

Smlouva č.

SM/002/2024/001

Níže uvedeného dne, měsíce a roku byla uzavřena mezi těmito smluvními stranami

1. Městská část Praha 21

se sídlem: Staroklánovická 260, 190 16 Praha 9

IČO: 002 40 923

zastoupena Ing. Michalem Hazdrou, starostou

(dále jen „klient“)

na straně jedné

a

2. Mgr. Alexandra Mára Paurová, advokát ev. č. ČAK 17 569

se sídlem: [REDACTED], Praha [REDACTED]

IČO: 011 52 271

DIČ: [REDACTED]

bankovní spojení: [REDACTED] vedený u UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia a. s.

(dále jen „právní zástupce“)

na straně druhé

tato

smlouva o poskytování právní pomoci a služeb

(dále jen „smlouva“)

I.

Předmět smlouvy

1. Právní zástupce se touto smlouvou zavazuje poskytovat klientovi právní pomoc a služby, a to v oblasti přípravy, vypsání, zadání a administrace podlimitní veřejné zakázky na služby pod názvem „**Opravy pozemních komunikací v Praze – Újezdu nad Lesy pro období 2024 - 2026**“ ve zjednodušeném podlimitním řízení včetně souvisejících poradenských a konzultačních služeb (dále jen „předmět plnění“), a klient se za činnost podle této smlouvy zavazuje právnímu zástupci zaplatit sjednanou odměnu dle této smlouvy.
2. Předmět plnění dle této smlouvy zahrnuje zejména:

- a) zpracování výzvy/zadávací dokumentace k veřejné zakázce, včetně veškerých jejích příloh, zejména smluvních podmínek ve formě návrhu na uzavření smlouvy na realizaci zakázky a její předání zadavateli;
- b) zahájení zadávacího řízení, průběžná organizace a zabezpečování jednotlivých kroků a procedur v rámci běhu lhůty pro podání nabídek;
- c) zpracování jednotlivých oznámení či výzev o zakázce vztahujících se k zadávacímu řízení na profilu zadavatele a ve Věstníku veřejných zakázek;
- d) zpracování návrhů odpovědí na žádost o vysvětlení zadávacích podmínek a jejich odeslání;
- e) v případě ustanovení samostatné komise pro hodnocení a posouzení splnění podmínek ve výběrovém řízení, zpracování pozvánek členů těchto komisí na jejich jednání, řízení jednání, zpracování dokladů o průběhu jednání komise (doklady o jmenování členů a prohlášení o nepodjatosti a důvěrnosti údajů) včetně případných právních konzultací ohledně doporučeného postupu dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také jen „ZZVZ“);
- f) rozbor nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikačních kritérií a zadávacích podmínek a z hlediska plnění hodnotících kritérií;
- g) vypracování textů protokolů o jednotlivých jednáních a úkonech komise;
- h) vypracování pokladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky;
- i) zpracování návrhů písemných oznámení o vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení;
- j) zpracování návrhů písemných oznámení o výběru nejvhodnější nabídky;
- k) zpracování návrhu rozhodnutí o námitkách včetně odůvodnění;
- l) zpracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění v souladu se ZZVZ;
- m) administrativní / organizační zajištění procesu uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem;
- n) zpracování písemné zprávy;
- o) poskytování souvisejících právních porad včetně případného zastoupení při podání návrhů adresovaných veřejnému rejstříku aj.
- p) ukončení zadávacího řízení v souladu se zákonem;
- q) kompletace podkladů o průběhu veřejné zakázky a předání dokumentace zadavateli k archivaci po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.

Právní zástupce se dále zavazuje činit za klienta veškeré další činnosti nezbytné pro zajištění a komplexní administraci procesu zadávacího řízení na veřejnou zakázku uvedenou v čl. I odst. 1 této smlouvy, a to včetně činností spojených s povinnou elektronizací veřejných zakázek dle ZZVZ, tedy zejména zveřejnit a spravovat za klienta veřejnou zakázku na profilu zadavatele městské části Praha 21 - Portálu pro vhodné uveřejnění, a dále ve Věstníku veřejných zakázek.

V podrobnostech je předmět plnění dále specifikován v příloze č. 1 této smlouvy – cenové nabídce ze dne 3. 7. 2024 (dále jen „Cenová nabídka“).

