

## Rámcová smlouva na poskytování právních služeb

### Česká republika - Ministerstvo práce a sociálních věcí

Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2

jednající: Ing. Petrem Krůčkem, I. náměstkem ministryně

IČ: 00551023

bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1

číslo účtu č.ú. 16010-2229001/0710

*(dále jen "Objednatel")*

na straně jedné

a

### 1. Sdružení ROTGO

vedoucí člen sdružení ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o., člen sdružení

GORDION, s.r.o. a člen sdružení Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.

účastníci sdružení:

ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.

Na Pankráci 1683/127, 140 00 Praha 4

jednající: JUDr. Vilémem Podešvou, LL.M., advokátem a jednatelem

IČ: 28468414

DIČ: CZ28468414

bankovní spojení: Raiffeisen BANK a.s.

číslo účtu: 5011040000/5500

a

GORDION, s.r.o.

Kolmá 6/682, 190 00 Praha 9 - Vysočany

jednající: Mgr. Pavlem Robkem, jednatelem společnosti

IČ: 26147921

DIČ: CZ26147921

a

Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.

Mezníkova 273/13, 616 00 Brno

jednající: Mgr. Janem Tejkalem, advokátem a jednatelem

IČ: 28360125

DIČ: CZ28360125

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

sídlem: Jakubská 121/1, 602 00 Brno

kontaktní adresa: Karolíny Světlé 25, 110 00 Praha 1

jednající: Tomášem Machurkem, jednatelem

IČ: 28305043

DIC: CZ28305043

bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic, a.s.

číslo účtu: 1002755137/2700

## **3. Havel, Holásek & Partners s.r.o., advokátní kancelář**

Týn 1049/3, 110 00 Praha 1

jednající: Mgr. Robertem Nešpůrkem, LL.M.

IČ: 26454807

DIC: CZ26454807

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

číslo účtu: 1814372/0800

*(dále pro každého z nich jen jako „Poradce“, společně „Poradci“)*

na straně druhé,

uzavřely dnešního dne, měsíce a roku ve smyslu § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále „Obchodní zákoník“) a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) tuto Rámcovou smlouvu na poskytování právních služeb (dále jen „Smlouva“).

### **I.**

#### **Úvodní ustanovení**

- I.1. Tato Smlouva se uzavírá na základě výsledku jednacího řízení s uveřejněním k veřejné zakázce „*Uzavření rámcové smlouvy na poskytování právních služeb pro Českou republiku – Ministerstvo práce a sociálních věcí – 1. část*“.
- I.2. Tato Smlouva upravuje základní podmínky týkající se zadávání a realizace veřejných zakázek na poskytování právních a administrativních služeb a právního poradenství v oblasti veřejných zakázek po dobu platnosti této Smlouvy. Konkrétní podmínky jednotlivých veřejných zakázek zadávaných na základě této Smlouvy dle ustanovení § 92 odst. 3 ZVZ, budou stanoveny ve výzvě k podání nabídek dle ustanovení § 92 odst. 4 ZVZ.

### **II.**

#### **Způsob výběru Poradce pro uzavření dílčí smlouvy**

- II.1. Každý Poradce souhlasí s tím, že práva a povinnosti podle této Smlouvy bude vykonávat za předpokladu, že mu bude zadána dílčí veřejná zakázka na základě postupu podle ustanovení § 92 odst. 3 ZVZ (dále jen „minitendr“), a to podle jednotlivých požadavků Objednatele. Nabídky jednotlivých Poradců v minitendru budou hodnoceny podle základního hodnotícího kritéria nejnížší nabídková cena, blíže specifikovaného v bodě 8.3 Zadávací dokumentace

(příloha č. 1 této Smlouvy).

Poradce je povinen Objednateli nabídnout pro plnění veřejné zakázky v rámci minitendru alespoň takové podmínky, jaké nabídl při uzavírání této Smlouvy.

