



Rámcová dohoda o poskytování právních služeb v oblasti veřejných zakázek na roky 2017 – 2018 č. ROaVZ/0492/17 - O

uzavřená ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „*Občanský zákoník*“)

Smluvní strany

Statutární město Ostrava

sídlo: Prokešovo náměstí 1803/8, 729 30 Ostrava-Moravská Ostrava

IČO: 008 45 451

DIČ: CZ00845451 – plátce DPH

pro potřeby vystavení daňových dokladů odběratel nebo zákazníků

městský obvod Slezská Ostrava

sídlo: Těšínská 138/35, 710 16 Ostrava – Slezská Ostrava

ID datové schránky: 56zbpub

zástupce: MVDr. Barbora Jelonková, starostka městského obvodu Slezská Ostrava

ve věcech smluvních: MVDr. Barbora Jelonková, starostka městského obvodu Slezská Ostrava

ve věcech technických: [redacted], tel.: [redacted], mobil: [redacted],

e-mail: [redacted] – vedoucí odboru pro rozvoj obvodu a veřejné zakázky Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava

dále bude upřesněno v dílčí objednávce

peněžní ústav: Česká spořitelna, a.s., pobočka Ostrava

číslo účtu: [redacted]

číslo smlouvy:

pro potřeby vystavení daňových dokladů příjemce nebo zasílací adresa

na straně jedné jako příkazce, dále jen „Příkazce“ nebo „zadavatel“

a

Sdružení Pelikán, Schelle, OTIDEA avz s.r.o. – Poskytování právních služeb v oblasti veřejných zakázek na roky 2017 – 2018, sestávající z:

- (i) **Mgr. Martina Pelikána, advokáta, ev. č. ČAK 16539, IČO: 04441206, se sídlem Foltýnova 37, Brno, PSČ 635 00;**
- (ii) **JUDr. Andrey Pelikánové Schelle, LL.M., MBA, Ph.D., advokátky, ev. č. ČAK 16631, IČO: 04507797, se sídlem Foltýnova 37, Brno, PSČ 635 00 (dříve Černého 48, Brno, PSČ 635 00); a**
- (iii) **OTIDEA avz s.r.o., IČO: 046 82 378, se sídlem Thámova 681/32, Praha 8 – Karlín, PSČ 186 00, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 251727, zastoupená Mgr. Kateřinou Kolářkovou, jednatelkou.**

doručovací adresa: Foltýnova 37, Brno, PSČ 635 00

ID datové schránky: Mgr. Martin Pelikán – evfa6sv

JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, LL.M., MBA, Ph.D. – v5jewjd

Rámcová dohoda o poskytování právních služeb v oblasti veřejných zakázek na roky 2017 – 2018



OTIDEA avz s.r.o. - jsyfw2t

zástupce:

Mgr. Martin Pelikán (za společnost jako celek)

za jednotlivé společnosti Mgr. Martin Pelikán osobně, JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, LL.M., MBA, Ph.D. osobně, OTIDEA avz s.r.o. – Mgr. Kateřina Kolářková, jednatelka

ve věcech smluvních:

Mgr. Martin Pelikán, advokát

- tel.: + [redacted] e-mail: [redacted]

Advokát – vedoucí týmu:

Mgr. Martin Pelikán

- tel.: + [redacted] e-mail: [redacted]

Advokát – člen týmu:

JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, LL.M., MBA, Ph.D.

- tel.: + [redacted] e-mail: [redacted]

IČO:

Mgr. Martin Pelikán – 04441206

JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, LL.M., MBA, Ph.D. – 04507797

OTIDEA avz s.r.o. – 046 82 378

DIČ:

Mgr. Martin Pelikán – CZ8707310216

JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, LL.M., MBA, Ph.D. – CZ8251263845

OTIDEA avz s.r.o. – CZ04682378

bankovní ústav:

Mgr. Martin Pelikán – UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, MBA, LL.M., Ph.D. – UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

OTIDEA avz s.r.o. – PPF banka a.s.