3. Porady a konzultace budou poskytovány primárně cestou elektronické komunikace, v případě potřeby též v sídle klienta nebo v sídle právního zástupce. Stejně tak budou

potřebné písemnosti právního charakteru sepisovány primárně elektronicky, v případě potřeby pak buď v sídle klienta, nebo v sídle právního zástupce.

II.

Povinnosti právního zástupce

1. Právní zástupce se zavazuje poskytovat právní služby a pomoc klientovi, resp. jej zastupovat v souladu se zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o advokacii“), a to na základě pokynů klienta. Právní zástupce prohlašuje, že je pojištěn pro případ profesní odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s poskytováním právní pomoci do výše 50.000.000,- Kč.
2. Právní zástupce je povinen udržovat veškeré údaje a informace získané od klienta v tajnosti a zachovávat o nich mlčenlivost ve vztahu k třetím osobám s výjimkou případů, kde z pokynu nebo zadání klienta vyplývá, že právní zástupce je zmocněn jednat vůči určeným třetím osobám určitým způsobem. Právní zástupce se zavazuje udržovat veškeré poskytnuté dokumenty a informace v tajnosti, přičemž je oprávněn takové informace zpřístupnit pouze státním úřadům za podmínek stanovených zákonem při splnění podmínky předchozího oznámení takového zpřístupnění klientovi. V ostatních případech je právní zástupce oprávněn takové informace a dokumenty zpřístupnit pouze na základě pokynu klienta nebo s jeho předchozím písemným souhlasem. V případě porušení tohoto závazku odpovídá právní zástupce klientovi za způsobenou škodu v plném rozsahu.
3. V případě, že by právní zástupce mohl při poskytování právních služeb dostat do konfliktu zájmů mezi klientem a jinou osobou, které poskytuje právní služby, je povinen okamžitě na takovou možnost upozornit klienta a předložit mu návrh řešení. V případě porušení tohoto závazku odpovídá klientovi za způsobenou škodu v plném rozsahu.
4. Právní zástupce se zavazuje chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy klienta. Při poskytování právních služeb je právní zástupce nezávislý, je však vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy a pokyny klienta. Jsou-li pokyny klienta v rozporu se zákonem nebo předpisem upravujícím výkon advokacie, není jimi právní zástupce vázán; o tom je povinen klienta neprodleně vyrozumět.
5. Právní zástupce se zavazuje informovat včas klienta o důležitých skutečnostech souvisejících s poskytováním právních služeb a poučit jej o jeho oprávněných nárocích jakož i o lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat, jakož i o jeho povinnostech vyplývajících z právních a jiných předpisů.
6. Klient bere na vědomí, že s přihlédnutím k § 26 zákona o advokacii může právní služby poskytovat, anebo právního zástupce při jednotlivých úkonech zastoupit, i jiný advokát, advokátní koncipient nebo pracovník advokátní kanceláře. Určení, který z pověřených advokátů, koncipientů nebo pracovníků právního zástupce se bude podílet na konkrétních úkonech právní služby a v jakém rozsahu, přísluší právnímu zástupci, pokud se strany v daném případě nedohodnou odchylně.

7. Právní zástupce se zavazuje vrátit klientovi originály listinných či jiných materiálů a podkladů poskytnutých klientem v souvislosti s činnostmi dle článku I. této smlouvy a dále originály písemností, které vznikly v souvislosti se zastupováním klienta ve věcech souvisejících s poskytováním plnění dle této smlouvy.

III.

Povinnosti klienta

1. Klient se zavazuje uhradit právnímu zástupci ve lhůtách sjednaných v čl. V této smlouvy odměnu za poskytnuté právní služby na základě řádného daňového dokladu vystaveného právním zástupcem a doručeného klientovi.
2. Klient se zavazuje poskytovat právnímu zástupci včas úplné a pravdivé informace a předkládat mu veškeré listinné, případně i jiné materiály potřebné k řádnému výkonu činnosti podle této smlouvy, jakož i poskytnout jinou potřebnou součinnost.
3. Veškeré pokyny poskytuje a informace předává klient zpravidla prostřednictvím kontaktních osob. Ke dni podpisu této smlouvy je kontaktní osobou Ing. Luboš Kubina, vedoucí odboru majetku a investic ÚMČ Praha 21.
4. Klient se dále zavazuje udělit právnímu zástupci plné moci nebo předložit jiné dokumenty v případech, kdy obstarání a předložení těchto dokumentů bude nezbytné pro řádné plnění této smlouvy ze strany právního zástupce.

