

# Smlouva o poskytování právních služeb

Dnešního dne uzavřely

**Knihovna Jiřího Mahena v Brně, příspěvková organizace**

Sídlem: Koblížná 70/4, 601 50 Brno

IČO: 00101494

Zastoupená: Ing. Libuší Nivnickou, ředitelkou

(dále též jen „**Klient**“ nebo „**KJM**“)

a

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

Sídlem: Jana Babáka 2733/11, 612 00 Brno – Královo Pole

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně

pod sp. zn. C 60014

IČO: 28305043, DIČ: CZ28305043

Zastoupená: Mgr. Milanem Šebestou, LL.M., jednatelem

(dále též jen „**Advokát**“)

tuto

**Smlouvu o poskytování právních služeb**

(dále též jen „**Smlouva**“)

s poukazem na zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění,  
zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění,  
jakož i další související právní předpisy

## I. Předmět smlouvy

1. Advokát se zavazuje poskytovat Klientovi právní služby v souvislosti s přípravou a administrací zadávacích řízení na dodavatele v rámci projektů IROP CZ.06.04.04/00/22\_002/0000273 „Revitalizace interiérů a inovace technického vybavení poboček Knihovny Jiřího Mahena v Brně“, IROP CZ.06.04.04/00/22\_002/0000286 „Inovace služeb a modernizace technologií ústřední knihovny Knihovny Jiřího Mahena v Brně“ a IROP CZ.06.04.04/00/22\_002/0001995 „Revitalizace ústřední knihovny Knihovny Jiřího Mahena v Brně“. Předmětem plnění ze strany Advokáta bude:

- 1.1. zpracování právního stanoviska k ověření možnosti pojetí jednotlivých veřejných zakázek a doporučení postupu jejich zadání v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále též jen „ZZVZ“), pro výše specifikované projekty;
- 1.2. příprava a administrace otevřeného zadávacího řízení k zadání nadlimitní veřejné zakázky na dodávky RFID technologie;
- 1.3. příprava a administrace otevřeného zadávacího řízení k zadání nadlimitní veřejné zakázky na dodávky-modernizace a obnovení IT;
- 1.4. příprava a administrace otevřeného zadávacího k zadání nadlimitní veřejné zakázky na dodávky - obnova mobiliáře a souvisejících prvků v ústřední knihovně a vybraných pobočkách KJM a
- 1.5. příprava a administrace otevřeného zadávacího řízení (či zjednodušeného podlimitního řízení) k zadání podlimitní veřejné zakázky na stavební práce - rekonstrukce ústřední knihovny, stavební práce v rámci vybraných poboček KJM, (veřejné zakázky uvedené pod body 1.2 – 1.5 výše dále jednotlivě též jen „**Předmětná zakázka**“ a společně též jen „**Předmětné zakázky**“).

Klient se zavazuje Advokátovi uhradit za poskytnuté právní služby smluvní odměnu specifikovanou v článku III. této Smlouvy.

2. Předmětem plnění Advokáta je příprava a administrace kompletních zadávacích řízení na výběr dodavatele (tzv. administrace „na klíč“) na předmětné zakázky na dobu neurčitou, a to včetně zastupování Klienta a zabezpečení všech činností s tím spojených. Administrace zadávacího řízení bude prováděna vždy do úplného ukončení zadávacího řízení Předmětné zakázky (tedy do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení).
3. Předmětné zakázky jsou veřejnými zakázkami, u nichž administrace zadávacího řízení proběhne v souladu se ZZVZ.

4. Klient si vyhrazuje možnost počet realizovaných zadávacích řízení snížit, tj. nepožadovat provedení všech shora zamýšlených zadávacích řízení, anebo dle potřeby (zejména v návaznosti na výstupy analýzy dle bodu 1.1) realizovat vyšší počet zadávacích řízení.
5. Advokát se zavazuje provést veškeré požadované organizačně-právní činnosti a vypracovat veškeré organizačně-právní podklady nezbytné pro účely řádného průběhu administrace zadávacích řízení Předmětných zakázek.
6. Administrace zadávacích řízení Předmětných zakázek obsahuje zejména (nikoliv výlučně) následující činnosti:

