

Smlouva o poskytování právních služeb
(dále jen „Smlouva“)

Smluvní strany:

Technické služby Zlín, s.r.o.

IČ 60711086

se sídlem Zlín - Louky, Záhumení V 321, PSČ 76302

jejímž jménem jedná: Ing. Jakub Černocho, ředitel

(dále jen „Klient“)

a

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

IČ 29415349,

se sídlem Revoluční 724/7, 110 00 Praha 1

jejímž jménem jedná: Mgr. Tomáš Kruták, jednatel,

(dále jen „Advokátní kancelář“)

se dohodly na následující smlouvě o poskytování právních služeb:

1. Předmět smlouvy

1.1 Advokátní kancelář se zavazuje poskytovat Klientovi právní služby ve vztahu k analýze možných způsobů integrace odpadového hospodářství na Zlínsku, spočívající v identifikaci, popisu a projednání doporučené varianty (dále jen „Služby“).

Služby budou zahrnovat níže uvedené činnosti:

- a) zpracování analýzy možných způsobů integrace odpadového hospodářství na Zlínsku,
- b) prezentace výstupů analýzy,
- c) vypracování podkladů pro schvalování záměru v rámci dotčených obcí,
- d) účast na jednání příslušných orgánů dotčených obcí, bude-li vyžádáno Klientem.

Detailní popis cílů a výstupů Služeb je uveden v příloze č. 1 této Smlouvy.

1.2 Služby zahrnují 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.

1.3 Služby budou realizovány dle harmonogramu uvedeného v příloze č. 2.

2. **Cena Služeb a její splatnost**

2.1 Maximální odměna za Služby dle čl. 1 odst. 1 písm. a) – c) této Smlouvy je stanovena částkou 250.000,- Kč (dvě stě padesát tisíc korun českých) bez DPH, a to včetně projednání připomínek ze strany Klienta a statutárního města Zlín, písemného vypořádání připomínek a jejich zpracování do analýzy.

2.2 Odměna za Služby dle čl. 1 odst. 1 písm. d) této Smlouvy je stanovena částkou 15.000,- (patnáct tisíc korun českých) bez DPH za každou účast na jednání příslušných orgánů dotčených obcí, bude-li klientem písemně vyžádána.

2.3 Odměna Advokátní kanceláře bude účtována měsíčně na základě výkazu Služeb za příslušný měsíc odsouhlaseného Klientem. Tento výkaz Klient odsouhlasí, nebo případně vrátí s připomínkami Advokátní kanceláři nejpozději do 5 pracovních dnů od jeho doručení ze strany Advokátní kanceláře. Pokud nebude výkaz v této lhůtě rozporován či připomínkován, platí, že byl Klientem schválen a advokátní kancelář je oprávněna vystavit fakturu. Den uskutečnění zdanitelného plnění pro DPH je poslední den v měsíci, ve kterém byly Služby poskytnuty.

2.4 Fakturované částky jsou splatné v den uvedený na faktuře, který nebude stanoven dříve než 15 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. **Zástupce Advokátní kanceláře**

Hlavní kontaktní osobou Advokátní kanceláře pro účely plnění této smlouvy je advokát Mgr. Tomáš Kruták.

Hlavní kontaktní osobou Klienta pro účely plnění této smlouvy je Ing. Jakub Černochoch.

4. **Povinnosti Advokátní kanceláře při poskytování Služeb**

4.1 Advokátní kancelář je při poskytování právních 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 právních služeb v souladu s pokyny udělenými Klientem a je povinna 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 zjistila při poskytování Služeb a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Klienta.
- 4.4 V případě své nepřítomnosti advokáta, který je hlavní kontaktní osobou klienta se Advokátní kancelář zavazuje zajistit přiměřenou náhradu, o níž předem písemně informuje Klienta.
- 4.5 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 oprávněna ponechat si kopie pro účely svého advokátního spisu. To samé platí pro elektronické soubory.
- 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 ke dni uzavření smlouvy 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 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.

6. **Mlčenlivost**

- 6.1 Advokátní kancelář je povinna zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděla 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 do výše 70 000 000 Kč. Advokátní kancelář prohlašuje, že má se společností Generali Pojišťovna a.s. sjednáno profesní pojištění odpovědnosti sjednáno pojištění odpovědnosti kryjící případnou škodu v uvedené výši.

8. Závěrečná ustanovení

8.1 Právní vztahy výslovně neupravené ve Smlouvě se řídí občanským zákoníkem, zákonem č. 85/1996 Sb. o advokacii, a vyhláškou č. 177/1996 Sb., advokátním tarifem.

8.2 Nedílnou součástí této Smlouvy je Příloha č. 1 – Popis cílů a výstupů analýzy

8.3 Tato Smlouva se podepisuje ve čtyřech vyhotoveních, z nichž každá ze strany obdrží dvě paré.

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 PLAZE dne 12.6.2017

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

Mgr. Tomáš Kruták, jednatel

V e Zlíně dne 16. 06. 2017

Technické služby Zlín, s.r.o.

Ing. Jakub Černocho, ředitel

Příloha č. 1 – Popis cílů a výstupů analýzy

Analýza možných způsobů integrace odpadového hospodářství na Zlínsku, identifikace, popis a projednání doporučené varianty

Cíle analýzy:

- Navrhnout možné varianty vedoucí k integrování systému nakládání s odpady na Zlínsku (tedy v rámci regionu zahrnujícího statutární město Zlín a obce v současné době obsluhované společnostmi Technické služby Zlínsko, s.r.o.),
- Zajistit, aby obce v rámci regionu v současnosti obsluhované Technické služby Zlínsko, s.r.o. měly odpadové hospodářství zajištěno v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,
- Zachovat stávající in-house status spol. Technické služby Zlín, s.r.o. ve vztahu k statutárnímu městu Zlín, tedy zejména nenarušit zákonem stanovený poměr činností 80/20, což mimo jiné znamená i nutnost zachování objemu činností, které Technické služby Zlín, s.r.o. vykonává pro Technické služby Zlínsko, s.r.o.

Výstupem bude:

- popis jednotlivých variant, posouzení jejich právní proveditelnosti, porovnání přínosů a rizik, popis funkčního principu jednotlivých variant (smluvní vztahy, proces poskytování služeb, fakturace),
- dopad a zohlednění legislativy v oblasti odpadového hospodářství včetně připravované legislativy na jednotlivé varianty,
- doporučení preferované varianty,
- popis jednotlivých kroků v rámci preferované varianty, včetně časového plánu,
- prezentace výstupů analýzy zástupcům dotčených obcí (na společném pracovním setkání se všemi zástupci),
- vypracování podkladů (zejm. důvodových zpráv) pro schvalování záměru v rámci dotčených obcí,
- v případě potřeby účast na jednání příslušných orgánů dotčených obcí (bude-li spol. Technické služby Zlín, s.r.o. vyžádáno)

Příloha č. 2 – Harmonogram plnění

	Milník	Termín - v týdnech od okamžiku podpisu smlouvy (T)
1	Pracovní návrh analýzy zahrnující popis jednotlivých variant a doporučení preferované varianty	T + 5
2	Zpracování připomínek, popis jednotlivých kroků v rámci preferované varianty, včetně časového plánu	T + 7
3	Finální verze analýzy	T + 8
4	Prezentace výstupů analýzy zástupcům dotčených obcí (na společném pracovním setkání se všemi zástupci)	09/2017 (orientačně – závisí na dotčených obcích)
5	Schvalování v rámci dotčených obcí, příprava podkladů	IVQ/2017 (orientačně – závisí na dotčených obcích)