IV.

Výše smluvní odměny

1. Smluvní strany se výslovně dohodly, že za právní služby právního zástupce poskytnuté klientovi v rozsahu dle čl. I. této smlouvy a dle Cenové nabídky, zaplatí klient právnímu zástupci částku ve výši 69.000,- Kč bez DPH (dále jen „Sjednaná odměna“). Za právní služby poskytnuté nad rámec cenovou nabídkou stanoveného rozsahu, a to konkrétně u činností uvedených v čl. 2. písm. b), c), d) a l) a v čl. 3. písm. c) Cenové nabídky, zaplatí klient právnímu zástupci 3.000,- Kč bez DPH za každou započatou hodinu právní služby nebo částku dle individuální domluvy kontaktní osoby klienta a právního zástupce pro konkrétní případ, kdy však odměna za 1 hodinu poskytovaných služeb nepřesáhne 3.000,- Kč bez DPH, a to až do rozsahu maximálně 10 hodin právní služby, resp. až do výše 30.000,- Kč bez DPH nad rámec Sjednané odměny. Poskytování právních služeb nad rámec Sjednané odměny, avšak do limitu dle předchozí věty, podléhá předchozímu odsouhlasení ze strany kontaktní osoby klienta. K této uvedené odměně bude účtována daň z přidané hodnoty v zákonné výši. Odměna zahrnuje hotové výdaje a náklady spojené s poskytováním právních služeb dle této smlouvy, tj. zejména náklady na tisk, kopírování, poštovní a telekomunikační služby. Odměna zahrnuje také veškeré cestovní náhrady a náhradu za promeškaný čas právního zástupce v souvislosti s poskytováním právní pomoci

klientovi mimo sídlo advokáta. Klient však bere na vědomí, že odměna za poskytování právních služeb nezahrnuje náklady na soudní, správní, notářské poplatky, poplatky za překlady do či z cizího jazyka, znalecké posudky, jakož i další obdobné hotové výdaje, bude-li jich k poskytování právních služeb zapotřebí vynaložit, a zavazuje se tyto uhradit na výzvu právního zástupce.

2. V případě, že by právní zástupce musel dále činit úkony nad rozsah, jehož odměňování je sjednáno v čl. IV. odst. 1 této smlouvy, bude uzavřen dodatek k této smlouvě, ve kterém se smluvní strany dohodnou na rozsahu poskytovaných služeb a cenových podmínkách, přičemž odměna za 1 hodinu poskytovaných služeb nepřesáhne 3.000,- Kč bez DPH. Právní zástupce je povinen v dostatečné lhůtě předem prokazatelně upozornit klienta, že se blíží limit poskytovaného rozsahu služeb, jehož odměňování je sjednáno v čl. IV. odst. 1 této smlouvy.

V.

Splatnost odměny

1. Sjednaná odměna je splatná ve dvou splátkách, a to dle podmínek uvedených v Cenové nabídce takto:
 - 50 % Sjednané odměny je právní zástupce oprávněn účtovat klientovi po dokončení činností dle bodu 1 Cenové nabídky (Zajištění realizace zadávacího řízení v režimu ZZVZ – ZPR),
 - 50 % Sjednané odměny je právní zástupce oprávněn účtovat klientovi po ukončení zadávacího řízení (podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky, jejíž administrace je předmětem této smlouvy).

V případě klientem odsouhlaseného poskytování služeb nad rámec Sjednané odměny dle čl. IV odst. 2 této smlouvy bude právní zástupce tyto služby účtovat spolu s druhou částí Sjednané odměny.
2. Smluvní strany se dohodly, že odměna bude hrazena bezhotovostně na výše uvedený účet právního zástupce. Faktura bude současně daňovým dokladem, a proto musí obsahovat údaje uvedené v zák. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
3. Součástí faktury vystavené právním zástupcem bude výkaz počtu skutečně odpracovaných hodin v případě služeb poskytnutých nad rámec služeb zahrnutých do Sjednané odměny.
4. Klientem odsouhlasené fakturované částky jsou splatné v den uvedený na faktuře, který nesmí být stanoven dříve než 30 dnů ode dne doručení daňového dokladu (faktury) klientovi na adresu faktury@praha21.cz. 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 právní zástupce je povinen vystavit fakturu novou. Nevrátí-li klient v uvedené lhůtě fakturu, má se za to, že vyúčtovanou částku uznal.