*Advokát připraví dle podkladů dodaných Klientem:*

- návrh druhu zadávacího řízení v návaznosti na typ Předmětné zakázky;
- oznámení nebo výzvu o zahájení zadávacího řízení (včetně všech potřebných náležitostí a údajů);
- zadávací dokumentaci (příprava a kompletní zpracování) obsahující zejména:
  - obchodní podmínky – závazný návrh smlouvy a platebních podmínek;
  - kvalifikační požadavky, případně kvalifikační dokumentaci (včetně formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních požadavků; např. vzory čestných prohlášení, atd.);
  - formuláře pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení hodnotících kritérií (např. krycí listy, atd.);
  - další potřebné součásti dle ZZVZ.
- návrh hodnotících kritérií dle informace od Klienta;
- pokyny pro zpracování nabídky dodavatelem;
- podmínky pro poskytnutí jistoty, bude-li vyžadována;
- protokol o otevírání obálek;
- protokol o posouzení kvalifikace účastníků;
- protokol o jednání hodnotící komise;
- zprávu o posouzení a hodnocení nabídek;
- evidenci námitek účastníků;
- návrh stanoviska k námitkám účastníků a spolupráce při řešení námitek, návrh na rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek (o způsobu vyřízení rozhoduje Klient, zpravidla na návrh Advokáta);
- návrh stanoviska Klienta k návrhu podanému u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
- písemnou zprávu zadavatele o veřejné zakázce.

7. Advokát dále zajistí či připraví:

- komunikaci s dodavateli, poskytování dodatečných informací dle ZZVZ a odpovědi na dotazy k zadávací dokumentaci;
- sestavení, kompletaci, distribuci/zpřístupnění zadávací dokumentace dodavatelům;
- evidenci podaných nabídek;
- veškeré úkony související s činností komise pro otevírání nabídek (organizační zajištění včetně sestavení komise po konzultaci s Klientem, otevírání nabídek, účast na jednání, příprava formulářů pro jmenování členů a náhradníků, řízení jednání komise); provedení kontroly organizačně-právní úplnosti nabídek, posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadávacího řízení a dalších potřebných úkonů (o výsledku otevírání nabídek bude Klienta informovat formou protokolu o otevírání nabídek s příp. doporučením dalšího postupu);
- veškeré úkony související s činností hodnotící komise (organizační zajištění, včetně sestavení komise po konzultaci s Klientem, účast na jednání, příprava formulářů pro jmenování členů a náhradníků, příprava čestných prohlášení pro členy a náhradníky o nepodjatosti, řízení jednání komise);
- zpracování rozboru nabídek z hlediska splnění kvalifikačních požadavků a splnění zadávacích podmínek, a to z organizačně-právní roviny;
- zpracování rozboru nabídek z hlediska hodnoticích kritérií (vyjma technického hodnocení) a návrh užití hodnoticích metod;
- zpracování hodnoticích tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise a souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí;
- návrh žádosti o objasnění informací a dokladů prokazujících splnění kvalifikace (žádost podepisuje Klient);
- návrh žádosti o písemné vysvětlení nabídky (žádost podepisuje předseda hodnotící komise);
- návrh žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (žádost podepisuje předseda hodnotící komise);
- návrh na vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení;
- zajištění dokladů pro uvolnění jistoty vyloučenému účastníkovi včetně zpracování potřebných formulářů (byla-li jistota vyžadována);
- návrh na zrušení zadávacího řízení – zpracování formuláře;
- návrh hodnocení dle stanovených kritérií (vyjma technického hodnocení) a návrh výběru nejvhodnější nabídky včetně zdůvodnění;
- návrh na oznámení rozhodnutí Klienta o výběru nejvhodnější nabídky a doručení oznámení účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků;
- zajištění uvolnění jistoty (byla-li jistota vyžadována);

- uveřejnění podkladů v souladu se ZZVZ na profilu zadavatele, na základě údajů poskytnutých Klientem, a ve Věstníku veřejných zakázek apod.;
- odborná pomoc a spolupráce při uzavření konečného znění smlouvy s dodavatelem;
- odborná pomoc a spolupráce při řešení návrhu podaného k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
- kompletaci dokumentace k veřejné zakázce po ukončení zadávacího řízení a její předání Klientovi;
- případně další neuvedené činnosti nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení Předmětné zakázky.

## **II. Práva a povinnosti Advokáta**


1. Advokát potvrzuje, že disponuje příslušnými oprávněními k činnostem, které jsou k plnění předmětu Smlouvy nezbytné.
2. Advokát se zavazuje při plnění svých závazků postupovat s veškerou odbornou péčí, v souladu s ustálenou soudní judikaturou a právními předpisy.
3. Advokát bude při poskytování právních služeb postupovat samostatně, je však vázán příkazy Klienta, pokud mu je tento udělí.
4. Advokát se zavazuje v mezích zákona respektovat požadavky a pokyny Klienta, jakož i jakékoliv jiné oprávněné zájmy Klienta, o nichž ví či s přihlédnutím ke všem okolnostem vědět měl. Jsou-li požadavky či pokyny Klienta v rozporu se zákonem, nebo jiným předpisem upravujícím výkon advokacie, není jimi Advokát vázán; o tom je povinen Klienta vyrozumět.
5. Advokát je oprávněn v souladu s předpisy o výkonu advokacie využít pro poskytování právních služeb i jiných advokátů, spolupracujících s Advokátem či nacházejících se v zaměstnaneckém poměru k Advokátovi, jakož i advokátních koncipientů či jiných zaměstnanců Advokáta, vždy však s přihlédnutím k oprávněným zájmům Klienta.
6. Advokát se zavazuje informovat Klienta o všech nezbytných termínech souvisejících s poskytováním právních služeb, jejich předpokládaném rozsahu a informovat o všech změnách termínů v důsledku rozhodnutí Klienta.
7. Advokát má právo na poskytování účinné součinnosti, podkladů a informací ze strany Klienta, prostřednictvím kontaktní osoby určené Klientem, zejména pak poskytování technických informací nezbytných pro poskytování právních služeb.