- II.2. Písemná výzva k podání nabídky do minitendru bude obsahovat minimálně:
- informaci o předmětu veřejné zakázky (specifikace a rozsah požadovaných právních služeb),
  - identifikační údaje zadavatele,
  - lhůtu a místo pro podání nabídek, přičemž lhůta nesmí být kratší než 8 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy příslušnému Poradci,
  - údaje o hodnotících kritériích a způsob hodnocení.

### **III.**

#### **Předmět Smlouvy**

- III.1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poradce za podmínek stanovených v této Smlouvě a v dílčí smlouvě na realizaci jednotlivé (dílčí) veřejné zakázky poskytovat Objednateli právní a administrativní služby a právní poradenství v oblasti veřejných zakázek (dále jen „právní služby a poradenství“) dle požadavků Objednatele v rozsahu specifikovaném v zadávacích podmínkách (Příloha č. 1 této Smlouvy) a zadaném Objednatelem v dílčí veřejné zakázce a Objednatel se zavazuje zaplatit Poradci odměnu a náhrady dle této Smlouvy.
- III.2. Poradce bude při poskytování právních služeb respektovat písemné instrukce Objednatele ohledně rozsahu poskytovaných služeb. Poradce se zavazuje poskytovat právní služby a poradenství v českém jazyce.
- III.3. Na veškeré právní služby a poradenství, které bude poskytováno na základě této Smlouvy, se budou vztahovat práva a povinnosti smluvních stran vymezené v této Smlouvě a v příslušné dílčí smlouvě uzavřené s vybraným účastníkem dle ustanovení § 92 odst. 3 ZVZ, které se tak stanou nedílnou součástí jednotlivých smluvních vztahů na jednotlivé veřejné zakázky.

### **IV.**

#### **Plná moc**

- IV.1. Pokud to bude povaha činnosti Poradce vyžadovat, udělí klient Poradci za tímto účelem plnou moc zvláštní listinou.

### **V.**

#### **Práva a povinnosti účastníků Smlouvy**

- V.1. Poradce není povinen zajistit plnění povinností podle této Smlouvy osobně. Poradce i jeho případný zástupce jsou ale povinni postupovat při plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí, zejména avšak nikoli pouze s ohledem na platné právní předpisy, relevantní judikaturu a výkladovou praxi, usnesení vlády, interní předpisy Objednatele a ostatní právní dokumenty, jimiž je Objednatel vázán. Poradce není oprávněn se vůči Objednateli dovolávat skutečnosti, že nepochybil on, ale jeho zástupce.
- V.2. Poradce je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů Objednatele a v souladu s jeho



zájmy. Při poskytování právních služeb a poradenství je Poradce vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy a pokyny Objednatele. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu Objednatele a Poradce nemůže včas obdržet jeho souhlas. Poradce je dále povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při poskytování právních služeb a poradenství podle této Smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Objednatele.

V.3. Zjistí-li Poradce, že pokyny Objednatele jsou nevhodné či neúčelné, je povinen Objednatele na tuto skutečnost upozornit. Bude-li Objednatel přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má Poradce právo:

- požádat o písemné potvrzení pokynu,
- přerušit poskytování právních služeb a poradenství za předpokladu, že pokyny Objednatele jsou v rozporu s touto Smlouvou.

Stejně je Poradce povinen a oprávněn postupovat v případě, že pokyny Objednatele jsou v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.

V.4. Poradce je povinen dodržovat vnitřní předpisy Objednatele. Objednatel je za tím účelem povinen umožnit Poradci se s těmito předpisy seznámit. Objednatel je také povinen Poradce informovat o případných změnách těchto předpisů.

V.5. Poradce prohlašuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou pojištěným třetí osobě v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného. Pojistné plnění Poradce z tohoto pojištění činí nejméně 150.000.000,- Kč. Poradce je povinen být pojištěn po celou dobu trvání této Smlouvy nejméně v tomto rozsahu. Úředně ověřená kopie pojistné smlouvy tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy.

V.6. Poradce je povinen informovat Objednatele o zásadních otázkách postupu při plnění podle této Smlouvy. Poradce je dále povinen informovat Objednatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude Objednatelem požádán.

