

# SMLOUVA O POSKYTNUTÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

Evidenční číslo smlouvy: 2022/ODO/0782

ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů („**Občanský zákoník**“)

mezi následujícími smluvními stranami („**Smlouva**“):


## Úřad městské části Praha 10

se sídlem: Vršovická 68, 101 38 Praha 10  
IČO: 00063941  
DIČ: CZ00063941  
zastoupené: Mgr. Tomášem Urbánkem, vedoucím OMP a Ing. Františkem Daníčkem, vedoucím ODO  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., číslo účtu: 19-2000733369/0800

(„**Příkazce**“)

a

## KAROLAS Legal s.r.o., advokátní kancelář

se sídlem: Klimentská 2062/6, 110 00 Praha 1  
IČO: 05732069  
DIČ: CZ05732069 (je plátcem DPH)  
zastoupená: JUDr. Barborou Karo, jednatelkou  
zápis: společnost vedená u Městského soudu v Praze, sp. zn. C 269742  
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., pobočka Václavské náměstí 16, Praha 1, číslo účtu 

(„**Příkazník**“)

(Příkazce a Příkazník dále též společně „**Smluvní strany**“ či každý samostatně „**Smluvní strana**“)

## I. Preambule

Smluvní strany tímto uzavírají smlouvu o poskytování právních služeb ve smyslu ustanovení § 1746 Občanského zákoníku a za přiměřeného dodržení ustanovení o příkazní smlouvě § 2430 a násled. Občanského zákoníku, jejímž účelem je spolupráce Smluvních stran při organizaci zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů („**ZZVZ**“).

## II. Definice a pojmy

2.1. Zadávací řízení – proces zadání veřejné zakázky dodavateli v souladu se ZZVZ, a případně v souladu s dalšími předpisy, jako například interními procesními pravidly konkrétního

zadavatele veřejné zakázky nebo v souladu s konkrétními dotačními pravidly, budou-li relevantní.

2.1.1. Organizace zadávacího řízení spočívá zejména v:

- a) identifikaci potřeb zadavatele veřejné zakázky;
- b) přípravě zadávacích podmínek veřejné zakázky;
- c) administraci samotného zadávacího řízení dle ZZVZ včetně uveřejňování všech povinných dokumentů na profilu zadavatele;
- d) přípravě či úpravě návrhů smluv či obchodních podmínek vztahujících se k dané veřejné zakázce;
- e) přípravě veškerých dokumentů navazujících na zadávací řízení;
- f) přípravě veškerých dokumentů zajišťujících plnění případných informačních povinností zadavatele ve vztahu k Věstníku veřejných zakázek či jinému systému;
- g) přímé právní podpoře zadavatele při otevírání nabídek, posouzení kvalifikace, hodnocení nabídek.

2.1.2. Organizace zadávacího řízení nespočívá ve stanovení technických podmínek zadávacího řízení.

2.2. Technická specifikace – specifikace předmětu veřejné zakázky.

### **III. Předmět smlouvy**

- 3.1. Příkazce je zadavatelem veřejné zakázky s názvem „*Parkovací dům Jahodová – projektová dokumentace, inženýrská činnost, autorský dozor*“ („**Veřejná zakázka**“).
- 3.2. Příkazník je advokátní kancelář poskytující právní služby spočívající mimo jiné v zajištění organizace zadávacího řízení.
- 3.3. Smluvní strany se dohodly, že Příkazník bude pro Příkazce poskytovat služby spočívající v zajištění organizace zadávacího řízení na Veřejnou zakázku jménem Příkazce.
- 3.4. Předmětem této Smlouvy není stanovení technické specifikace.
- 3.5. Předmětem této Smlouvy není uveřejňování dokumentů v souladu se ZZVZ po předání kompletní dokumentace k Veřejné zakázce k archivaci Příkazci s výjimkou uveřejnění doprovodných formulářů ve Věstníku veřejných zakázek v souvislosti s případným navazujícím poradenstvím ve smyslu článku 5.2. této Smlouvy.
- 3.6. Příkazník je povinen na základě pokynu Příkazce splnit předmět této Smlouvy.
- 3.7. Příkazce je povinen na základě plnění předmětu této Smlouvy uhradit Příkazníkovi sjednanou odměnu.

