizaci zadávacího řízení na zadání podlimitní veřejné zakázky s názvem „**Navazující projektové a inženýrské činnosti na DUR a DSP pro akci „PŘÍSTAVBA A REKONSTRUKCE DOMOVA PRO SENIORY DOPŘICHOVICE – Fáze I./2020“**“ (dále jen „veřejná zakázka“) postupem dle § 53 ZZVZ, tedy formou zjednodušeného podlimitního řízení. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla příkazcem stanovena ve výši 4.300.000,- Kč bez DPH.
- 1.3 Administrace bude prováděna v režimu ust. § 43 ZZVZ a bude zahrnovat přípravu a realizaci všech kroků nezbytných pro zadání předmětné veřejné zakázky v souladu se ZZVZ a v souladu s Metodickým pokynem ředitele ZSP MHMP (v rozsahu, v jakém se tento pokyn na úkony administrace veřejné zakázky zadávané v režimu ZZVZ vztahuje), konkrétně se bude jednat o úkony v těchto rámcových etapách:

---

I. etapa:

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

- a) příprava zadávacích podmínek dle předané specifikace předmětu veřejné zakázky,
- b) zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace s příkazcem,
- c) sestavení, kompletace, kontrola úplnosti zadávací dokumentace,
- d) zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele příkazce,

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 příkazcem, pokud se týkají jiných než právních aspektů zadávacího řízení veřejné zakázky, včetně právní podpory při uveřejnění dodatečných informací,
- b) příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu otevírání nabídek,
- c) příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu posouzení kvalifikace,
- d) příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnocení nabídek,
- e) vypracování jmenovacích dekretů a prohlášení o nestrannosti pro členy a náhradníky členů komisi ve spolupráci s příkazcem.

III. etapa:

**Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:**

- a) vedení jednání komise pro otevírání nabídek,
- b) administrace otevírání nabídek,
- c) zajištění oznámení vyloučení dodavatelům, jejichž nabídky komise pro otevírání nabídek vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- d) podpora při hodnocení nabídek,
- e) administrace posouzení splnění podmínek účasti u vybraného dodavatele,
- f) vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených v nabídce,
- g) zajištění oznámení rozhodnutí o vyloučení dodavatelů, kteří byli pro nesplnění zadávacích podmínek z účasti v zadávacím řízení vyloučeni,
- h) administrace jednání hodnotící komise,
- i) vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, je-li relevantní,
- j) zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise.

IV. etapa:

**Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí příkazce o výběru nejvhodnější nabídky,
- b) zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dodavatelům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- c) spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem,
- d) vyhotovení Oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie (je-li relevantní),
- e) zpracování a uveřejnění Písemné zprávy zadavatele,
- f) právní podpora při uveřejnění na profilu zadavatele,

- 
- g) zajištění oznámení o zrušení zadávacího řízení všem dotčeným dodavatelům včetně jeho zveřejnění do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie (je-li relevantní).
- 1.4 Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek či dalších návrhů dodavatelů, a to zejména:
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách a související konzultace,
  - zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a související konzultace,
  - předání dokumentace o soutěži o návrh na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (UOHS) a další komunikace s UOHS,
  - ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí UOHS o návrhu zájemce.
- 1.5 Příkazce se zavazuje za činnosti uvedené v odst. 1.2. až 1.4. této smlouvy uhradit příkazníkovi úplatu sjednanou podle článku třetího této smlouvy.
- 1.6 Předmět smlouvy i veřejná zakázka specifikovaná výše v čl. 1.2 budou financovány z prostředků zřizovatele MHMP, číslo akce ORG 4253600000.

### **Článek druhý Práva a povinnosti účastníků**

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat poctivě a pečlivě dle svých schopností a znalostí a v zájmu příkazce.
- 2.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 2.3 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím náhradníka (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). I při plnění předmětu smlouvy prostřednictvím náhradníka odpovídá příkazník jako by jednal sám.
- 2.4 V případě, kdy bude nutné, aby příkazník uskutečnil jménem příkazce právní úkon nad rámec zmocnění, příkazce je povinen příkazníkovi včas vystavit písemnou plnou moc potřebnou pro vykonání tohoto právního úkonu (speciální plná moc).
- 2.5 Zjistí-li některý z účastníků překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to písemně neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud potřebné a užitečné na plnění předmětu smlouvy.
- 2.6 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl, v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

- 
- 2.7 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.
- 2.8 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (soutěžní podmínky, dokumenty o průběhu výběrového řízení, námítky, návrhy atd.). Smluvní strany se dohodly, že příkazce zejména předá příkazníkovi specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky. Splnění této povinnosti příkazce je podmínkou pro možnost plnění ze strany příkazníka.
- 2.9 Příkazce je dále povinen příkazníkovi zřídit dálkový přístup na jeho profil zadavatele, který současně musí umožňovat elektronickou administraci a elektronickou komunikaci zadavatele s dodavateli v souladu se ZZVZ a jeho prováděcími právními předpisy. Splnění této povinnosti příkazce je podmínkou pro možnost plnění ze strany příkazníka.
- 2.10 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.
- 2.11 Vyhrazená práva a povinnosti příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
- příkazce bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení příkazce, pokud si to vyhradí,
  - příkazce vytvoří hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek,
  - příkazci přísluší tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námítkách uchazečů (je-li relevantní), o výběru nejvhodnější nabídky a o zrušení zadávacího řízení,
  - příkazce rozhodne o způsobu hodnocení nabídek, určí počet a váhy kritérií.