číslo účtu:

Mgr. Martin Pelikán – [redacted]

JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, MBA, LL.M., Ph.D. – [redacted]

OTIDEA avz s.r.o. – [redacted]

je plátcem DPH:

všichni společníci společnosti jsou plátcí DPH

číslo smlouvy:

.....

na straně druhé jako příkazník, dále jen „Příkazník“

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto **rámcovou dohodu o poskytování právních služeb v oblasti veřejných zakázek na roky 2017 – 2018** (dále jen „*Smlouva*“)

Rámcová dohoda o poskytování právních služeb v oblasti veřejných zakázek na roky 2017 – 2018



Článek I. Základní ustanovení

1. Smluvní strany uzavírají tuto Smlouvu podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku jako smlouvu příkazní podle ust. § 2430 a násl. občanského zákoníku, v platném znění.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví Smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření Smlouvy a zavazují se, že změny těchto údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
3. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného živnostenského či jiného oprávnění, které Příkazníka opravňuje k realizaci předmětu Smlouvy.
4. Příkazník je povinen být po celou dobu plnění Smlouvy pojištěn na odpovědnost za škodu způsobenou Příkazci v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy s limitem pojistného plnění alespoň ve výši 1.000.000,- Kč.
5. Smluvní strany tímto prohlašují, že skutečnosti uvedené ve Smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 Občanského zákoníku a udělují svolení k jejich využití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
6. Příkazník souhlasí se zveřejněním úplného obsahu Smlouvy na profilu zadavatele.

Článek II. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje provést osobně úplatně pro Příkazce **zadavatelskou činnost dle zákona o zadávání veřejných zakázek**, včetně odborného poradenství k zadání a průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky, v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a zajistit všechny potřebné úkony v rámci celého procesu do uzavření Smlouvy a řádného ukončení zadávacího řízení způsobem stanoveným zákonem o zadávání veřejných zakázek včetně provedení všech souvisejících úkonů, s výjimkou jednání, které může učinit jen zadavatel osobně (rozhodnutí o výběru dodavatele či výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení a rozhodnutí o námitkách), a to dle dílčích objednávek k administraci zadávacího řízení veřejné zakázky (dále jen „**Administrace**“).

Jedná se zejména o tyto činnosti:

- Příkazník se zavazuje k řádnému vedení dokumentace vztahující se k jednotlivým veřejným zakázkám,
- Příkazník vyhotoví návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky,
- Příkazník zajistí kompletnost odsouhlasených zadávacích podmínek a jejich předání všem dodavatelům, kteří si o ně v rámci vyhlášeného zadávacího řízení předepsaným způsobem požádali,
- Příkazník bude po celou dobu běhu veřejné zakázky vést písemnou evidenci všech doručených a odeslaných zásilek k předmětnému zadávacímu řízení,
- Příkazník se zavazuje, že o všech úkonech provedených v průběhu zadávacího řízení bude Příkazníkovi průběžně informovat prostřednictvím e-mailových zpráv nebo telefonicky, pokud Příkazce nestanoví Příkazníkovi písemně jiný způsob informování o plnění předmětu Smlouvy,
- Příkazník vyhotoví podklady pro rozhodnutí Příkazce v rozsahu stanoveném Příkazcem (posouzení prokázání splnění kvalifikace, posouzení nabídek z hlediska zadávacích podmínek) a následně po pokynu Příkazce odešle toto rozhodnutí jednotlivým účastníkům zadávacího řízení,
- po výběru dodavatele Příkazník vyhotoví a odešle oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele ostatním účastníkům zadávacího řízení,
- Příkazník ukončí zadávací řízení a předá Příkazci kompletní dokumentaci o veřejné zakázce ve lhůtě sjednané ve Smlouvě, případně vyplývající ze zákona o zadávání veřejných zakázek,
- Příkazník připraví podklady pro jednání hodnotící komise, včetně připravení čestného prohlášení členů a náhradníků hodnotící komise,

Rámcová dohoda o poskytování právních služeb v oblasti veřejných zakázek na roky 2017 – 2018