8. Za vady či nepřesnosti Klientem předaných podkladů nenesé Advokát odpovědnost. Advokát nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušných podkladů ani ověřovat jejich soulad s právními předpisy.
9. Klient má právo požadovat po Advokátovi právní služby i elektronickou formou na e-mailové adresy určené Advokátem. V případě požadavku Advokáta je však povinen doložit požadavek i v listinné podobě.
10. Kontaktní osobou pro účely poskytování právních služeb na straně Klienta je Ing. Libuše Nivnická, [REDACTED] a osoby jí pověřené; kontaktní osobou na straně Advokáta je Mgr. David Mareš, Ph.D., advokát, [REDACTED] a osoby jím pověřené.

### III. Odměna Advokáta a platební podmínky

1. Za výše uvedené právní služby ve smyslu čl. I. této Smlouvy sjednaly smluvní strany odměnu Advokáta ve výši uvedené v odst. 2. tohoto článku Smlouvy. K této odměně bude dále připočtena DPH ve výši sazby platné k datu uskutečnění zdanitelného plnění.
2. Klient se zavazuje uhradit za plnění Advokáta dle této smlouvy smluvní odměnu v celkové výši **770.000 Kč bez DPH**, z toho:
  - 2.1. za plnění specifikované v čl. I. odst. 1.1 Smlouvy činí výše odměny **50.000,- Kč bez DPH**;
  - 2.2. za plnění specifikované v čl. I. odst. 1.2 Smlouvy činí výše odměny **180.000,- Kč bez DPH**;
  - 2.3. za plnění specifikované v čl. I. odst. 1.3 Smlouvy činí výše odměny **180.000,- Kč bez DPH**;
  - 2.4. za plnění specifikované v čl. I. odst. 1.4 Smlouvy činí výše odměny **180.000,- Kč bez DPH** a
  - 2.5. za plnění specifikované v čl. I. odst. 1.5 Smlouvy činí výše odměny **180.000,- Kč bez DPH**.
3. Odměna Advokáta je stanovena jako nejvýše přípustná a konečná. Odměna Advokáta tak zahrnuje veškeré náklady Advokáta související s provedením předmětu plnění Smlouvy, zejména též veškeré administrativní a další náklady nutné k řádnému poskytnutí plnění.
4. Odměna Advokáta za právní služby bude vyúčtována na základě faktury – daňového dokladu (dále jen „**faktura**“), a to ve dvou platbách – první platba po splnění části zakázky za rok 2023 k 31. 10. 2023 a druhá platba po úplném ukončení všech zadávacích řízení

Předmětných zakázek. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle ustanovení § 29 zákona č. 235/2004 Sb., v platném znění, a její přílohou bude přehled provedených služeb. Advokát se dále zavazuje uvést na faktuře také specifikaci dle požadavků Klienta.

5. Klient je povinen zaplatit fakturu do třiceti (30) dnů ode dne jejího doručení Klientovi, a to výhradně bezhotovostním převodem na účet Advokáta. Za den úhrady faktury se považuje den připsání příslušné částky na účet Advokáta uvedený na faktuře. Platební povinnosti Klient splní dnem odeslání finančních prostředků z bankovního účtu Klienta.
6. Nebude-li faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo v ní nebudou správně uvedené údaje, je Klient oprávněn ji vrátit Advokátovi ve lhůtě třiceti (30) dnů ode dne jejího doručení s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se doba splatnosti nepočítá a nová doba splatnosti počne běžet doručením bezvadné faktury Klientovi.
7. Strany se dohodly, že daňové doklady (faktury) budou vystavovány a zasílány Klientovi elektronicky s uznávaným elektronickým podpisem, a to na e-mailovou adresu 

#### **IV. Mlčenlivost**

1. Advokát je povinen v souladu se zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, v platném znění, zachovávat mlčenlivost, vůči třetím osobám, o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s poskytováním právních služeb.
2. Ustanovením odst. 1. není dotčena možnost Advokáta uvádět reference získané na základě této smlouvy v přiměřeném rozsahu pro účely podávání nabídek či prezentace Advokáta, a to zejména v případě účasti Advokáta ve výběrových či zadávacích řízeních.

