



**Státní
veterinární
správa**

Státní veterinární správa

Slezská 100/7, Praha 2, 120 56
T: +420 227 010 111, F: +420 227 010 191
Elektronická adresa podatelny: epodatelna@svscr.cz
ID datové schránky: d2vairv

Č. j.: SVS/2018/024141-G

**Smlouva o poskytování právních služeb
k administraci veřejných zakázek
realizovaných SVS v rámci projektů IROP**

mezi

Mgr. Jan Suhomel, advokát, ev. č. ČAK 15678, IČ: 029 72 387, se sídlem Jana Masaryka 677/45,
Praha 2, Vinohrady, PSČ 120 00
(dále jen "**Administrátor VZ**")

a

Česká republika - Státní veterinární správa, IČ: 000 18 562, se sídlem Slezská 100/7, 120 56 Praha 2
(dále jen "**Zadavatel**")

1. Předmět smlouvy

1.1 Administrátor VZ se zavazuje za podmínek v této smlouvě uvedených poskytovat Zadavateli právní služby spočívající v:

- a) přípravě a administraci nadlimitní veřejné zakázky zadávané v otevřeném řízení, jejímž předmětem bude zajištění kybernetické bezpečnosti Zadavatele, a která navazuje zrušenou veřejnou zakázku s názvem „*Kybernetická bezpečnost a modernizace IS*“, uveřejněné ve Věstníku veřejných zakázek pod ev. č. Z2017-023339, a to až do skončení zadávacího řízení a uveřejnění příslušného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „**Administrace nadlimitní VZ**“);
- b) přípravě a administraci podlimitní veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení, jejímž předmětem bude zajištění podpory a údržby IS Zadavatele (dále jen „**Administrace podlimitní VZ**“);
- c) přípravě a administraci veřejné zakázky malého rozsahu, jejímž předmětem bude zajištění migrace dat v souvislosti s obnovou serverového vybavení (dále jen „**Administrace VZMR**“);

(Administrace nadlimitní VZ, Administrace podlimitní VZ a Administrace VZMR společně dále také jako „**Administrace VZ**“)

1.2 Za administraci zadávacího řízení se pro účely této smlouvy považují příprava podkladů a právní podpora v zadávacím řízení, tj. zejména příprava zadávací dokumentace, obchodních podmínek, příprava podkladů a podpora pro Zadavatele a pro hodnotící komisi, příprava dokumentů (zápisů, protokolů a oznámení), které zákon vyžaduje v rámci zadávacího řízení vyhotovit.

1.3 Předmětem právních služeb uvedených v článku 1.1 této smlouvy výslovně není zastupování Zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

1.4 Při zadání jednotlivých úkolů může být ze strany Zadavatele zároveň určena kontaktní osoba odpovědná za komunikaci s Administrátorem VZ. Při plnění úkolů či zakázky bude takováto kontaktní osoba oprávněna udílet Administrátoru VZ pokyny pro další postup a zadávat konkrétní úkoly v dané záležitosti, přičemž Administrátor VZ je oprávněn na základě své žádosti obdržet tyto pokyny v písemné formě. Pokyny kontaktní osoby budou považovány za pokyny řádně zmocněného oprávněného zástupce Zadavatele. Kontaktní osobě budou taktéž předávány průběžné i konečné výsledky práce Administrátora VZ v dané záležitosti.

1.5 Administrátor VZ má právo odmítnout poskytnutí právních služeb pouze v odůvodněných případech. Administrátor VZ má povinnost odmítnout poskytnutí právních služeb v případech stanovených právními předpisy.

1.6 Je-li součástí poskytovaných právních služeb zastupování Zadavatele vůči třetím osobám, vystaví Klient písemnou plnou moc osvědčující oprávnění Administrátora VZ jednat za Zadavatele.

