

Advokátní kancelář Pyšný, Srba & Partneři v.o.s.

a

Statutární město Ostrava

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍ POMOCI

Tuto Smlouvu o poskytování právní pomoci uzavřely níže uvedené smluvní strany, a to

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazník:

Advokátní kancelář Pyšný, Srba & Partneři v.o.s.

se sídlem Občanská 1115/16, Slezská Ostrava, 710 00 Ostrava
zastoupena [REDACTED] statutárním orgánem společnosti
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl AXVIII, vl. 1222
IČO: 646 15 065
DIČ: CZ64615065

(dále jen Příkazník)

Příkazce:

Statutární město Ostrava

se sídlem Prokešovo náměstí 1803/8, Ostrava – Moravská Ostrava, PSČ 702 00
zastoupeno [REDACTED] primátorem
IČO: 008 45 451
DIČ: CZ00845451

(dále jen Příkazce)

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

Příkazník se zavazuje poskytnout Příkazci právní pomoc při přípravě a zadání veřejné zakázky, či zadání sektorové koncese, jejímž předmětem bude výběr nového provozovatele vodohospodářské struktury v průmyslové zóně Mošnov, a to v termínech dohodnutých s Příkazcem po uzavření této smlouvy. Příkazce se zavazuje v rámci plnění jím převzatých závazků zpracovat právní posouzení postupu při výběru nového provozovatele z hlediska právní úpravy zadání veřejné zakázky, anebo právní úpravy zadání sektorové koncese do 10-ti dnů ode dne uzavření smlouvy. Pro účely této smlouvy bude nadále užíván pojem veřejná zakázka.

- 1.1. **Služby spojené s přípravou zadávacího řízení**, zejména zpracování návrhu zadávacích podmínek (vyjma věcného zadání), zpracování návrhu obchodních, platebních a jiných podmínek, návrhu smluvních dokumentů, včetně příslušné smlouvy, zpracování návrhu základních, profesních, ekonomických, finančních a technických kvalifikačních předpokladů, zpracování návrhu hodnotících kritérií (včetně zpracování metodiky pro použití hodnotících kritérií subjektivního charakteru), sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky, zpracování příloh, formulářů a dalších částí zadávací dokumentace, zpracování textu výzvy či oznámení zadávacího řízení (oznámení o zakázce), včetně následného zveřejnění v příslušném informačním systému, příp. zajištění odeslání výzvy a zadávací dokumentace požadovanému minimálnímu počtu uchazečů, atd.

- 1.2. **Služby spojené s průběhem lhůty k podání nabídek**, zejména zajištění potvrzení o zveřejnění v příslušném informačním systému, příp. potvrzení o předání a převzetí výzvy a zadávací dokumentace, zpracování odpovědí na dotazy uchazečů k zadávací dokumentaci, organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami, zpracování potvrzení o přijetí nabídek a seznamu doručených a přijatých nabídek, příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise a dalších souvisejících podkladů, vypracování jmenovacích aktů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise, atd., přičemž organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami, zpracování potvrzení o přijetí nabídek a seznamu doručených a přijatých nabídek zajistí Příkazník.
- 1.3. **Služby spojené s během lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni**, zejména pak členství v hodnotící komisi, organizační a poradenská činnost v hodnotící komisi, řízení prvního jednání hodnotící komise, vedení jednotlivých jednání komise, organizační zajištění otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů, sepsání protokolu o prvním jednání hodnotící komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami uchazečů, rozbor jednotlivých nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek, organizační zajištění průběhu posuzování nabídek, vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky, zajištění oznámení o vyloučení uchazeče, včetně zpracování všech potřebných formulářů, zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o jejich vyloučení, rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod, organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek, vypracování souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí, organizační zajištění dalších potřebných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů, vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších nezbytných listin, atd.
- 1.4. **Služby spojené s ukončením zadávacího řízení**, zejména pak zpracování a zveřejnění výsledků zadávacího řízení, vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky, zpracování oznámení o rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky, včetně jeho zaslání jednotlivých uchazečům a zajištění jeho zveřejnění v příslušném informačním systému, vyřizování příp. opravných prostředků použitých ze strany neúspěšných uchazečů, a to řešení námitek v případě jejich podání a zastupování před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení, v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování příslušných formulářů a zveřejnění v příslušném informačním systému, předání veškeré vedené dokumentace z průběhu zadávacího řízení, atd.
- 1.5. **Služby spojené s uzavřením smlouvy s vybraných uchazečem**, zejména pak právní analýza návrhu smlouvy předloženého uchazečem s ohledem na zadávací podmínky a požadavky zadavatele, příprava konečného znění smlouvy, včetně vyhotovení potřebných příloh.
- 1.6. **Právní poradenství a konzultační činnost související s průběhem a realizací předmětného zadávacího řízení**, a to v potřebném rozsahu v rámci výše uvedených činností dle aktuálních požadavků zadavatele, ve formě konzultací a právních výkladů k příp. vzniklým problémům, vypracování právních dokumentů, revize právních dokumentů a navrhování jejich změn a telefonických a osobních konzultací.