VI.

Doba trvání smlouvy a způsoby jejího ukončení, termíny plnění

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do doby ukončení zadávacího řízení (podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky, jejíž administrace je předmětem této smlouvy) a předání dokumentace o zadávacím řízení zadavateli k archivaci.
2. Předpokládané zahájení činnosti dle této smlouvy je období 7/2024, činnosti dle bodu 1 Cenové nabídky se právní zástupce zavazuje, za předpokladu řádné součinnosti klienta, dokončit nejpozději do 1. 8. 2024.
3. Smlouva může zaniknout
 - a. písemnou dohodou smluvních stran,
 - b. písemnou výpovědí v souladu se zákonem o advokacii, přičemž advokát je oprávněn smlouvu vypovědět jen za podmínek dle § 20 zákona o advokacii a klient je oprávněn smlouvu vypovědět i bez udání důvodu.
4. Výpovědní doba je jednoměsíční a její běh počíná 1. dnem měsíce následujícího po doručení takové písemné výpovědi.

VII.

Závěrečná ustanovení

1. Na vztahy neupravené touto smlouvou a způsob poskytování právních služeb dle této smlouvy se přiměřeně použijí právní předpisy České republiky, zejména upravující poskytování právních služeb advokáty a zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
2. Změny a doplňky této smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků, které se po podpisu oběma smluvními stranami stávají nedílnou součástí této smlouvy.
3. Tato smlouva bude smluvními stranami podepsána elektronicky.
4. Právní zástupce bere na vědomí, že na tuto smlouvu se vztahují 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), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany si tímto ujednávají, že uveřejnění dle tohoto zákona zajistí klient způsobem, v rozsahu a ve lhůtách z něho vyplývajících. Smluvní strany po dohodě souhlasí rovněž s tím, že úplně znění této smlouvy včetně všech jejích příloh a dalších součástí může být bez omezení zveřejněno i na oficiálních webových stránkách klienta. Právní zástupce 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 součinnosti dle předchozích vět smluvní strany současně shodně prohlašují, že žádnou část této smlouvy nepovažují za své obchodní tajemství bránící jejímu uveřejnění či poskytnutí. Ujednání dle tohoto odstavce se vztahují i na všechny případné dodatky k této smlouvě,

jejichž prostřednictvím by tato smlouva byla v budoucnu měněna, doplňována či ukončována.

5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle předchozího odstavce.
6. Uzavření této smlouvy bylo v souladu se zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, schváleno usnesením Rady městské části Praha 21 ze dne 30.7.2024, č. RMČ/56/0766/24.
7. Přílohou a nedílnou součástí této smlouvy je
 - *Příloha č. 1 – cenová nabídka ze dne 27. 6. 2024*

V dne 2024

**Ing. Michal
Hazdra**
Digitálně podepsal
Ing. Michal Hazdra
Datum: 2024.08.14
09:25:30 +02'00'

Městská část Praha 21
Ing. Michal Hazdra, starosta

V dne 2024

**Mgr.
Alexandra
Mára Paurová**
Digitálně podepsal
Mgr. Alexandra Mára
Paurová
Datum: 2024.08.15
10:44:51 +02'00'

Mgr. Alexandra Mára Paurová, advokát

Nabídka právních služeb:

Zajištění realizace zadávacích řízení pro **Městská část Praha 21 (klient)** – podlimitní veřejné zakázky na stavební práce na akci Opravy pozemních komunikací v Praze – Újezdu nad Lesy pro období 2024 – 2026.