2. Odměna a náhrady výdajů

- 2.1 Za služby poskytnuté podle této smlouvy náleží Administrátoru VZ odměna stanovená následovně:
- a) za Administraci nadlimitní VZ náleží Administrátoru VZ paušální odměna ve výši 65.000,- Kč bez DPH (78.650,- Kč včetně DPH);
 - b) za Administraci podlimitní VZ náleží Administrátoru VZ paušální odměna ve výši 55.000,- Kč bez DPH (66.550,- Kč včetně DPH);
 - c) za Administraci VZMR náleží Administrátoru VZ paušální odměna ve výši 20.000,- Kč bez DPH (24.200,- Kč včetně DPH).
- 2.2 Není-li dále ve smlouvě stanoveno jinak, vzniká Administrátoru VZ právo na úhradu odměny vždy po skončení příslušného zadávacího (v případě Administrace VZMR výběrového) řízení a uveřejnění odpovídajícího oznámení ve Věstníku veřejných zakázek (bude-li zákonem vyžadováno).
- 2.3 V případě, že v rámci Administrace VZ nedojde k zahájení zadávacího (v případě Administrace VZMR výběrového) řízení do 30 dnů ode dne, kdy Administrátor VZ Zadavateli předloží první návrh zadávací dokumentace (výzvy k podání nabídek), vzniká Administrátoru VZ právo na uhrazení 90 % odměny za příslušnou Administraci VZ, jak je stanovena v článku 2.1. této smlouvy. Zbývající část odměny bude Administrátoru VZ uhrazena v souladu s článkem 2.2 této smlouvy.
- 2.4 Administrátor VZ má právo na náhradu výdajů účelně vynaložených v souvislosti s poskytováním právních služeb podle této smlouvy, zejména soudních a jiných správních či notářských poplatků, služeb odborného cizojazyčného korektora a obdobných výdajů odůvodněně učiněných v zájmu Zadavatele. V případech stanovených právními předpisy je Administrátor VZ oprávněn účtovat paušální náhrady výdajů.
- 2.5 Zadavatel uhradí Administrátoru VZ příslušnou odměnu na základě řádně vystaveného daňového dokladu – faktury. Faktura bude obsahovat náležitosti daňového dokladu a bude splatná do 15 dnů ode dne vystavení.

3. Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

- 3.1 Administrátor VZ odpovídá Zadavateli za škody v rozsahu stanoveném právními předpisy o advokacii. Výše náhrady škody je však omezena výší dostupného pojistného plnění za takovéto škody podle příslušné pojistné smlouvy uzavřené mezi Administrátorem VZ a příslušným pojistitelem na základě právních předpisů upravujících výkon advokacie. Administrátor VZ je na žádost Zadavatele povinen osvědčit existenci a výši takového pojistného krytí. Administrátor VZ prohlašuje, že v okamžiku uzavření této smlouvy činí celkový limit pojistného plnění 10 mil. Kč.
- 3.2 Administrátor VZ se při poskytování služby řídí metodikou SVS pro nakládání s dokumenty doručovanými a vyhotovovanými v rámci projektů IROP, která tvoří přílohu této smlouvy.

- 3.2 Administrátor VZ nenese žádnou odpovědnost za legalitu, věcnou správnost a smysluplnost rozhodnutí a instrukcí Zadavatele a je při své činnosti oprávněn spoléhat se na pravdivost a úplnost všech informací a podkladů od Zadavatele získaných.
- 3.3 Na způsob poskytování právních služeb a práva a povinnosti Administrátora VZ a Zadavatele se v záležitostech touto smlouvou neupravených použijí právní předpisy České republiky upravující poskytování právní pomoci advokáty.
- 3.4 Zadavatel uděluje souhlas Administrátoru VZ s tím, aby uváděl identifikaci Zadavatele ve svých referenčních dokumentech, prezentacích a webových stránkách. Zadavatel souhlasí s tím, aby Administrátor VZ v rámci své prezentace uváděl informaci o tom, že poskytuje právní služby Zadavateli. Požádá-li o to Administrátor VZ, vystaví Zadavatel Administrátoru VZ osvědčení o poskytnutí právních služeb (referenční dopis).
- 3.5 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou (2) vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení. Tuto smlouvu nelze měnit bez písemného souhlasu obou smluvních stran.
- 3.6 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami, účinnosti nabývá platná smlouva jejím řádným uveřejněním v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Podpisem této smlouvy souhlasí Administrátor VZ s jejím zveřejněním v registru smluv dle citovaného zákona. Uveřejnění v registru smluv se zavazuje provést Zadavatel.
- 3.7 Bez předchozího písemného souhlasu Administrátora VZ nesmí být právní rady poskytnuté Zadavateli dále Zadavatelem předávány třetím osobám, ať již úplatně či bezúplatně, či použity pro účely jakéhokoli soudního, rozhodčího či správního řízení.

V Praze dne _____ 2018

V Praze dne _____ 2018

Česká republika – Státní veterinární správa
MVDr. Zbyněk Semerád, ústřední ředitel

Mgr. Jan Suchomel, advokát