V.7. Poradce bude dostávat pokyny na jednotlivé úkony právních služeb a poradenství od oprávněných osob Objednatele, jejichž identifikační a kontaktní údaje, tj. zejména jméno, příjmení, funkce, telefon a e-mail, mu budou písemně sděleny při zadání požadavku na poskytnutí jednotlivé právní služby na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy. Tyto oprávněné osoby jsou oprávněny zadávat, konkretizovat a upřesňovat požadovaná zadání na poskytnutí právních služeb a poradenství. Bude-li mít Poradce podezření, že došlo k rozporu mezi pokyny jednotlivých oprávněných osob, je Poradce povinen vyžádat si v příslušné věci pokyn od Objednatele a podle tohoto pokynu postupovat.

V.8. K přijímání pokynů je oprávněn Poradce nebo osoba jím pověřená. V případě, že dojde k pověření osoby, je Poradce povinen o tomto bezodkladně informovat Objednatele, včetně sdělení kontaktních údajů na pověřenou osobu. Poradce je povinen plnit závazky ze Smlouvy osobou dle Výzvy k podání žádosti o účast v jednacím řízení s uveřejněním a k prokázání splnění kvalifikace na veřejnou zakázku na uzavření této Smlouvy, a dále se zavazuje poskytnout Objednateli pro realizaci činností na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy, odpovědného konzultanta, který bude v problematice právních služeb a poradenství odborně zdatný a dostupný pro urychlené řešení případných problémů. Jakákoliv změna v osobách podléhá schválení Objednatele.



- V.9. Mandatář se zavazuje zajistit dostupnost pověřené osoby a odpovědného konzultanta (Po – Pá, 9 – 16 hod.), který bude pružně reagovat na požadavky Objednatele a v případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k Objednateli nejpozději do dvou pracovních dnů od vznesení požadavku Objednatelem, pokud nebude mezi smluvními stranami sjednáno jinak.
- V.10. Poradce je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu oprávněné osoby dle čl. V bodu 7 této Smlouvy odeslat Objednateli k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Objednatele jednat. Objednatel je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za Objednatele jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Poradci. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany Objednatele nutných pro činnost Poradce (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese Poradce odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
- V.11. Výstupy z poskytnutých právních služeb a poradenství, případné zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytnutím služeb a poradenství, se stávají výlučným vlastnictvím Objednatele v okamžiku jejich předání Objednateli. Poradce není oprávněn poskytnout žádný z těchto výstupů, tj. zpráv, dokumentace, případně dalších materiálů jakékoli třetí straně bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- V.12. Objednatel se zavazuje poskytnout Poradci veškerou součinnost, potřebnou k poskytnutí právní služby a poradenství, zejména pak předávat včas podklady a informace, písemné a jiné podklady a činit nezbytná rozhodnutí s tím, že Objednatel odpovídá za jejich správnost, pravdivost, průkaznost a úplnost.
- V.13. Poradce se zavazuje opatřit veškeré produkty, materiály a výstupy poskytovaných právních služeb a poradenství, u kterých to bude Objednatelem vyžadováno, v souladu s povinným minimem publicity příslušných operačních programů (např. OP LZZ, IOP).

## **VI.**

### **Mlčenlivost a ochrana informací**

- VI.1. Poradce se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním právní služby a poradenství. Pokud Poradce pověří provedením jednotlivých činností dle této Smlouvy jinou osobu, zavazuje se zavázat mlčenlivostí rovněž tuto osobu.
- VI.2. Poradce se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této Smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními/citlivými údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Poradce nese plnou odpovědnost za případné porušení zákona z jeho strany.