### **Článek třetí** **Odměna, platební podmínky**

- 3.1 Odměna za administraci zadávacího řízení, tj. za plnění dle čl. 1.2 a 1.3 této smlouvy, činí 90.000,- Kč bez DPH, tj. 108.900,- Kč včetně DPH.
- 3.2 Fakturace odměny dle čl. 3.1 výše bude probíhat ve dvou fázích. První faktura ve výši 45 000,- Kč + DPH může být příkazníkem vystavena po zahájení zadávacího řízení, tj. po odeslání Oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek k uveřejnění. Druhá faktura ve výši 45 000,- Kč + DPH bude příkazníkem vystavena po ukončení zadávacího řízení a předání dokumentace k veřejné zakázce příkazci k archivaci.
- 3.3 Cena zveřejnění na profilu příkazce a ve Věstníku veřejných zakázek a/nebo v TEDu bude hrazena příkazcem, je-li relevantní.
- 3.4 V případě zrušení zadání veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce náleží příkazníkovi odměna v plné výši.

- 
- 3.5 Za plnění a konzultační služby dle článku 1.4 této smlouvy náleží příkazníkovi odměna, jejíž výše bude určena v závislosti na skutečně odpracovaných hodinách při jejich plnění; pro tento účel smluvní strany sjednávají hodinovou sazbu ve výši 1 500,- Kč bez DPH, tj. 1.815,- Kč včetně DPH.
- 3.6 Fakturace odměny dle čl. 3.5 výše bude probíhat měsíčně zpětně.
- 3.7 Splatnost daňových dokladů je 15 dní od jejich doručení příkazci. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.

#### **Článek čtvrtý Doba plnění**

Plnění bude zahájeno bezprostředně po uzavření této smlouvy a po předání podkladů ze strany příkazce.

#### **Článek pátý Odpovědnost za škodu, smluvní pokuty**

- 5.1 Příkazník odpovídá za bezchybné provedení plnění předmětu smlouvy, a to v rozsahu škody, která prokazatelně porušením povinností příkazníka při plnění předmětu této smlouvy příkazci vznikla.
- 5.2 Příkazník neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval. Příkazník rovněž neodpovídá za škody způsobené průtahy při poskytování součinnosti ze strany příkazce (zejména ve smyslu prodlení s plněním lhůt dle ZZVZ apod.).
- 5.3 V případě, že příkazník zvláště hrubým způsobem poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy (např. neoprávněně nedokončí administraci veřejné zakázky), je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10 % z odměny dle čl.3.1 této smlouvy za každé takové porušení, v termínu do 30 dnů od výzvy příkazce.
- 5.4 Příkazce je oprávněn na příkazníkovi požadovat úhradu smluvní pokuty v případě, že z důvodu pochybení příkazníka dojde k uložení sankce ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže dle ZZVZ, a to ve výši 10.000,- Kč (deset tisíc) za jednotlivý případ.
- 5.5 V případě, že by zaviněním příkazníka došlo ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, se příkazník zavazuje provést následné administrativního zajištění opakovaného zadávacího řízení bezplatně.
- 5.6 Příkazník v případě uložení nápravných opatření jiných než zrušení zadávacího řízení, a to jeho výlučným zaviněním, tato opatření realizuje na vlastní náklady.
- 5.7 V případě prodlení příkazce s úhradou faktur vystavených v souladu s touto smlouvou je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,2 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

- 5.8 Smluvní strany se dohodly, že souhrn smluvních pokut vypočtených dle této smlouvy nepřevyší hodnotu odměny dle čl. 3.1 této smlouvy.

### **Článek šestý Závěrečná ustanovení**

- 6.1 Příkazník se zavazuje uchovávat kopii dokumentace po dobu 5 let od finančního ukončení smlouvy, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba ze smlouvy.
- 6.2 Tato smlouva nabývá platnosti dnem připojení podpisu druhé smluvní strany ke smlouvě.
- 6.3 Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním, tj. předáním dokumentace o zadání veřejné zakázky příkazci a následným zaplacením odměny.
- 6.4 Účastníci se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 6.5 Výpověď této smlouvy příkazcem se řídí ustanovením § 2442 Občanského zákoníku a výpověď příkazníkem ustanovením § 2440 Občanského zákoníku.
- 6.6 Účastníci prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 6.7 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

V Praze dne .....

**Mgr. Petr  
Panýr**  
Digitálně  
podepsal Mgr.  
Petr Panýr  
Datum: 2020.11.23  
14:42:45 +01'00'

.....  
Advokátní kancelář Panýr, s.r.o.  
Mgr. Petr Panýr, jednatel

V Dobřichovicích dne .....

**Bc.  
Robert  
Pitrák**  
Digitálně  
podepsal Bc.  
Robert Pitrák  
Datum: 2020.11.23  
14:33:03 +01'00'

.....  
Domov pro seniory Dobřichovice  
Bc. Robert Pitrák, ředitel