

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

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

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

Městská část Praha – Lipence

se sídlem: K Obci 47, 155 31 Praha 5 - Lipence
IČO: 00241431
zastoupená: Mgr. Lenkou Kadlecovou, starostkou
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., číslo účtu: 2000693379/0800

(„**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 4477879399/0800

(„**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 násl. Občanského zákoníku, jejímž účelem je spolupráce Smluvních stran při organizaci zadávacího řízení na veřejnou zakázku na stavební práce – Dostavba areálu MŠ 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. Organizace zadávacího řízení nespočívá v poskytování dalších právních služeb dále popsaných v této Smlouvě.

2.2. Technická specifikace – specifikace předmětu veřejné zakázky.

III. Předmět smlouvy

- 3.1. Příkazce je zadavatelem veřejné zakázky na **stavební práce – Dostavba areálu MŠ („Veřejná zakázka“)**, která bude realizována jako nadlimitní 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. Příkazník bude dále poskytovat v případě požadavku Příkazce Příkazci právní služby dále popsané v této Smlouvě.
- 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 dalším právním poradenstvím.
- 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. III. Smlouvy.
- 4.2. Dílčí termín pro předložení prvního návrhu textové části zadávací dokumentace je stanoven na 15 kalendářních dní od poskytnutí veškerých relevantních podkladů k přípravě zadávací dokumentace Příkazníkovi ze strany Příkazce, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.

- 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 **100 000 Kč bez DPH** (slovy: sto 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, právní poradenství během provádění stavby, posouzení změn závazku ze smlouvy dle § 222 ZZVZ 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. Smlouvy bude Příkazník fakturovat při zahájení zadávacího řízení;
 - 50 % z celkové výše smluvní odměny dle čl. 5.1. 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. 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 14 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 případná dotační pravidla 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 5.6. b) této Smlouvy.
- 9.3. V případě nedodržení dílčího termínu stanoveného v bodě 4.2 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 bezesbýtku rozumí a že její obsah vyjadřuje jejich skutečnou, vážnou, svobodnou a omylu prostou vůli. To stvrzují níže svými podpisy.

Přílohy:

- *Poptávka Příkazce – Zadávací podmínky k VZMR „Administrace VŘ na dostavbu areálu MŠ“*
- *Nabídka Příkazníka – Krycí list*

V Praze dne dle el. podpisu

V Praze dne dle el. podpisu

Městská část Praha – Lipence

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

Mgr. Lenka Kadlecová
starostka

JUDr. Barbora Karo
jednatelka



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA-LIPENCE

K Obci 47
155 31 Praha 5 – Lipence

Čj. 2695/11-2023

V Lipencích 2. listopadu 2023

Karolas Legal s.r.o.
advokátní kancelář
Klimenská 2062/6
Praha 1 - Nové Město

Vážená paní doktorko,

MČ Praha-Lipence se chystá realizovat přístavbu a rozšíření areálu MŠ Lipence. Poptáváme proto advokátní kancelář na komplexní přípravu a administraci výběrových řízení na zhotovitele a na technický dozor investora, včetně vyhotovení SOD.

Máte-li o zakázku zájem, prosím o zaslání cenové nabídky **13. listopadu 2023 12:00 hodin**.

Cenovou nabídku je možné doručit na Úřad městské části Praha-Lipence, K Obci 47, 155 31 Praha 5 – Lipence, osobně nebo poštou. Obálka musí být označena: „**Administrace VŘ na dostavbu areálu MŠ - NEOTVÍRAT**“.