## VII. Odměna Poradce a platební podmínky

- VII.1. Smluvní strany se dohodli na smluvní odměně za poskytování právních služeb a poradenství dle čl. III této Smlouvy ve výši jednotkových cen jednotlivých Poradců uvedených v Příloze č. 2 této Smlouvy, které jsou zároveň cenami maximálními.
- VII.2. Cena za každé plnění poskytnuté na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy bude stanovena na základě minitendru.
- VII.3. Poradce je oprávněn účtovat odměnu za poskytnutou právní službu a poradenství po jejím poskytnutí, tj. po ukončení plnění poskytnutého na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy a předání veškeré dokumentace.
- VII.4. Objednatel se zavazuje zaplatit sjednanou odměnu za poskytnuté právní služby a poradenství na základě vystavené faktury.
- VII.5. Faktura bude Poradcem vystavena řádně v souladu s § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a bude obsahovat náležitosti řádného daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktury budou vždy označeny názvem veřejné zakázky dle čl. I odst. 1 a názvem dílčího plnění na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy. Přílohou každé faktury bude podepsaný protokol o předání veškeré dokumentace k dílčímu plnění.
- VII.6. V případě, že faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje, je Objednatel oprávněn takovou fakturu vrátit Poradci s uvedením konkrétních nedostatků k doplnění údajů a odstranění případných nedostatků v Objednatelem stanovené lhůtě. Nová lhůta pro zaplacení začíná běžet dnem doručení opravené faktury Objednateli.
- VII.7. Splatnost faktur nesmí být kratší než 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení Objednateli. V případě, že bude faktura, resp. opravný daňový doklad Objednateli doručena v období od 12. prosince příslušného kalendářního roku do 28. února roku následujícího, je splatnost takové faktury 90 kalendářních dnů od jejího doručení. Faktura, je považována za uhrazenou dnem odepsání příslušné částky z účtu Objednatele a jejím přesměrováním na účet Poradce.
- VII.8. Platby Objednateli budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v této měně. Smluvní strany berou na vědomí, že Objednatel neposkytuje žádné zálohy na poskytování právních služeb a poradenství.
- VII.9. V případě, že v průběhu plnění na základě této smlouvy bude sazba DPH, platná ke dni podpisu této smlouvy, zvýšena nebo snížena, bude poskytovatel účtovat k ceně plnění daň podle aktuálního znění zákona.
- VII.10. Konkrétně specifikované platební a fakturační podmínky budou stanoveny ve výzvě k podání nabídek a návrhu požadovaných smluvních podmínek pro jednotlivou dílčí veřejnou zakázku zadávanou na základě této Smlouvy.



## **VIII.**

### **Odpovědnost Poradce**

- VIII.1. Poradce odpovídá Objednateli za škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s poskytováním právní služby a poradenství, a to i tehdy, byla-li by škoda způsobena jím zvoleným zástupcem, nebo jiným zaměstnancem apod.
- VIII.2. Poradce by se této odpovědnosti zprostil jen tehdy, pokud by prokázal, že škodě nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které bylo možno na něm požadovat.
- VIII.3. Vedle náhrady škody jsou samostatně vymahatelné smluvní pokuty a úroky z prodlení.

## **IX.**

### **Využití subdodavatelů**

- IX.1. Poradce je oprávněn poskytovat právní služby a poradenství dle této Smlouvy prostřednictvím subdodavatelů. V případě, že Poradce prokazoval splnění požadované kvalifikace prostřednictvím subdodavatele, musí činnosti a úkony právních služeb a poradenství odpovídající takto prokázané kvalifikaci provádět tento subdodavatel. Případná změna subdodavatele, prostřednictvím kterého byla prokázána kvalifikace, je přípustná pouze z vážných důvodů a za předpokladu, že náhradní subdodavatel prokáže splnění kvalifikace ve shodném rozsahu jako subdodavatel původní a je podmíněna předchozím písemným souhlasem Objednatele.

## **X.**

### **Doba trvání smlouvy**

- X.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce 4 let (slovy: čtyř let) od podpisu této Smlouvy poslední smluvní stranou.

## **XI.**

### **Smluvní pokuty**

- XI.1. V případě prodlení Poradce s plněním dle termínů dohodnutých smluvními stranami na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy se Poradce zavazuje zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení. To platí pouze v případě, kdy prodlení s plněním termínů je způsobeno výlučně důvody na straně Poradce.
- XI.2. Poradce se dále zavazuje zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč v případě, že dojde z důvodu pochybení na straně Poradce ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže. Poradce je v takovém případě dále povinen provést následné organizační zajištění opakované veřejné zakázky stejného nebo obdobného obsahu (aktualizovaného předmětu plnění dle potřeb Objednatele) bezplatně.
- XI.3. V případě, že z důvodu pochybení na straně Poradce dojde k uložení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, Poradce se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši této majetkové sankce.



- XI.4. Za porušení povinností specifikovaných v čl. VI. této Smlouvy je Poradce povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinností.
- XI.5. V případě nedodržení termínu splatnosti daňového dokladu ze strany Objednatele, vzniká Poradci nárok na úhradu zákonného úroku z prodlení podle nař. vlády č. 142/1994 Sb.
- XI.6. Smluvní pokuty lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody. Výše smluvních pokut se do výše náhrady škody nezapočítává.
- XI.7. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů od doručení výzvy, aby byla zaplacená.

## **XII.**

### **Odstoupení od smlouvy**

- XII.1. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodu. Výpovědní doba je dvouměsíční a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. V takovém případě je Objednatel povinen zaplatit Poradci náklady do dne odstoupení účelně vynaložené na provádění předmětných služeb ve výši, kterou Poradce prokáže Objednateli, pokud jejich vyčíslení doručí Objednateli do 15 dnů od účinnosti odstoupení Objednatele od Smlouvy.
- XII.2. Nedohodne-li se Poradce s Objednatelem jinak nebo neučiní-li Objednatel jiné opatření, je Poradce povinen po dobu 15 dnů ode dne, kdy Smlouva na základě výpovědi nebo z jiného důvodu zanikla, činit veškeré neodkladné úkony tak, aby Objednatel neutrpěl na svých právech nebo oprávněných zájmech újmu. To neplatí, pokud Objednatel Poradci sdělí, že na splnění této povinnosti netrvá. Poradce je povinen Objednatele upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Objednateli nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.
- XII.3. Objednatel má právo odstoupit od Smlouvy v případě, že Poradce uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření Smlouvy informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.
- XII.4. Ukončením této Smlouvy není dotčena platnost ani účinnost jednotlivých dílčích smluv, které budou uzavřeny na základě této Smlouvy před uplynutím doby uvedené v čl. X této Smlouvy.
- XII.5. Pokud bude tato Smlouva ukončena ve vztahu k některému Poradci, bude ukončena i ve vztahu ke zbývajícím Poradcům. Objednatel nebude v souladu se ZVZ oprávněn na základě této Smlouvy zadávat dílčí veřejnou zakázku.

## **XIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

- XIII.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
- XIII.2. Závazkový vztah založený touto Smlouvou se řídí obchodním zákoníkem.

- XIII.3. Poradce je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- XIII.4. Poradce se zavazuje uchovávat doklady související s poskytováním právních služeb a poradenství po dobu 10 let od skončení plnění příslušné dílčí veřejné zakázky zadávané na základě této Smlouvy.
- XIII.5. Práva a povinnosti smluvních stran jsou kromě této Smlouvy určeny i v zadávacích podmínkách (Příloha č. 1 této Smlouvy) zadávacího řízení, na jehož základě byla uzavřena tato Smlouva.
- XIII.6. Tato Smlouva zavazuje i právní nástupce smluvních stran.
- XIII.7. Veškeré změny této Smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků schválených všemi smluvními stranami a v souladu se ZVZ.
- XIII.8. Poradce souhlasí se zveřejněním Smlouvy na internetových stránkách Objednatele.
- XIII.9. Smlouva je vyhotovena v devíti (9) stejnopisech s platností originálu, z nichž tři (3) obdrží Objednatel a zbylé smluvní strany po dvou (2) vyhotoveních.
- XIII.10. Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:
- **Příloha č. 1 – Zadávací dokumentace**
  - **Příloha č. 2 – Maximální jednotkové nabídkové ceny jednotlivých Poradců**
  - **Příloha č. 3 – Pojistná smlouva (úředně ověřené kopie jednotlivých Poradců)**
- XIII.11. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a bez výhrad s ním souhlasí, na důkaz čehož připojují jejich oprávnění zástupci své podpisy.