#### **V. Doba trvání smluvního vztahu a sankce**

1. Smluvní vztah mezi Klientem a Advokátem je uzavírán na dobu určitou, a to od uzavření Smlouvy do jejího splnění. Ostatní práva a povinnosti, jejichž smyslu by to odporovalo, skončením této Smlouvy nezanikají.
2. Advokát je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a Klientem, pokud Klient neposkytuje potřebnou součinnost nebo v případě, že je Klient v prodlení s plněním svých peněžitých závazků vůči Advokátovi. Povinnost od této Smlouvy odstoupit ze zákonných důvodů není dotčena.

3. Klient je oprávněn od Smlouvy odstoupit, jestliže Advokát nedodrží smluvní povinnosti nebo povinnosti vyplývající z právního předpisu souvisejícího s jejím plněním.
4. V případě prodlení Advokáta s plněním povinností dle této Smlouvy je Klient oprávněn ke smluvní pokutě ve výši 0,05 % z celkové odměny bez DPH za každý i jen započatý den prodlení. V případě prodlení delšího 14 pracovních dnů je Klient oprávněn od Smlouvy odstoupit.
5. Odstoupení od Smlouvy je po splnění výše uvedených podmínek účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé ze smluvních stran.
6. Odstoupením od Smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran nezaniká nárok Advokáta na úhradu jeho odměny. Pro tento případ se smluvní strany zavazují uzavřít samostatnou dohodu o odměně Advokáta, přičemž její výše bude vycházet z rozsahu doposud Advokátem poskytnutých právních služeb v poměru k celkové výši odměny. Advokát je povinen takto určenou odměnu Klientovi vyúčtovat postupem dle článku III. této Smlouvy.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

1. Jakékoliv změny či doplnění této Smlouvy vyžadují písemnou formu, jinak jsou neplatné. Písemnou formu vyžadují i úkony směřující k ukončení platnosti této Smlouvy.
2. Klient současně s podpisem této Smlouvy výslovně uděluje Advokátovi plnou moc k jednání jeho jménem v mezích této Smlouvy. Vyžaduje-li zákon zvláštní formu plné moci, nebo pokud Advokát Klienta vyzve, zavazuje se Klient vystavit Advokátovi písemnou plnou moc zvláštní listinou.
3. Advokát bere na vědomí, že na tuto Smlouvu a její případné dodatky se mohou vztahovat povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), platném znění. Smluvní strany si tímto ujednávají, že případné uveřejnění dle tohoto zákona zajistí Klient způsobem, v rozsahu a ve lhůtách z něho vyplývajících. O provedeném uveřejnění Klient Advokáta informuje poté, co obdrží ze strany správce registru smluv potvrzení o provedeném uveřejnění. Smluvní strany po dohodě souhlasí rovněž s tím, že úplné znění této Smlouvy včetně všech jejích příloh a dalších součástí může být bez omezení zveřejněno i na profilu a oficiálních webových stránkách Klienta. Advokát bere dále na vědomí, že Klient je povinen či oprávněn tuto Smlouvu, jakož i jiné skutečnosti z ní nebo z jejího naplňování vyplývající, uveřejnit či poskytnout třetím osobám, pokud takový postup vyplývá z jiných právních předpisů. Pro účely uveřejňování či poskytování dle předchozích vět smluvní strany současně shodně prohlašují, že smluvní dokumenty tvořící tuto Smlouvu neobsahují žádné údaje, které by bylo možno považovat



za obchodní tajemství, a jako takové mohou být v plném rozsahu zveřejněny za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů (zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů). K tomu dává Advokát svůj výslovný souhlas. Ujednání dle tohoto odstavce se vztahují i na všechny případné dodatky k této Smlouvě, jejichž prostřednictvím je tato Smlouva měněna či ukončována.

4. Advokát odpovídá za škodu způsobenou v důsledku svého jednání. Neodpovídá však za škodu nad rámec limitu pojistného plnění sjednaného Advokátem s příslušnou pojišťovnou v pojistné smlouvě dle zvláštních právních předpisů, přičemž limit pojistného plnění nesmí činit nikdy méně než 50 mil. Kč.
5. Práva a povinnosti stran založené touto Smlouvou se řídí především zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, a dalšími souvisejícími právními předpisy v platném znění.
6. Tato Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, přičemž Klient obdrží dvě vyhotovení a Advokát jedno vyhotovení.
7. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.

#### **Klient**


V Brně dne el. podpisu

---

Ing. Libuše Nivnická  
ředitelka  
Knihovna Jiřího Mahena, příspěvková  
organizace

#### **Advokát**

V Brně dne dle el. podpisu



Mgr. Milan Šebesta, LL.M.  
jednatel  
MT Legal s.r.o., advokátní kancelář