—
Děkuji a přeji pěkný den

Ivana Žáková
místostarostka

Příloha:
Zadávací podmínky



ZADÁVACÍ PODMÍNKY

k veřejné zakázce malého rozsahu na dodávky, zadávané mimo režim zákona c. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném a účinném znění s názvem

„Administrace VŘ na dostavbu areálu MŠ“

1) Zadavatel:

Městská část Praha-Lipence
K Obci 47
155 31 Praha 5 – Lipence
IČO: 00241431

zastoupená starostkou Mgr. Lenkou Kadlecovou

kontaktní osoba: Ivana Žáková, místostarostka
Tel: 723 444 994
e-mail: ivana.zakova@mclipence.cz

Kontaktní osoba je oprávněna a pověřena odpovídat dotazy uchazečů, poskytovat dodatečné informace, popřípadě měnit zadávací podmínky (zejména v návaznosti na dotazy a námitky uchazečů).

2) Předmět plnění zakázky

—
Předmětem zakázky je komplexní příprava a administrace výběrových řízení včetně vyhotovení SOD na:

- a) VŘ na zhotovitele
 - nadlimitní zakázka dle zákona o zadávání veřejných zakázek (ZZVZ)
 - odhadovaná cena stavby 147.000.000,- Kč bez DPH
- b) VŘ na technický dozor investora
 - podlimitní zakázka

na akci „Dostavbu areálu MŠ“ K Samoobsluze 211, Praha 5 – Lipence.

3) Specifikace

Administraci výběrových řízení se rozumí komplexní poradenství zadavatelů při zadávání uvedených VŘ, včetně vypracování návrhů veškeré potřebné dokumentace, zejména

- Vstupní jednání, studium podkladů, stanovení předmětu zakázky.
- Sestavení časového plánu průběhu zadávacího řízení.
- Vypracování individuální SOD na dodavatele s jasným vymezením předmětu veřejné zakázky a s podrobnou specifikací obchodních a platebních podmínek.
- Správu elektronického nástroje a profilu zadavatele.
- Vypracování Výzvy k podání nabídky a Zadávací dokumentace včetně jejích příloh.
- Vyřizování případných dotazů k Zadávací dokumentaci či k zadávacím podmínkám ve spolupráci se zadavatelem.
- Přípravu formulářů a čestných prohlášení pro jmenování členů komise pro hodnocení nabídek a organizaci jednání hodnotící komise
- Poradenství při procesu přijímání elektronických nabídek a jejich otevírání



- Otevírání nabídek a organizační poradenství včetně sepsání protokolů o jednání a jednotlivých úkonech zadavatele, resp. příslušné hodnotící komise.
- Organizační poradenství při posuzování a hodnocení nabídek, resp. jednání hodnotící komise a poradenství v rámci průběhu posouzení a hodnocení nabídek včetně sepsání návrhů protokolů o jednání a jednotlivých úkonech zadavatele, resp. příslušné hodnotící komise.
- Vypracování návrhu Zprávy o posouzení kvalifikace a Zprávy o hodnocení nabídek.
- Poradenství při procesu rozhodnutí zadavatele o zadání veřejné zakázky, případně rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele, včetně případného zpracování návrhů dokumentů k tomuto rozhodnutí zadavatele a rozeslání/uveřejnění takových dokumentů.
- Zpracování návrhů dokumentů k ukončení zadávacího řízení včetně jejich uveřejnění předepsaným způsobem.
- Vyhotovení a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek.
- Vypracování Písemné zprávy zadavatele o průběhu zadání zakázky a ukončení zadávacího řízení.
- Zkompletování dokumentace z průběhu zadávacího řízení pro archivaci.
- Řešení námitek dodavatelů v průběhu zadávacího řízení.
- Ostatní činnosti nutné ke zdárnému provedení administrace VŘ

4) Datum plnění zakázky

Termín plnění: Ukončený výběr zhotovitele a TDI do 5 měsíců od uzavření smlouvy. Konzultace po dobu 4 let od uzavření smlouvy se zhotoviteli.

5) Předpokládaná hodnota zakázky

Předpokládaná hodnota zakázky činí 220.000,- Kč. bez DPH

6) Nabídková cena

Nabídková cena bude zahrnovat veškeré práce, dodávky a činnosti vyplývající ze zadávacích podkladů a o kterých zhotovitel podle svých odborných znalostí vědět měl, že jsou k řádnému a kvalitnímu provedení třeba.