### **IV. Termín a místo plnění**

- 4.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do splnění předmětu plnění Smlouvy vymezeného v čl. II. Smlouvy.
- 4.2. Dílčí termín pro předložení prvního návrhu textové části zadávací dokumentace je stanoven na 10 kalendářních dní od poskytnutí veškerých relevantních podkladů k přípravě zadávací dokumentace Příkazníkovi ze strany Příkazce a od vydání pokynu k přípravě zadávací dokumentace Příkazcem.

- 4.3. Místem plnění se sjednávají prostory Příkazníka, případně prostory Příkazce, a to vždy s ohledem na povahu konkrétního úkonu.

## V. Odměna a platební podmínky

- 5.1. Výše smluvní odměny za organizaci výše popsaného zadávacího řízení se sjednává ve výši **120 000 Kč bez DPH** (slovy: sto dvacet tisíc korun českých). Odměna dle tohoto článku zahrnuje běžné náklady vynaložené při poskytování služeb dle této Smlouvy.
- 5.2. Nad rámec výše dohodnuté smluvní odměny sjednávají Smluvní strany hodinovou odměnu za právní služby nad rámec služeb vymezených v článku III. ve spojení s článkem II. této Smlouvy (tedy např. právní služby spočívající ve vypořádání námitek dodavatele, obraně Příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo před příslušnými soudy, zpracování dodatků ke smlouvě na Veřejnou zakázku apod.) v hodnotě **1 800 Kč bez DPH za 1 hodinu právních služeb**.
- 5.3. Smluvní strany se dále dohodly, že pro případ, kdy bude nezbytné bez zavinění Příkazníka zejména opakovaně upravovat zadávací podmínky či další dokumenty či bude nezbytné zadávací podmínky (včetně návrhů smluv) opakovaně a podstatně z důvodů bez zavinění Příkazníka měnit či budou v průběhu zadávacího řízení řešeny nestandardní situace, budou takové služby po dohodě a schválení Příkazcem účtovány obdobně dle č. 5.2. této Smlouvy.
- 5.4. Příkazník je plátcem DPH. DPH bude vyúčtována dle platných právních předpisů a připočtena k výše uvedené smluvní odměně.
- 5.5. Příkazník je oprávněn provést fakturaci Příkazci za poskytované služby, a to následujícím způsobem:
- 50 % z celkové výše smluvní odměny dle čl. 5.1. této Smlouvy bude Příkazník fakturovat po schválení zadávacích podmínek;
  - 50 % z celkové výše smluvní odměny dle čl. 5.1. této Smlouvy bude Příkazník fakturovat po zveřejnění písemné zprávy dle § 217 odst. 5 ZZVZ, případně po rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení;
  - odměnu dle čl. 5.2. a 5.3. této Smlouvy bude Příkazník fakturovat vždy za uplynulý kalendářní měsíc, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak, a to na základě skutečně odpracovaných hodin. Příkazník vyhotoví přehled odpracovaných hodin a zašle jej Příkazci k odsouhlasení. Přehled odpracovaných hodin bude činit přílohu faktury.
- 5.6. Splatnost faktur se sjednává na 30 kalendářních dní.
- 5.7. Vystavená faktura bude obsahovat náležitosti účetního dokladu v souladu s příslušnými právními předpisy. V opačném případě je oprávněn Příkazce takto vystavenou fakturu vrátit. V případě vrácení faktury počíná běžet nová splatnost faktury po jejím opětovném vystavení.
- 5.8. Smluvní odměna bude uhrazena dle platebních údajů uvedených na faktuře. Pro účely této Smlouvy se sjednává, že veškeré platby budou prováděny na účet Příkazníka uvedený v záhlaví této Smlouvy.
- 5.9. Za skutečné datum provedení úhrady smluvní odměny se považuje den připsání dané částky na účet Příkazníka.