- celkový organizačně-právní proces posouzení a hodnocení nabídek, včetně organizace jednání hodnotící komise, účasti na jednání hodnotící komise, zpracování příslušných výzev a rozhodnutí o výběru/vyloučení jednotlivých dodavatelů, a to, včetně posouzení technických rozpočtů prostřednictvím poddodavatele z hlediska jejich úplnosti a případně identifikace mimořádně nízkých nabídkových cen, jakož i zpracování souvisejících protokolů, protokolu o otevírání obálek, protokolů o posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele a závěrečné zprávy o hodnocení nabídek,
 - Příkazník zpracovává dle požadavků Příkazce také návrhy na rozhodnutí, které dle zákona o zadávání veřejných zakázek může učinit jen Příkazce osobně jako zadavatel (např. návrh rozhodnutí o námitkách),
 - Příkazník je povinen formulovat dotazy a spolupracovat s poskytovateli dotací, pokud je to nezbytné k zodpovědnému vedení zadávacího řízení a zájmy Příkazce,
 - Příkazník zajistí uveřejnění všech příslušných informací a dokumentů ve Věstníku veřejných zakázek.
2. Pokud v průběhu předmětného zadávacího řízení nastane potřeba učinit jiný úkon nevyjmenovaný v odst. 1 tohoto článku, pak je povinností Příkazníka takový úkon učinit.
 3. Příkazník se dále zavazuje poskytovat Příkazci **právní poradenství v oblasti veřejného investování, zejména v oblasti zadávání veřejných zakázek** (dále jen „Právní poradenství“).

Článek III. Odměna

1. Odměna za výkon Administrace a Právního poradenství je stanovena dohodou smluvních stran jako odměna nejvýše přípustná a činí:
Za administraci zakázky ve zjednodušeném podlimitním řízení 39 000,- Kč bez DPH
Za administraci zakázky v otevřeném řízení se uvedená odměna zvyšuje 1,5x, v užším řízení 1,5x, v jednacím řízení s uveřejněním 2,5x, v jednacím řízení bez uveřejnění 1,5x.
Pokud bude předmět veřejné zakázky rozdělený na části, potom se výše uvedená cena zvyšuje, a to o 1,3% základní sazby za konkrétní řízení, a to za každou část navíc.

Cena za poskytování právního poradenství

635,- Kč/hod. bez DPH

2. Odměna zahrnuje veškeré náklady a hotové výdaje spojené s realizací předmětu Smlouvy.
3. Příkazník je oprávněn odměnu vyúčtovat v souladu s čl. V. Smlouvy.
4. Daň z přidané hodnoty (DPH) bude stanovena ve výši dle právních předpisů platných ke dni zdanitelného plnění a vyplývá-li to z platné legislativy. Příkazník odpovídá za to, že sazba DPH je stanovena v souladu s platnými právními předpisy.

Článek IV. Provádění předmětu smlouvy

1. Jednotlivé **dílčí smlouvy na administraci konkrétního zadávacího řízení** vzniknou na základě objednávek. Příkazník objednávku potvrdí a zajistí její doručení Příkazci do 4 pracovních dnů od doručení objednávky. Smluvní vztah vzniká doručením potvrzení objednávky zástupci Příkazce ve věcech technických.
2. Jednotlivé **dílčí smlouvy na Právní poradenství** vzniknou na základě objednávek. V objednávce určí Příkazce přiměřenou lhůtu pro její potvrzení a poskytnutí odpovědi nebo právního stanoviska.
3. Jednotlivé **dílčí objednávky se považují za rozhodnutí Úřadu městského obvodu Slezská Ostrava** jako orgánu Příkazce.
4. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace a ostatních listin a dokumentů vymezující předmět veřejné zakázky odpovídá v plném rozsahu Příkazce, ledaže Příkazník dle své odborné péče mohl tyto nedostatky odhalit.



5. Příkazník je povinen dodržovat i vnitřní předpisy Příkazce a používat Příkazcem určené vzory dokumentů, pokud o dodržení těchto předpisů nebo užití příslušných vzorů Příkazce výslovně požádá.
6. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou dodavatelé a účastníci zadávacího řízení vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se vymezení předmětu plnění nebo jiných informací vztahujících se k zadávacímu řízení, a odpověď nemůže Příkazník zodpovědně učinit bez součinnosti s Příkazcem, je Příkazce povinen zajistit odpovědi tak, aby byly prostřednictvím Příkazníka předány všem těmto osobám ve lhůtách.
7. Příkazník je povinen se řídit pokyny Příkazce a postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy Příkazce.
8. Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu Smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynu Příkazce. Tato povinnost platí pro Příkazníka i v případě jednání komise pro otevírání obálek nebo jednání komise pro hodnocení nabídek, jehož se jako zástupce zadavatele účastní, a to i v sídle Příkazce.
9. Příkazník je povinen oznámit Příkazci a odborně posoudit neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na zadání a průběh veřejné zakázky v předmětném zadávacím řízení.
10. V případě, že pokyny nebo zájmy Příkazce budou v rozporu se Smlouvou, je Příkazník povinen Příkazce na tuto skutečnost co nejdříve upozornit.
11. Příkazník je povinen předat Příkazci všechny věci, které za něho převzal při plnění předmětu Smlouvy, pokud Smlouva nestanoví jinak.

Článek V. Platební podmínky

1. Příkazník nemá právo na zálohu na odměnu nebo hotové výdaje a náklady.
2. Podkladem pro úhradu ujednané odměny je vyúčtování označené jako faktura, které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „**Zákon o DPH**“), (dále jen „**Faktura**“).
3. Pokud není Příkazník plátcem DPH, postupuje se podle tohoto článku jen přiměřeně a ve Faktuře uvede informaci „neplátce DPH“.
4. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad dle § 29 Zákona o DPH obsahovat i tyto údaje:
 - a) číslo Smlouvy a datum jejího uzavření,
 - b) číslo objednávky a datum jejího vystavení,
 - c) předmět Smlouvy a objednávky, jejich přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí odkaz na číslo Smlouvy nebo objednávky),
 - d) obchodní firmu, název nebo jméno a příjmení, sídlo nebo adresu, IČO a DIČ Příkazníka,
 - e) název, sídlo, IČO a DIČ Příkazce,
 - f) číslo a datum vystavení Faktury,
 - g) lhůtu splatnosti Faktury,
 - h) odkaz na příslušné ustanovení zákona o DPH u osvobozených plnění,
 - i) označení banky a číslo účtu, na který má být zaplacen,
 - j) označení osoby, která Fakturu vystavila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu.
5. Fakturu je Příkazník oprávněn vystavit den po dni, v němž došlo k řádnému ukončení konkrétního zadávacího řízení způsobem stanoveným zákonem o zadávání veřejných zakázek (včetně provedení všech souvisejících úkonů), a to nejpozději do 15 dnů od této skutečnosti, která je současně dnem zdanitelného plnění.
6. Právní poradenství bude Příkazník fakturovat měsíční Fakturou. Přílohou každé takové Faktury bude výkaz činnosti Příkazníka, odsouhlasený Příkazcem, v němž budou sepsány a oceněny právní služby poskytnuté Příkazníkem v daném kalendářním měsíci, a to vždy k poslednímu dni příslušného kalendářního měsíce. Dílčí plnění odsouhlasené Příkazcem se považuje za samostatně zdanitelné plnění uskutečněné v poslední den v kalendářním měsíci.



7. Lhůta splatnosti každé Faktury je 15 dní od jejího doručení, příp. dojití, Příkazci. Povinnost Příkazce zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu Příkazce ve prospěch účtu Příkazníka.
8. Smluvní strany se dohodly, že úhrada vystavené Faktury bude provedena na číslo účtu uvedené Příkazníkem ve Faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v záhlaví Smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup dle § 96 Zákona o DPH. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.
9. Pokud se stane Příkazník nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je Příkazce oprávněn uhradit Příkazníkovi za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu, dle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně Příkazníka a zaplacení ceny bez DPH Příkazníkovi bude považováno za splnění závazku Příkazce uhradit sjednanou cenu.
10. Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit Fakturu bez zaplacení, a to v případě, kdy Faktura neobsahuje potřebné náležitosti nebo má jiné závady v obsahu. Ve vrácené Faktuře musí Příkazce uvést důvod vrácení. Oprávněným vrácením Faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení, příp. dojití, opravené nebo nově vystavené Faktury.

Článek VI.