Za Příkazníka budou odpovídat za plnění závazků založených touto smlouvou vůči Příkazci advokáti [REDAKCE]

Smluvní strany se dohodly, že za Příkazce budou oprávněni jednat s Příkazníkem [REDACTED] a další osoby určené Příkazcem.

III. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

Smlouva se uzavírá na dobu určitou, počínaje dnem uzavření smlouvy a konče dnem úplného vyřízení záležitostí uvedených v čl. II. této smlouvy. Pro účely této smlouvy se úplným vyřízením záležitostí rozumí uzavření smlouvy s vybraným uchazečem uskutečněné v zadávacím řízení, anebo oznámení Příkazce, že k zadání veřejné zakázky nepřistoupí, anebo oznámení Příkazce, že nepřistoupí k uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

Trvání smlouvy lze ukončit dohodou smluvních stran ke kterémukoliv datu v průběhu doby jejího trvání. Příkazník je povinen učinit po zániku smlouvy veškerá opatření potřebná k zabránění vzniku škody Příkazci.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

PŘÍKAZNÍK JE POVINEN:

- ♦ Poskytovat právní pomoc řádně a včas v dohodnutých, či obvyklých termínech v rozsahu ujednaném smlouvou o poskytování právní pomoci.
- ♦ Informovat Příkazce o stavu obstarání záležitosti a řídit se jeho pokyny, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy.
- ♦ Na základě žádosti Příkazce podat komplexní informaci o stavu věci s uvedením návrhu dalšího postupu.
- ♦ Uschovávat veškeré písemnosti, mající vztah k dohodnutému předmětu plnění po dobu pěti let.
- ♦ Příkazník prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou ve spojitosti s výkonem jeho činnosti s limitem pojistného plnění ve výši 55.000.000,- Kč a zavazuje se pojištění s tímto limitem pojistného plnění udržovat po dobu trvání závazků založených touto smlouvou.

PŘÍKAZCE JE POVINEN:

- Uhradit Příkazníkovi odměnu v ujednané výši a v ujednaném termínu.
- Zabezpečit, aby Příkazníkovi byly vždy poskytnuty úplné a pravdivé informace, jež budou výlučně sloužit k obhájení oprávněných ekonomických, obchodních a právních zájmů Příkazce.

V. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

Smluvní strany se dohodly, v souladu s ust. § 3 vyhlášky č. 177/1996 Sb. v platném znění, o odměnách a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif) na smluvní odměně ve výši 160.000,- Kč (slovy: sto šedesát tisíc korun českých) bez DPH. V případě, že dojde k ukončení trvání smlouvy před úplným vyřízením záležitostí ujednaných v čl. III. smlouvy, dohodnou se smluvní strany současně na poměrné výši odměny s tím, že v případě ukončení trvání smlouvy po vypracování zadávací dokumentace bude činit výše odměny 60 % smluvní odměny.

