**Smlouva o poskytování právních služeb**

Dnešního dne uzavřeli

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

sídlem Kobližná 4, 601 50 Brno, Česká republika

organizace zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně,

sp.zn.: Pr 33

IČO: 00101494

zastoupená Ing. Libuší Nivnickou, ředitelkou organizace

dále též jen „**Klient**“

**a**

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

sídlem Jakubská 1, 602 00 Brno

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně

oddíl C, vložka 60014

IČO: 28305043, DIČ: CZ28305043

č.ú. 1002755137/2700, vedený u UniCredit Bank Czech Republic, a.s.

zastoupená Mgr. Milanem Šebestou, LL.M., advokátem a jednatelem

dále též jen „**Advokát**“

tuto smlouvu o poskytování právních služeb

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 související právní předpisy

1. Advokát se zavazuje poskytovat Klientovi právní služby, jejímž předmětem
je administrace kompletního zadávacího řízení na výběr dodavatele (administrace
„na klíč“) investiční akce „Výběr dodavatele investiční akce Rekonstrukce pobočky KJM Vondrákova 15, Brno – Bystrc – Dodávka vnitřního vybavení a elektroniky“ včetně zastupování zadavatele a zabezpečení všech činností s tím spojených. Administrace bude prováděna do úplného ukončení zadávacího řízení realizované akce (do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení).

Část 1 – Dodávka vnitřního vybavení

Část 2 – Dodávka elektroniky

Advokát provede veškeré požadované činnosti a vypracuje veškeré podklady
za účelem splnění této zakázky.

Administrace zahrnuje zejména (nikoliv výlučně) následující činnosti:

Advokát připraví dle podkladů dodaných Klientem *(zejména dle PD ve stupni DPS včetně rozpočtu*):

- návrh druhu zadávacího řízení v návaznosti na typ veřejné zakázky – zvolit transparentní řešení a co možná nejkratší dobu plnění veřejné zakázky

- předběžné oznámení včetně odůvodnění účelnosti veřejné zakázky na základě údajů poskytnutých zadavatelem

- 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 o dílo včetně veškerých náležitostí. Smlouva bude tvořit spolu s ostatními součástmi zadávací dokumentace jednu z příloh oznámení nebo výzvy

● kvalifikační požadavky případně kvalifikační dokumentace 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 list)

● další potřebné součásti dle zákona;

* návrh hodnotících kritérií;
* pokyny pro zpracování nabídky dodavatelem;
* podmínky pro poskytnutí jistoty, bude-li vyžadována;
* protokol o otevírání obálek;
* protokol o posouzení kvalifikace uchazečů;
* protokol o jednání hodnotící komise;
* zprávu o posouzení a hodnocení nabídek;
* evidenci námitek uchazečů;
* návrh stanoviska k námitkám uchazečů 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 podaného k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
* písemnou zprávu Klienta o veřejné zakázce.

**Advokát dále zajistí či připraví:**

* komunikaci s uchazeči, poskytování dodatečných informací dle zákona
a odpovědi na dotazy k zadávací dokumentaci;
* sestavení, kompletaci a rozmnožení zadávací dokumentace, včetně PD a příloh
(i v elektronické podobě) v potřebném počtu, nebude-li poskytováno v elektronické podobě;
* distribuci zadávací dokumentace uchazečům;
* přebírání obálek s nabídkami a jejich evidenci;
* potvrzení o přijetí nabídek;
* veškeré úkony související s činností komise pro otevírání obálek (organizační zajištění včetně sestavení komise po konzultaci s klientem, otevírání obálek, účast na jednání, příprava formulářů pro jmenování členů a náhradníků, řízení jednání komise), provedení kontroly úplnosti nabídek, posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadávacího řízení a dalších potřebných úkonů. O výsledku bude Klienta informovat formou protokolu o otevírání obálek 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;
* zpracování rozboru nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod;
* zpracování hodnotících 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 nikoli Advokát);
* posouzení výše nabídkových cen, tj. z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny;
* návrh žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (žádost podepisuje předseda hodnotící komise nikoli Advokát);
* návrh na vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení (o vyřazení nabídky rozhoduje hodnotící komise);
* zajištění dokladů pro uvolnění jistoty vyloučenému uchazeči včetně zpracování potřebných formulářů (byla-li jistota vyžadována);
* návrh na zrušení zadávacího řízení – zpracování formuláře (o zrušení rozhoduje Klient zpravidla na návrh Advokáta);
* návrh hodnocení dle stanovených kritérií a návrh výběru nejvhodnější nabídky včetně zdůvodnění;
* návrh na oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
(o výběru nejvhodnější nabídky rozhodne Klient zpravidla na návrh Advokáta)
a doručení oznámení uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni;
* zajištění vrácení případných ukázek a vzorků;
* zajištění uvolnění jistoty (byla-li jistota vyžadována);
* uveřejnění podkladů (předběžného oznámení, oznámení, výzev, písemné zprávy, údajů a dalších podkladů) v souladu se zákonem – na profilu zadavatele,
na základě údajů poskytnutých Klientem, ve Věstníku veřejných zakázek apod.;
* odborná pomoc a spolupráce při uzavření konečného znění smlouvy s dodavatelem (smlouvu podepisuje Klient);
* odborná pomoc a spolupráce při řešení návrhu podaného k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
* kompletaci dokumentace k veřejné zakázce po ukončení zadávacího řízení.

Pokud nejsou některé činnosti potřebné k řádné realizaci této zakázky ve výše uvedeném výčtu zahrnuty, má se za to, že jsou jeho obsahem.

Po úplném ukončení zadávacího řízení na dodavatele (po uzavření smlouvy
příp. po zrušení zadávacího řízení) předá Advokát Klientovi kompletní dokumentaci k plnění této zakázky, tj. z průběhu zadávacího řízení.

Klient se zavazuje za poskytnutí právní služby zaplatit Advokátovi odměnu.

1. Advokát se zavazuje chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta. Při poskytování právních služeb je Advokát 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 Advokát vázán; o tom je povinen Klienta neprodleně vyrozumět.
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. Klient se zavazuje poskytovat Advokátovi včas úplné a pravdivé informace a předkládat mu veškeré listinné materiály potřebné k řádnému výkonu činnosti podle této smlouvy, jakož i poskytnout jinou potřebnou součinnost; zejména stvrzuje pravdivost údajů, které Advokátovi v souvislosti s jeho činností dle této smlouvy poskytl a je srozuměn s následky poskytnutí nepravdivých či neúplných informací v souvislosti s poskytováním právních služeb dle této smlouvy. Poskytnutí nepravdivých či neúplných informací může být Advokátem považováno za narušení důvěry mezi Klientem a Advokátem.
4. Advokát se zavazuje informovat včas Klienta o důležitých skutečnostech souvisejících s poskytováním právních služeb a poučit jej o jeho oprávněných nárocích
jakož i lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat, jakož i o jeho povinnostech vyplývajících z právních a jiných předpisů.
5. Veškeré pokyny poskytuje a informace předává Klient zpravidla prostřednictvím kontaktních osob. Ke dni podpisu této smlouvy je kontaktní osobou \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

tel. č. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Tím není dotčeno právo statutárního nebo jiného orgánu jednat za právnickou osobu.

1. Klient bere na vědomí, že s přihlédnutím k § 26 zákona o advokacii může právní služby poskytovat anebo Advokáta při jednotlivých úkonech zastoupit i jiný advokát, advokátní koncipient nebo zaměstnanec advokátní kanceláře. Určení, který z pověřených advokátů, koncipientů nebo pracovníků Advokáta se bude podílet na konkrétních úkonech právní služby a v jakém rozsahu přísluší Advokátovi, pokud se strany v daném případě nedohodnou odchylně.
2. Odměna za poskytnutou právní službu uvedenou v čl. 1 této Smlouvy se stanovuje dohodou obou smluvních stran:

|  |  |
| --- | --- |
| Cena celkem bez DPH | 167.000,- Kč |
| 21 % DPH | 35.070,- Kč |
| Cena celkem včetně DPH | 202.070,- Kč |

V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady spojené s poskytnutím právní služby a celková nabídková cena je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou po celou dobu realizace zakázky, kterou je možné měnit pouze v případě změny sazby DPH.

1. Celková cena bude zaplacena na základě daňového dokladu – faktury (dále jen „faktura“) až po úplném splnění této zakázky, tj. po ukončení všech činností požadovaných
v zadávací dokumentaci – po úplném ukončení zadávacího řízení. Splatnost faktury činí 30 dnů od jejího vystavení. Úhrada ceny bude provedena bezhotovostní platbou z účtu Klienta na účet Advokáta na základě faktury vystavené Advokátem. Klient nepřipouští úhradu ceny (byť i její části) v hotovosti. 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 Advokát je povinen vystavit fakturu novou. Nevrátí-li Klient v uvedené lhůtě fakturu, má se za to, že vyúčtovanou částku uznal.
2. Advokát může 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. Advokát je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním právních služeb. Povinnosti může Advokáta zprostit pouze Klient a po jeho smrti či zániku právní nástupce. I poté je však Advokát povinen zachovávat mlčenlivost, pokud je z okolností případu zřejmé, že jej Klient nebo jeho právní nástupce této povinnosti zprostil pod nátlakem nebo v tísni. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na osoby, které Advokáta zastupují podle článku 7 této smlouvy a na zaměstnance Advokáta a další osoby, které Advokát použije v souvislosti s poskytováním právních služeb. Klient však souhlasí s tím, aby Advokát zakázku
či poradenství realizované na základě této smlouvy uváděl jako svou referenci v nabídkách, a to v rozsahu obchodní firmy Klienta, kontaktní osoby, obecného popisu poskytovaných právních služeb, jejich finančního objemu, pokud je to nezbytné, a doby jejich poskytování.
4. Advokát je povinen zaplatit Klientovi smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení se splněním některé z povinností uvedených v čl. 1 této smlouvy, pokud tato lhůta vyplývá ze zákona či smlouvy.
5. 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, tj. nad rámec limitu pojistného plnění v celkové výši 300 mil. Kč a 100 mil. pro jednu pojistnou událost.
6. Závazek stran založený touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem, zákonem o advokacii a advokátním tarifem.
7. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou vyhotoveních s tím, že každá strana obdrží jedno vyhotovení.
8. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

|  |  |
| --- | --- |
| V Brně dne | V Brně dne  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ing. Libuše NivnickáředitelkaKnihovna Jiřího Mahena v Brně,příspěvková organizace |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mgr. Milan Šebesta, LL.M.jednatelMT Legal s.r.o., advokátní kancelář |