Odpovědnost za vady a škody, smluvní pokuty

1. Příkazník odpovídá za případné prokazatelné vady plnění a vzniklé škody způsobené Příkazci v souvislosti s plněním podle čl. II. Smlouvy.
2. Odpovědnost Příkazníka za škodu způsobenou Příkazci se vztahuje i na vady návrhů na rozhodnutí, které dle zákona o zadávání veřejných zakázek může učinit jen Příkazce osobně jako zadavatel a na odborné posouzení problémů a způsobu vedení zadávacího řízení.
3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím vadných podkladů převzatých od Příkazce a které Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit anebo na ni Příkazce upozornil, ale ten na jejich použití trval.
4. V případě prodlení Příkazníka s řádným potvrzením objednávky dle čl. IV. odst. 1,2 Smlouvy se Příkazník zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý případ a za každý den prodlení.
5. Smluvní pokuty dle tohoto článku Smlouvy lze udělit i opakovaně, za předpokladu, že Příkazník po výzvě ke sjednání nápravy zajišťované povinností opětovně nesplnil.
6. Příkazník odpovídá za škodu způsobenou svými zaměstnanci nebo spolupracujícími osobami, jakož i za škodu způsobenou Příkazci udělením sankcí či uložením výkonu nápravných opatření ze strany příslušných správních úřadů, pokud jejich udělení souvisí s výkonem jeho činnosti a zanedbáním jeho povinností.
7. Zaplacením jakékoliv smluvní pokuty dle tohoto článku Smlouvy není dotčeno právo Příkazce na náhradu škody.

Článek VII.

Trvání smlouvy

Smlouva se uzavírá do 31. 12. 2018. Pokud Příkazce vystaví objednávku k Administraci nebo úkonu právního poradenství do 31. 12. 2018, platí Smlouva a dílčí objednávka ve vztahu k této Administraci nebo úkonu právního poradenství i po 31. 12. 2018. Příkazník bere na vědomí skutečnost, že Příkazce musí dodržovat finanční limity dané zákonem o zadávání veřejných zakázek pro veřejné zakázky malého rozsahu.

Článek VIII.

Závěrečná ujednání, plná moc



1. Ustanovení Smlouvy lze měnit pouze písemnými dohodami o změně závazku vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
2. Příkazce může příkaz kdykoliv odvolat, a to ve vztahu ke Smlouvě jako celku nebo i k jednotlivým objednávkám. Odvolání nabývá účinnosti dnem, kdy se o něm Příkazník dověděl nebo mohl dovědět. Pokud Příkazce odvolá příkaz nebo odstoupí od Smlouvy z důvodu, že Příkazník neprovádí předmět plnění řádným způsobem, přičemž jeho postup nebo dosavadní výsledek provádění předmětu plnění vede nepochybně k vadnému plnění, potom jsou vyloučeny následky odvolání příkazu dle § 2443 občanského zákoníku ve vztahu ke konkrétní Administraci nebo ke konkrétnímu úkonu Právnického poradenství, k nimž se vadný postup Příkazníka vztahuje.
3. Smluvní strany se dohodly ve smyslu ustanovení § 1740 odst. 3 Občanského zákoníku, že vylučují přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
4. Příkazce uděluje k právním a dalším úkonům v rozsahu této Smlouvy a jednotlivých objednávek, zejména k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení, Příkazníkovi plnou moc, kterou Příkazník v celém rozsahu přijímá.
5. Smlouva je vyhotovena v pěti stejnopisech, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž Příkazce obdrží tři vyhotovení a Příkazník obdrží dvě vyhotovení.
6. Příkazce jako územní samosprávný celek, tj. městský obvod, je dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění, povinen uveřejnit Smlouvu, jednotlivé objednávky i jejich akceptace prostřednictvím registru smluv, přičemž tak učiní v zákonné lhůtě 30 dnů od uzavření Smlouvy.
7. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podepsání zástupci obou smluvních stran; nejdříve však Smlouva nabude účinnosti dnem jejího zveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.

Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění: O uzavření Smlouvy rozhodla Rada městského obvodu Slezská Ostrava svým usnesením č. 3119/RMObM-Sle/1418/65 ze dne 06. 04. 2017.

Za příkazce

Datum:

Místo: Ostrava

Za příkazníka

Datum:

Místo:

MVDr. Barbora Jelonková
starostka

Mgr. Martin Pelikán

JUDr. Andrea Pelikánová Schelle, LL.M., MBA,
Ph.D.

OTIDEA avz s.r.o. – Mgr. Kateřina Koláčková,
jednatelka