Smluvní strany se dohodly, že odměna Příkazníka za poskytnutí právní pomoci ve všech správních řízeních vedených ÚOHS, či ve všech soudních řízeních činí maximálně 30.000,- Kč bez DPH.

Smluvní strany se dohodly, že v odměně Příkazníka jsou zahrnuty veškeré administrativní náklady (poštovné, telefony atd.) a další hotové výdaje spojené s plněním jeho závazku.

Sjednaná odměna je nejvýše přípustná a platí po celou dobu účinnosti této smlouvy. Odměna obsahuje i případně zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to po celou dobu plnění závazků z této smlouvy.

VI. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Příkazník je oprávněn vystavit vyúčtování po úplném vyřízení záležitosti dle čl. II. smlouvy, anebo po ukončení trvání závazků založených smlouvou před úplným vyřízením záležitostí dle čl. II. smlouvy.

Odměna bude splatná ve lhůtě třiceti (30) dnů včetně DPH ve výši 21 %, anebo ve výši stanovené obecně závazným právním předpisem platným a účinným k okamžiku vzniku daňové povinnosti. Doba splatnosti platí i při placení jiných plateb

Smluvní strany se dohodly, že Příkazce je oprávněn po zpracování a schválení zadávací dokumentace vyúčtovat splátku ve výši 50 % smluvní odměny a DPH, po vypracování zprávy hodnotící komise o posouzení a hodnocení nabídek je Příkazník oprávněn vyúčtovat druhou splátku ve výši 40 % odměny a DPH s tím, že tyto zaplacené částky budou vyúčtovány v konečné faktuře vystavené dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.

Podkladem pro úhrady z této smlouvy je faktura. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené platnými právními předpisy. Kromě těchto náležitostí je příkazník povinen ve faktuře vyznačit i tyto údaje:

- číslo a datum vystavení faktury
- číslo smlouvy a datum jejího uzavření
- IČO a DIČ příkazníka a příkazce, jejich přesné názvy a sídlo
- předmět smlouvy a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy)
- označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně kontaktního telefonu
- doba splatnosti faktury
- označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplaceno
- výši fakturované částky
- označení útvaru příkazce, který fakturu likviduje (tj. odbor hospodářské správy)

VII. MLČENLIVOST

Smluvní strany se zavazují, že všechny informace, získané před uzavřením této Smlouvy, či v průběhu jejího trvání, nezneužijí v neprospěch druhé smluvní strany, či nedopustí, aby tak učinily, nebo mohly učinit třetí osoby. Každá ze smluvních stran je oprávněna sdělit, a to bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany, obsah této smlouvy a jakékoliv údaje v ní uvedené, pouze oprávněným státním orgánům.

VIII.
ÚPLNOST SMLOUVY

Uzavřením smlouvy pozbývají právní relevance veškerá předchozí ujednání smluvních stran, týkající se předmětu, či obsahu této smlouvy, učiněná jak ústní, tak písemnou formou.

IX.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Veškeré změny této smlouvy musí být učiněny formou písemných, číslovaných dodatků.

Smlouva je vyhotovena ve třech vyhotoveních, přičemž každé vyhotovení má platnost originálu a všechna vyhotovení tvoří dohromady jeden právní dokument. Příkazník obdrží jedno vyhotovení smlouvy a Příkazce obdrží dvě vyhotovení smlouvy.

Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem 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 se dohodly, že uveřejnění této smlouvy dle uvedeného zákona zajistí příkazce, o čemž bude do 5 pracovních dní od okamžiku tohoto uveřejnění informovat příkazníka.

X.
DOLOŽKA PLATNOSTI PRÁVNÍHO JEDNÁNÍ

Doložka platnosti právního jednání dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení):

O uzavření této smlouvy rozhodla rada města usnesením č.08818/RM1418/122 ze dne 27.3.2018

V Ostravě dne

Za Příkazníka:

Za Příkazce:

Advokátní kancelář
Pyšný, Srba & Partneři v.o.s.
[redacted] advokát

Statutární město Ostrava
[redacted] primátor