## **VI. Práva a povinnosti Příkazce**

- 6.1. Příkazce je povinen informovat Příkazníka o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost.
- 6.2. Příkazce je povinen Příkazníkovi poskytnout veškeré nezbytné informace a podklady pro plnění předmětu Smlouvy nebo mu sdělit, kde je možné si tyto informace obstarat. Toto se týká zejména interních pravidel a postupů Příkazce, které mají vliv na plnění předmětu této Smlouvy.
- 6.3. Příkazce je oprávněn kontrolovat průběžné výstupy plnění předmětu Smlouvy ze strany Příkazníka.
- 6.4. Příkazce je povinen předat Příkazníkovi technickou specifikaci veřejné zakázky.
- 6.5. Technická specifikace, projektová dokumentace, technické podmínky a výkazy výměr nesmí obsahovat požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména, specifická označení, které platí pro určitou osobu (§ 89 odst. 5 ZZVZ). Pokud z důvodů vad Příkazcem předaných informací nebo podkladů bude zadání veřejné zakázky zrušeno nebo jinak kontrolním orgánem napadeno, nelze uplatnit vůči Příkazníkovi žádné sankce.
- 6.6. Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 6.7. Příkazce je dále povinen:
  - 6.7.1. Příkazníkovi umožnit přístup do profilu zadavatele.
  - 6.7.2. Písemně informovat Příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem.
  - 6.7.3. Pokud Příkazce nebude v zadávacím řízení na Veřejnou zakázku postupovat v souladu s doporučením Příkazníka, neodpovídá Příkazník za škodu způsobenou takto odlišným postupem.
  - 6.7.4. Příkazce je povinen archivovat kompletní dokumentaci minimálně po dobu 10 let, nestanoví-li pravidla Státního fondu životního prostředí archivaci delší.
- 6.8. Smluvní strany se dohodly, že Příkazce nebude vést komunikaci s potenciálními účastníky v průběhu zadávacího řízení na Veřejnou zakázku bez předchozího vědomí Příkazníka. V opačném případě Příkazník neručí za řádný průběh řízení.
- 6.9. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s vybraným dodavatelem dříve, než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené ZZVZ, ve kterých nelze smlouvu uzavřít.

## **VII. Práva a povinnosti Příkazníka**

- 7.1. Příkazník je povinen informovat Příkazce o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné provedení předmětu plnění a poskytovat vzájemnou součinnost. Výstupy z poskytnutého plnění, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytováním služeb, se stávají okamžikem jejich předání Příkazci jeho výlučným vlastnictvím. Příkazník nesmí poskytnout žádný z těchto výstupů třetí straně bez předchozího písemného souhlasu Příkazce, pokud to nepředpokládá samotná povaha plnění předmětu této Smlouvy.
- 7.2. Příkazník je povinen postupovat při plnění předmětu Smlouvy s péčí řádného hospodáře a je povinen předcházet vzniku škod.

- 7.3. Příkazník je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas. Ani v těchto případech se nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno ZZVZ, Smlouvou nebo Příkazcem. Příkazník je dále povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle Smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce.
- 7.4. Zjistí-li Příkazník, že pokyny Příkazce jsou nevhodné či neúčelné, je povinen Příkazce na tuto skutečnost upozornit. Bude-li Příkazce přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má Příkazník právo:
- a) požádat o písemné potvrzení pokynu,
  - b) odstoupit od Smlouvy za předpokladu, že pokyny Příkazce jsou v rozporu s touto Smlouvou.
- Stejně je Příkazník povinen a oprávněn postupovat v případě, že pokyny Příkazce jsou v rozporu se ZZVZ nebo jinými právními předpisy.
- 7.5. Příkazník je povinen provést bez nároku na úhradu organizační zajištění veškerých úkonů, jejichž provedení, případně opakované provedení, je nezbytné, protože zadávací řízení nebo některé úkony v zadávacím řízení byly Příkazcem nebo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zrušeny z důvodu nesprávného postupu Příkazníka.
- 7.6. Příkazník i osoby zajišťující administraci nebudou po celou dobu příslušného zadávacího řízení ve střetu zájmů ve vztahu k danému zadávacímu řízení v obdobném rozsahu, jak je stanoven v § 44 ZZVZ. Pokud Příkazník zjistí střet zájmů ve smyslu předchozí věty, je povinen tuto skutečnost oznámit Příkazci bezodkladně po jejím zjištění.
- 7.7. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení. Pro tyto účely je Příkazník pojištěn pojistnou smlouvou na odpovědnost za škodu, kterou se zavazuje udržovat po celou dobu plnění předmětu Smlouvy v platnosti.