1. Zajištění realizace zadávacího řízení v režimu ZZVZ – ZPŘ

- a) Zpracování návrhu zadávací dokumentace. Tento návrh bude zpracován formou materiálu pro rozhodnutí zadavatele. Návrh bude zahrnovat zejména tyto údaje (obsahově určené klientem či s ním na návrh zpracovatele odsouhlasené):
- i. název veřejné zakázky;
 - ii. předmět plnění, včetně konkrétní technické specifikace poptávaného plnění – dodá klient;
 - iii. předpokládanou hodnotu veřejné zakázky;
 - iv. klasifikace VZ, určení typu zadávacího řízení;
 - v. odůvodnění účelnosti veřejné zakázky a hospodárnosti a efektivity postupu zvoleného pro její zadání, případně též odůvodnění z hlediska odpovědného zadávání, je-li to v daném případě relevantní;
 - vi. vzorový návrh smlouvy na plnění;
 - vii. určení způsobu komunikace – komunikace může být emailová nebo prostřednictvím elektronického nástroje (TenderArena, NEN, případně jiný klientem používaný elektronický nástroj);
 - viii. vymezení klientem požadovaných / preferovaných hodnotících kritérií a způsobu a mechanismu hodnocení, a to s ohledem na předmět plnění veřejné zakázky a vždy v návaznosti na konkrétní užitnou hodnotu poptávaného plnění;
- b) příprava návrhu pro rozhodnutí zadavatele o schválení zadávacího řízení v konkrétní podobě znění zadávací dokumentace, případně výzvy;
- c) příprava návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků komise pro otevírání nabídek / hodnotící komise včetně pozvánky na jednání hodnotící komise.

2. Zahájení a průběh zadávacího řízení

Zpracovatel dále:

- a) odešle oznámení o zahájení zadávacího řízení/výzvy k podání nabídek a uveřejňuje na profilu zadavatele informace o VZ (na webových stránkách zadavatele a / nebo v elektronickém nástroji)¹;
- b) poskytne zadávací dokumentaci dodavatelům (§ 96 ZZVZ), zveřejní ZD na profilu zadavatele, zadministruje případné dotazy zájemců ve lhůtě dle ZD v ceně zahrnuto v rozsahu do 2 h;
- c) ve spolupráci s klientem poskytne dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám či vysvětlení ZD z podnětu zadavatele, v případě potřeby prodlužuje v návaznosti na tyto úkony, či z jiných důvodů hodných zvláštního zřetele, lhůtu pro podání nabídek (§ 98 ZZVZ) v ceně zahrnuto v rozsahu do 2 h;

¹ není-li zadavatel registrován v elektronickém nástroji, věstníku veřejných zakázek, resp. nemá-li zřízen profil zadavatele, zajistíme případně rovněž pomoc s vyřízením této agendy- tím je vždy zapotřebí začít

- d) zpracuje návrh reakce zadavatele na námitky dodavatelů; samotné rozhodnutí v těchto věcech přísluší zadavateli v ceně zahrnuto v rozsahu do 2 h;
- e) informuje dodavatele o podaných námitkách;
- f) zabezpečuje administrativní organizaci otevírání nabídek a jednání hodnotící komise, včetně zajištění agendy písemných výzev k objasnění nabídek dodavatelům, doplnění podkladů či výzev k předložení originálů k uzavření smlouvy (§ 46, §122 ZZVZ);
- g) sděluje členům komisi identifikační údaje dodavatelů, aby si tito členové mohli ověřit svou nepodjatost ve vztahu k účasti v příslušné komisi, připravuje pro členy komise čestné prohlášení o nepodjatosti (zákaz střetu zájmů - § 44 ZZVZ);
- h) vyrozumívá dodavatele o pozdním podání nabídky;
- i) zpřístupňuje dodavatelům protokol o otevírání nabídek, připravuje protokol o jednání hodnotící komise včetně účasti na jednání hodnotící komise;
- j) na základě návrhů hodnotící komise zpracovává návrhy ve věci rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele, ve věci vyloučení dodavatele, ve věci zrušení zadávacího řízení; samotné rozhodnutí o tomto přísluší statutárnímu orgánu klienta;
- k) oznamuje rozhodnutí zadavatele učiněná dle písmene j) dodavatelům;
- l) zpracovává podklady k novému posouzení a hodnocení nabídek, bylo-li o něm zadavatelem rozhodnuto *(v tomto případě již navazující úkony související s opakováním tohoto procesu nejsou zahrnuty do této cenové nabídky)*;
- m) po uplynutí zákonné lhůty administrativně / organizačně zajišťuje proces uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, (§ 124 ZZVZ), administrativně zajišťuje agendu prokázání kvalifikace před podpisem smlouvy dle § 122 ZZVZ;
- n) odesílá oznámení o výsledku zadávacího řízení (§ 126 ZZVZ);
- o) zpracovává návrh písemné zprávy zadavatele (§ 217 ZZVZ).