	Cena v Kč bez DPH	DPH v Kč	Cena v Kč s DPH
VŘ na zhotovitele			
VŘ na TDI			
20 hodin právního poradenství během provádění stavby za hodinovou sazbu*			
Cena celkem			

* počet hodin je orientační, určený pouze pro výpočet ceny

Účastník navrhne nabídkovou cenu, která bude zpracována jako smluvní, pevná a nejvýše přípustná, se započtením veškerých nákladů, rizik, zisku a finančních vlivů spojených s plněním předmětu veřejné zakázky.

Jediným hodnotícím kritériem je cena celkem.



7) **Obsah cenové nabídky**

Nabídka bude zpracována v českém jazyce, v písemné podobě, podepsána oprávněným zástupcem účastníka a případně opatřena razítkem.

Nabídka bude obsahovat:

- Krycí list nabídky, který je přílohou č. 1 zadávací dokumentace
- Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti (Příloha č. 2 zadávací dokumentace)
- Prokázání splnění profesní způsobilosti, např. výpisem z obchodního rejstříku
- Uvedení nejméně 2 referencí na práci podobného charakteru s uvedením kontaktu

8) **Lhůta a místo pro podání cenové nabídky**

Cenovou nabídku možno podat **do 13. listopadu 2023 12:00 hodin.**

Rozhodující je datum doručení, nikoli podání. Na nabídky doručené po tomto termínu nebude brán zřetel.

Cenovou nabídku je možné doručit na Úřad městské části Praha-Lipence, K Obci 47, 155 31 Praha 5 – Lipence, osobně nebo poštou. Obálka musí být označena: „**Administrace VŘ na dostavbu areálu MŠ – NEOTVÍRAT**“.

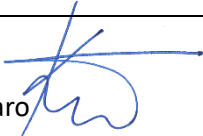
9) **Ostatní**

Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit veřejnou zakázku bez udání důvodu.

Zadavatel neposkytuje náhradu nákladů, které účastník vynaloží na účast v soutěži na veřejnou zakázku.

Předložené nabídky zůstávají založeny u zadavatele, účastníkům nebudou vráceny.

KRYCÍ LIST NABÍDKY ÚČASTNÍKA

Název veřejné zakázky:	„Administrace VŘ na dostavbu areálu MŠ“		
Identifikační údaje zadavatele			
Zadavatel:	Městská část Praha-Lipence K Obci 47, 155 31 Praha 5 – Lipence IČO: 00241431 Zastoupená starostkou Mgr. Lenkou Kadlecovou		
Identifikační údaje účastníka			
Účastník:	KAROLAS Legal s.r.o., advokátní kancelář		
IČO:	05732069		
Se sídlem:	Klimentská 2062/6, Nové Město, 110 00 Praha 1		
Osoba oprávněná za účastníka jednat:	JUDr. Barbora Karo, jednatelka		
Kontaktní osoba:	JUDr. Barbora Karo		
Telefon:	+420 733 144 476		
Email:	barbora.karo@karolas.cz		
	Cena v Kč bez DPH	21% DPH v Kč	Cena v Kč s DPH
VŘ na zhotovitele	100.000,-	21.000,-	121.000,-
VŘ na TDI	80.000,-	16.800,-	96.800,-
20 hodin právního poradenství během provádění stavby za hodinovou sazbu*	(20 x 1.800,-) 36.000,-	7.560,-	43.560,-
Cena celkem	216.000,-	45.360,-	261.360,-
Datum	7.11.2023		
Razítko a podpis oprávněné osoby:	JUDr. Barbora Karo 		

* počet hodin je orientační, určený pouze pro výpočet ceny

Uchazeč podpisem na tomto krycím listu současně prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil se zadávací dokumentací a soutěžními podmínkami, že jsou mu veškerá ustanovení srozumitelná a jasná, a že se soutěžními podmínkami a zadávací dokumentací souhlasí a respektuje ji a že je vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty.