

## Smlouva o poskytování právních služeb č. SML/2026/0204/OSIO

### Městská část Praha 4

se sídlem Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha 4

zastoupená: Ing. Dvořákem, vedoucím odboru stavebních investic a oprav, Úřadu městské části

Praha 4 a uzavřená na základě usnesení Rady MČ Praha 4 – č. 3R-70/2026, ze dne 28. 1. 2026

IČO: 00063584

Bankovní spojení: [REDAKCE]

Číslo účtu: [REDAKCE]

(dále jen klient)

a

### act Řanda Havel Legal advokátní kancelář s.r.o.

zapsaný v OR sp. zn. C 12572, vedená u Městského soudu v Praze

zastoupený Mgr. Tomášem Rydvanem, jednatelem

se sídlem Truhlářská 13-15, Praha 1, 110 00

IČO: 27636836

DIC: CZ27636836

Bankovní spojení: [REDAKCE]

č. účtu: [REDAKCE]

(dále jen advokát)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování právních služeb:

### Čl. I.

#### **Advokát se zavazuje poskytovat klientovi právní služby v tomto rozsahu:**

1. Advokát se touto smlouvou zavazuje provést pro klienta výkon zadavatelských činností ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, (dále jen zákon), v průběhu nadlimitní veřejné zakázky na stavební práce nazvané „**Nástavba, přístavba a stavební úpravy ZŠ U Krčského lesa, Jánošíkova 2, Praha 4**“ – **administrace veřejné zakázky**“ (dále jen zadávací řízení)
2. Zadavatelské činnosti zajišťuje advokát na základě této smlouvy, kterou je advokát zmocněn ke všem úkonům souvisejícím s průběhem řízení, a to s výjimkou těch úkonů, o kterých jiný obecně závazný právní předpis stanoví jinak a dále jakýchkoliv rozhodovacích úkonů, které musí vždy příslušet klientovi (tj. zadavateli).
3. Činnost podle odst. 1. tohoto článku advokát vyvíjí osobně nebo svými zaměstnanci. Advokát je rovněž oprávněn nechat se v rámci svého pověření zastoupit jiným advokátem nebo jinou odborně způsobilou osobou.
4. Advokát se zavazuje provádět pro klienta, jako zadavatele, v průběhu zadávacího řízení ty níže uvedené činnosti odpovídající druhu zadávacího řízení zvoleného zadavatelem:

#### **I. etapa: Činnosti spojené se zahájením zadávacího řízení, příp. s přípravou textu předběžného oznámení, a dále s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení:**

- projednání podmínek a požadavků zadavatele,
- konzultace návrhu zadávacích podmínek,
- zpracování návrhu kvalifikačních předpokladů,
- zpracování návrhu hodnotících kritérií,
- zpracování návrhu technických podmínek dodaných zadavatelem z hlediska nediskriminace,

- sestavení zadávací dokumentace,
- poskytnutí součinnosti při zpracování formuláře oznámení zadávacího řízení Věstníku veřejných zakázek.

## **II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro doručení žádostí o účast v zadávacím řízení:**

- zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů,
- účast na jednání komise pro posouzení kvalifikace;
- vypracování tabulek pro posouzení kvalifikace účastníků zadávacího řízení;
- předběžné posouzení žádostí o účast v zadávacím řízení z hlediska splnění kvalifikačních předpokladů;
- zpracování záznamů z jednotlivých jednání komise;
- vyhotovení návrhu žádosti o písemné vyjasnění, popř. doplnění žádosti o účast;
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, kteří nespĺnili kvalifikaci.

## **III. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:**

- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky;
- vypracování definitivního znění textu výzvy k podání nabídky;
- zpracování návrhu vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádosti účastníků zadávacího řízení nebo na pokyn zadavatele;
- zpracování podkladů pro vyřazení a vyloučení účastníků zadávacího řízení, kteří podali více nabídek.

## **IV. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou účastníci zadávacího řízení svými nabídkami vázáni:**

- vypracování čestných prohlášení pro členy, náhradníky komisí a přizvané odborníky, o jejich mlčenlivosti, nepodjatosti a o střetu zájmů dle § 44 zákona;
- vypracování tabulek pro posouzení a hodnocení nabídek;
- předběžné posouzení nabídek z hlediska splnění ust. § 107 odst. 5 zákona;
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků zadávacího řízení;
- vypracování návrhu oznámení účastníkům zadávacího řízení, kteří byli pro nesplnění zákonných požadavků v ust. § 107 odst. 5 zákona vyloučeni;
- účast na jednání komise pro hodnocení nabídek;
- předběžné posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zákona, zadávacích podmínek a podání nepřijatelné nabídky;
- vypracování záznamu z jednání komise pro hodnocení nabídek;
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek;
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky a žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, bude-li potřeba;
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků zadávacího řízení.

## **V. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**

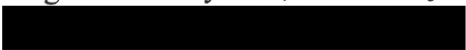
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
- zpracování návrhu oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky;
- vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele v souladu s ust. § 217 zákona;
- poskytnutí součinnosti při zpracování formuláře o výsledku zadávacího řízení Věstníku veřejných zakázek;
- konzultace důvodu pro případné zrušení zadávacího řízení;

- v případě zrušení zadávacího řízení poskytnutí součinnosti při zpracování příslušného formuláře ve Věstníku veřejných zakázek, vypracování návrhu oznámení rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení;
  - sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o veřejné zakázce zadavateli včetně evidence komunikace podle § 216 zákona.
5. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k provedení zadávacího řízení. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté ve výše uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.
  6. Kromě činností uvedených v předchozím odstavci advokát v případě potřeby a v souladu se zákonem zajistí:
    - zpracování odůvodněného návrhu rozhodnutí klienta o podaných námitkách;
    - zpracování vyjádření klienta k návrhu na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu.

Povinnost advokáta bude smluvními stranami považována za splněnou dnem realizace předmětu této smlouvy podle článku I. odst. 1. a 4. této smlouvy.

## II.

### Součinnost smluvních stran

1. Klient je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost advokáta a poskytnout mu odpovídající součinnost.  
Za klienta jsou oprávněni jednat:  
Mgr. Michal Nocar, vedoucí odboru právního Úřadu městské části Praha 4  
Mgr. Hana Valtová, vedoucí oddělení veřejných zakázek odboru právního Úřadu  
A zároveň v části dle čl. I. odst. 4 - I. etapa bod první – pátý, také:  
Ing. Jakub Dvořák, vedoucí odboru stavebních investic a oprav Úřadu městské části Praha 4  
  
Za advokáta jsou oprávněni jednat:  
Mgr. Tomáš Rydvan, advokát a jednatel  

2. Klient se zavazuje bezodkladně uvědomit advokáta o jakýchkoliv materiálech vztahujících se k zadávacímu řízení, k němuž je poskytována právní pomoc dle této smlouvy, stejně jako o jakýchkoliv skutečnostech, o kterých se dozví a které s obsahem předmětu poskytování právní pomoci souvisí.
3. Klient bere na vědomí, že pokud z jeho strany dojde k nedostatečnému zadání k poskytování právních služeb nebo zamlčení potřebných údajů, zejména písemných, advokát neodpovídá za bezchybné poskytování služeb realizovaných na základě nesprávných údajů poskytnutých klientem.
4. Advokát bude zasílat veškerou korespondenci na následující adresu:  
Úřad městské části Praha 4  
**odbor právní – oddělení veřejných zakázek**  
Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha 4
5. E-mailová adresa pro korespondenci s klientem je: [hana.valtova@praha4.cz](mailto:hana.valtova@praha4.cz)

Jakékoliv změny adresy je klient povinen bezodkladně advokátovi sdělit, pakliže tak neučiní, nese sám odpovědnost za obtíže spojené s doručováním, event. za nemožnost doručení.

6. Pokud advokát odpovídá na e-mail klienta, činí tak formou „odpovědi na adresu uvedenou shora v odst. 5. Pokud klient použije jinou e-mailovou adresu, než jakou uvedl pro svoji komunikaci v této smlouvě, nese za komunikaci na adresu, kterou jako první použil, plnou odpovědnost. Klientem takto použitá e-mailová adresa se automaticky stává další komunikační adresou vedle adresy, která je uvedena v této smlouvě. Klient je povinen od doby, kdy e-mailovou adresu použije, zabezpečit vybírání zpráv ze všech adres, které použije v komunikaci s advokátem a které jsou uvedeny v této smlouvě.
7. Klient bere na vědomí, že dle zákona o advokacii je advokát povinen archivovat spisovou agendu, tj. dokumentaci o veřejné zakázce, po dobu deseti let. Po uplynutí této doby může být spisová agenda skartována.

### **Čl. III.**

#### **Doba plnění advokáta**

1. Advokát se zavazuje postupovat bez zbytečných průtahů tak, aby byly dodrženy lhůty, které jsou stanoveny zákonem, a to za předpokladu náležité součinnosti klienta.
2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou – do ukončení služeb specifikovaných dle čl. I. této smlouvy.

### **Čl. IV**

#### **Cena a platební podmínky**

1. Za činnosti advokáta spojené s administrací zadávacího řízení dle čl. I. odst. 1. a vymezené v čl. I. této smlouvy uhradí klient advokátovi odměnu ve výši 160.000 Kč bez daně z přidané hodnoty po odsouhlasení soupisu skutečně provedených úkonů zástupcem klienta. DPH 21% činí 33.600 Kč, odměna celkem včetně DPH činí 193.600 Kč.
2. Odměna advokáta podle odst. 1. tohoto článku zahrnuje veškeré náklady spojené s organizací zadávacího řízení, vyjma nákladů na hotové výdaje (poštovné, náklady na cestovné mimo území hl. m. Prahy apod.).  
Takové hotové výdaje musí být advokátem klientovi řádně vyúčtovány, přičemž pro účel vyúčtování nákladů podle tohoto odstavce platí, že:
  - náklady na cestovné mimo území hl. m. Prahy budou vyúčtovány podle příslušných právních předpisů,
  - náklady na poštovné a ostatní náklady budou vyúčtovány dle skutečné, advokátem doložené výše.
3. Hotové výdaje podle odst. 2. tohoto článku uvede advokát vždy v příslušné faktuře podle odst. 6. tohoto článku. Výše účtovaných hotových výdajů musí být doložena kopií dokladu o zaplacení účtovaných hotových výdajů.
4. V případě, že má klient odůvodněné výhrady k faktuře nebo soupisu provedených úkonů, vrátí advokátovi fakturu i soupis a spolu s tím advokátovi písemně do 5 pracovních dnů od jejich doručení oznámí výhrady, kvůli kterým doklady vrací. V takovém případě je advokát povinen vystavit klientovi novou fakturu s novou lhůtou splatnosti a nový soupis provedených úkonů odpovídající oprávněně uplatněným námitkám klienta. Lhůta splatnosti opravené faktury počíná běžet znovu, a to od jejího doručení klientovi.

5. Splatnost faktur se sjednává do 30ti dnů ode dne písemného vyhotovení každé faktury advokátem za předpokladu, že faktura bude doručena klientovi do tří dnů ode dne jejího písemného vyhotovení. Pokud bude faktura doručena klientovi později, prodlužuje se její splatnost o počet dnů, o něž doručení faktury klientovi přesáhlo dobu tří dnů. Faktura se doručuje prostřednictvím datové zprávy na elektronickou podatelnu na adresu [posta@praha4.cz](mailto:posta@praha4.cz).  
Za okamžik uhrazení faktury se považuje datum, kdy byla předmětná částka odepsána z účtu klienta.
6. Daňový doklad musí obsahovat mimo náležitostí podle § 28 zákona o DPH (DPH nepodléhají soudní a správní poplatky) dále tyto náležitosti:
- označení příslušného odboru, IČ
  - den splatnosti,
  - označení peněžního ústavu a číslo účtu, ve prospěch kterého má být provedena platba, konstantní a variabilní symbol,
  - odvolávka na smlouvu,
  - razítko a podpis osoby oprávněné k vystavení účetního dokladu,
  - soupis příloh.

V případě, že daňový doklad nebude obsahovat výše uvedené náležitosti, je klient oprávněn jej vrátit advokátovi k doplnění. V takovém případě začne, počínaje dnem doručení opraveného daňového dokladu klientovi, plynout nová lhůta splatnosti.

## ČI. V.

### Ostatní povinnosti advokáta

1. Advokát je povinen:
- provádět činnosti dle smlouvy s vynaložením odborné péče tak, aby nedošlo k porušení zákona ani obecně závazných právních předpisů;
  - dbát na to, aby jím zpracované návrhy rozhodnutí klienta jako zadavatele neobsahovaly nepřesnosti v označení účastníků zadávacího řízení nebo aby odůvodnění těchto rozhodnutí neobsahovala nepravdivé údaje;
  - upozornit klienta na případnou možnost porušení zákona, ke kterému by mohlo dojít úkony nebo nečinnostmi klienta.
2. Advokát se zproští odpovědnosti za plnění povinností dle předchozího odstavce, pokud klient odmítne akceptovat odůvodněná doporučení advokáta, případně klient neposkytne řádnou součinnost advokátovi.

## ČI. VI.

### Ochrana důvěrných informací

1. Advokát je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se řízení, které nejsou zákonem určeny ke zveřejnění nebo nejsou obecně známé. S informacemi poskytnutými klientem za účelem splnění závazků advokáta plynoucích z této smlouvy je advokát povinen nakládat jako s důvěrnými materiály.
2. Advokát se zavazuje použít důvěrné materiály výhradně za účelem splnění svých závazků vyplývajících ze smlouvy. Advokát se zejména zavazuje, že on ani jiná osoba, která bude

advokátem seznámena s důvěrnými materiály v souladu s touto smlouvou, je nezpřístupní žádné třetí osobě.

3. Advokát je povinen předat bez zbytečného odkladu klientovi veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění smlouvy, a to při předání zkompletované dokumentace zadávacího řízení.

## **Čl. VII.**

### **Ukončení poskytování právních služeb**

1. Klient může tuto smlouvu kdykoliv ukončit výpovědí ve výpovědní lhůtě, která činí patnáct dnů od doručení výpovědi advokátovi. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni, ve kterém byla výpověď doručena advokátovi. Odměna advokáta za již provedenou činnost dle této smlouvy se v takovém případě určí poměrně dle čl. IV této smlouvy na základě advokátem skutečně provedených úkonů.
2. Advokát může tuto smlouvu ukončit v případě, že:
  - klient neposkytuje advokátovi dostatečnou součinnost;
  - klient nezaplatil advokátovi odměnu za poskytnuté právní služby ani po upomínce k zaplacení.

Advokát může ukončit smlouvu výpovědí v patnáctidenní výpovědní lhůtě, která začíná běžet dnem následujícím po dni, kdy byla výpověď doručena klientovi. Advokát je povinen v uvedené lhůtě učinit veškeré neodkladné úkony tak, aby klientovi nevznikla z důvodu výpovědi advokáta škoda.

3. Tuto smlouvu lze dále zrušit i vzájemnou dohodou stran.

## **Čl. VIII.**

### **Ostatní a závěrečná ustanovení**

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti nabývá dnem zveřejnění v Registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Uveřejnění v registru smluv zajistí klient.
2. Advokát prohlašuje, že ve vztahu k předmětnému zadávacímu řízení není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Advokát, jeho zaměstnanci a osoby pověřené advokátem k plnění závazku advokáta z této smlouvy nejsou ve vztahu k předmětnému zadávacímu řízení ve střetu zájmů, nebudou se podílet na zpracování nabídek žádného z účastníků zadávacího řízení, nemají osobní zájem na zadání veřejné zakázky; do doby ukončení zadávacího řízení a rovněž i poté jsou povinni zachovávat mlčenlivost o průběhu zadávacího řízení a jeho dílčích výsledcích. Po uplynutí lhůty k podání nabídek a před otevíráním obálek s nabídkami předá advokát klientovi písemné prohlášení, že není ve střetu zájmů, ani zaměstnanci a osoby pověřené advokátem k plnění závazku advokáta z této smlouvy, ve vztahu k účastníkům zadávacího řízení. Pokud v průběhu zadávacího řízení vznikne důvod střetu zájmů u advokáta, jeho zaměstnanců či osob pověřených advokátem k plnění závazku advokáta z této smlouvy, ve vztahu k předmětu zadávacího řízení nebo k některému z účastníků zadávacího řízení, neprodleně tuto skutečnost oznámí klientovi. Vznikne-li klientovi pochybnost, že došlo ke střetu zájmů advokáta, jeho zaměstnanců či osob





KRYCÍ LIST NABÍDKY

na zadání veřejné zakázky malého rozsahu:

**Název akce:** „Nástavba, přístavba a stavební úpravy ZŠ U Krčského lesa, Jánošíkova 2, Praha 4“ – administrace veřejné zakázky“

**identifikační údaje:**

zadavatel	MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 4 se sídlem Praha 4, Antala Staška 2059/80b IČO: 00063584
<b>účastník</b> (vyplňuje se příslušný odstavec)	
<b>právnícká osoba</b>	
obchodní firma nebo název	act Řanda Havel Legal advokátní kancelář s.r.o.
sídlo:	Praha 1, Truhlářská 13-15, PSČ 11000
právní forma:	Společnost s ručením omezeným
IČO:	27636836
jméno a příjmení statutárního orgánu nebo jeho členů nebo jiné fyzické osoby oprávněné jednat jménem účastníka	Mgr. Tomáš Rydvan, jednatel
<b>fyzická osoba</b>	
jméno a příjmení nebo obchodní firma (jen fyz. osoba zapsaná v OR)	
místo trvalého pobytu nebo místo podnikání (jen je-li odlišné od místa trvalého pobytu)	
IČO:	

Kontaktní osoba:	
Tel./fax:	██████████ e-mail: ██████████

**Nabídková cena v Kč**

nabídková cena v Kč bez DPH	160.000,- Kč
DPH 21%	33.600,- Kč
nabídková cena v Kč vč. DPH	193.600,- Kč

**datum:** 27.1.2026

**podpis osob oprávněných/ osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka:**

(je-li krycí list podepsán zmocněncem, doloží účastník v nabídce originál nebo úředně ověřenou kopii plné moci, která byla zmocněnci pro tento případ udělena)

podpis	██████████	podpis	
jméno a příjmení	Mgr. Tomáš Rydvan	jméno a příjmení	
funkce	jednatel	funkce	

údaje o případném zplnomocnění		údaje o případném zplnomocnění	
-----------------------------------	--	-----------------------------------	--