3. Ukončení zadávacího řízení a zveřejnění výsledku v TenderAreně

- a) rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího dodavatele (§ 122 ZZVZ),
- b) rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení (§ 127 ZZVZ).

Zpracovatel v této fázi rovněž:

- c) vyřizuje ve spolupráci se zadavatelem případné námitky neúspěšných dodavatelů v ceně zahrnuto v rozsahu do 2 h,
- d) připravuje návrh smlouvy k podpisu zadavateli,
- e) zajistí zveřejnění výsledku zadávacího řízení ve zvoleném elektronickém nástroji.

V průběhu celého zadávacího řízení klient poskytuje zpracovateli součinnost zejména ve věci potřeby řešení technických a věcných otázek a zajištění podpisu příslušných dokumentů oprávněným orgánem klienta. Není-li poskytnuta součinnost, prodlužuje se termín dodání o dobu trvání této nesoučinnosti.

4. Postup po skončení zadávacího řízení

Po skončení zadávacího řízení je třeba učinit další kroky nutné pro nabytí účinnosti smlouvy, pro zahájení poskytování plnění VZ a v průběhu plnění VZ (§ 217 a § 219 ZZVZ). Tyto kroky je schopen ovlivňovat pouze zadavatel. Zadavatel obdrží od zpracovatele návod/instrukce pro zajištění těchto kroků včetně určených lhůt, do kdy je třeba jaký krok zrealizovat.

5. Zastupování v řízení před ÚOHS a soudy

Vyvstane-li potřeba či povinnost zadavatele jednat před ÚOHS či soudy ve věci tohoto zadávacího řízení, zejména v případě, že by uchazeč nebyl spokojen s vyřízením námitek zadavatele a podal podnět k ÚOHS, řeší se tyto věci nad rámec rozsahu této nabídky jako separátní zakázka (na základě separátní plné moci a smlouvy o poskytování právních služeb).

Cenová nabídka:

a) 69.000,- Kč + DPH za veškeré činnosti popsané shora pod body 1. – 3. shora v této nabídce.

Při dodání finální verze zadávací dokumentace, tj. po dokončení činností dle bodu 1., bude vystavena faktura ve výši 50 % celkové ceny a zbývající část bude dofakturována po ukončení zadávacího řízení (po podpisu smlouvy na plnění veřejné zakázky).

Ke shora uvedené cenové nabídce zdůrazňujeme, že je nezbytně nutné, aby zadavatel disponoval kompletními přístupovými údaji do profilu v příslušném elektronickém nástroji, a to včetně veškerých technických prostředků nezbytných k elektronickému zadávání (tzn. zejména elektronický podpis, šifrovací a dešifrovací certifikáty), dále je zapotřebí registrace ve Věstníku veřejných zakázek. Zadavatel současně musí v těchto elektronických registrech a nástrojích udělit zpracovateli přístup k administraci příslušné zakázky.

Činnosti nezahrnuté v této nabídce, či přesahující časovou dotaci jednotlivých činností (u bodů, u nichž je časová dotace uvedena) zajišťujeme v hodinové sazbě 3.000,- Kč + DPH za každou započatou hodinu poskytování objednané služby, případně za odměnu individuálně domluvenou pro konkrétní případ.

V případě jakýchkoliv dotazů k obsahu shora uvedené nabídky či v případě návrhů na úpravu jednotlivých jejích bodů z Vaší strany nás neváhejte kontaktovat.

Těšíme se na spolupráci s Vámi a jsme pozdravem.

V Praze dne 3. 7. 2024

Mgr. Alexandra Mára Paurová
Mára Paurová

Digitálně podepsal Mgr.
Alexandra Mára Paurová
Datum: 2024.07.02
19:14:15 +02'00'

Mgr. Alexandra Mára Paurová, advokát
VIA IURIS advokátní kancelář