

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

Číslo smlouvy OMP/2020/1656

mezi:

### **Městská část Praha 10**

se sídlem Vršovická 1429/68, Praha 10, Vršovice

IČO 000 63 941 ,

zastoupená Renatou Chmelovou, starostkou

Osoby oprávněné k jednání ve věcech smluvních: Ing. Filip Koucký, vedoucí OMP

(dále jen „**Klient**“)

a

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

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

IČo 294 15 349,

DIČ CZ294 15 349,

Číslo účtu: 

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 **TDI a BOZP pro Výstavbu mateřské školy v ulici Bajkalská, Praha 10** (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, formulářů 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,

- zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele.

#### **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) a v Úředním věstníku EU,
- 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,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

#### **1.1.5. následující ostatní činnosti:**

- spolupráce se zadavatelem při přezkoumání případných námitek,
- 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 Bc. Petra Morávková MBA.

## **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 sedmi vyhotoveních, z nichž každá Advokátní kancelář obdrží jedno vyhotovení, čtyři vyhotovení obdrží Klient.

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 Praze dne 24. 11. 2020

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



Mgr. Tomáš Kruták, jednatel

V Praze dne 18. 11. 2020

Městská část Praha 10



Petra Morávková, vedoucí odd. veřejných zakázek, OMP