## **VIII. Mlčenlivost**

- 8.1. Smluvní strany výslovně prohlašují, že diskrétnost a ochranu informací považují za základní předpoklad vzájemné spolupráce.
- 8.2. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
- 8.3. Příkazce však souhlasí s tím, že Příkazník může použít odkaz na název Příkazce (popřípadě i s uvedením loga Příkazce) a typ poskytnutých právních služeb jako referenci pro účely nabízení či propagace služeb Příkazníka. Příkazce dále souhlasí s tím, že v případě řádného poskytnutí služeb poskytne Příkazníkovi na jeho žádost bez zbytečného odkladu písemné osvědčení o řádném poskytnutí právních služeb, které jsou předmětem této smlouvy s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí.

## **IX. Sankce**

- 9.1. V případě prodlení Příkazce s úhradou faktury dle této Smlouvy je Příkazce povinen zaplatit Příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 0,05 % z ceny uvedené na předmětné faktuře za každý i jen započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na základě faktury se splatností 30 dnů ode dne jejího doručení Příkazci.

- 9.2. Příkazník odpovídá za řádné plnění svých povinností stanovených touto smlouvou. V případě zrušení zadávacího řízení na Veřejnou zakázku, které bylo způsobeno pochybením Příkazníka, nebude Příkazníkovi vyplacena smluvená odměna ve výši stanovené v článku 5.5. b) této Smlouvy.
- 9.3. V případě nedodržení dílčího termínu stanoveného v bodě 4.2 této Smlouvy je Příkazce oprávněn požadovat na Příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 500 Kč za každý započatý den prodlení.

## **X. Doručování**

- 10.1. Smluvní strany se dohodly, že vzájemná komunikace bude probíhat jak písemně, tak i elektronicky, telefonicky nebo ústně, a to vždy dle povahy úkonu.

## **XI. Ukončení smlouvy**

- 11.1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou Smluvních stran.
- 11.2. Kterákoliv Smluvní strana je oprávněna vypovědět tuto Smlouvu, a to i bez udání důvodu.
- 11.3. Výpovědní doba činí 30 dní a počíná běžet doručením druhé Smluvní straně. Výpověď je možno doručit písemně osobně, prostřednictvím poštovního doručovatele, datové schránky, anebo elektronicky e-mailem se zaručeným elektronickým podpisem, který bude adresován na e-mailovou adresu statutárního orgánu druhé Smluvní strany.
- 11.4. V případě výpovědi Smlouvy jsou obě Smluvní strany povinny počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku škod, tedy zejména dokončit úkony, které nesnesou odkladu.

## **XII. Závěrečná ustanovení**

- 12.1. Práva a povinnosti Smluvních stran výslovně v této Smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku a dalšími platnými předpisy právního řádu České republiky.
- 12.2. Smluvní strany prohlašují, že veškeré vzniklé spory budou řešit především smírnou cestou. Pokud nebude možné spor vyřešit smírnou cestou, bude řešen před věcně a místně příslušným soudem v souladu s platnými právními předpisy České republiky.
- 12.3. Tato Smlouva je vyhotovena a podepsána elektronicky.
- 12.4. Tuto smlouvu je možno měnit pouze písemnými číslovanými dodatky potvrzenými oběma Smluvními stranami.
- 12.5. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Příkazce.
- 12.6. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, jejímu obsahu bezezbytku rozumí a že její obsah vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou, svobodnou a omylu prostou vůli. To stvrzují níže svými podpisy.

V Praze dne \_\_\_\_\_ 2022

**Úřad městské části Praha 10**



**Mgr. Tomáš Urbánek**  
Vedoucí OMP

V Praze dne \_\_\_\_\_ 2022

**KAROLAS Legal s.r.o.,  
advokátní kancelář**



**JUDr. Barbora Karo**  
jednatelka



**Ing. František Daníček**  
Vedoucí ODO