**Objednatel**

V Praze dne 21. 5. 2013

  
Česká republika – Ministerstvo práce  
a sociálních věcí

Ing. Petr Krůček  
I. náměstek ministryně

**Poradce**

V Praze dne 20. 5. 2013

  
ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.

JUDr. Vilém Podešva, LL.M.  
advokát a jednatel ROWAN LEGAL, advokátní  
kancelář s.r.o., vedoucího člena Sdružení  
ROTGO



ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.  
Na Pankráci 1683/127, 140 00 Praha 4  
DIČ: CZ28468414, IČ: 28468414

**Poradce**

V Praze dne 20.5.2013



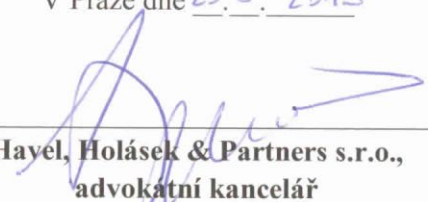
---

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

Mgr. Tomáš Machurel  
jednatel

**Poradce**

V Praze dne 20.5.2013



---

**Havel, Holásek & Partners s.r.o.,  
advokátní kancelář**

Mgr. Robert Nešpůrek, LL.M.  
jednatel



**Příloha č. 1 Smlouvy – Zadávací dokumentace**

# ZADÁVACÍ DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

**Uzavření rámcové smlouvy na poskytování právních služeb  
pro Českou republiku – Ministerstvo práce a sociálních věcí**

## **1. část**

**zadávané v jednacím řízení s uveřejněním dle zákona č. 137/2006 Sb.,  
o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“)**

### **Zadavatel veřejné zakázky:**

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí  
se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2  
IČ: 00551023



---

Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele  
Ing. Petr Krůček, I. náměstek ministryně

Kontaktní osoba zadavatele  
Ing. Vendula Gergelová, oddělení veřejných zakázek  
e-mail: [vendula.gergelova@mpsv.cz](mailto:vendula.gergelova@mpsv.cz)  
tel.: +420 221 922 825

1.	INFORMACE O ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ.....	3
2.	PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	3
3.	POŽADAVKY NA VARIANTY NABÍDKY.....	6
4.	DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY .....	6
5.	POŽADAVKY NA ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ NABÍDKOVÉ CENY .....	7
6.	OBCHODNÍ PODMÍNKY A PLATEBNÍ PODMÍNKY .....	8
7.	SUBDODAVATELSKÝ SYSTÉM.....	8
8.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK.....	8
9.	POKYNY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY .....	12
10.	DODATEČNÉ INFORMACE K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM A PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ .....	13
11.	LHŮTA, MÍSTO A ZPŮSOB PRO PODÁNÍ NABÍDEK .....	13
12.	TERMÍN OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI.....	14
13.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	14
14.	PŘÍLOHY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE .....	15



## **1. Informace o zadávacím řízení**

### **1.1. Oznámení o zakázce**

Oznámení o zahájení zadávacího řízení bylo uveřejněno ve Věstníku veřejných zakázek dne 28. 3. 2012 pod evidenčním číslem 210988 a následně nahrazeno opravným oznámením uveřejněným ve Věstníku veřejných zakázek dne 29. 3. 2012 pod evidenčním číslem 210812.

### **1.2. Účel zadávacího řízení**

Účelem zadávacího řízení je uzavření rámcové smlouvy se třemi dodavateli na zajištění právních služeb v oblasti veřejných zakázek a koncesních smluv včetně administrace zadávacích a koncesních řízení a při zastupování před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) či soudy v souvislosti s řízeními ve věcech veřejných zakázek a koncesních smluv, a to na dobu 4 let od uzavření rámcové smlouvy. Jednotlivé veřejné zakázky na konkrétní právní služby bude zadavatel zadávat v souladu s § 92 odst. 3 zákona.

## **2. Předmět veřejné zakázky**

### **2.1. Specifikace předmětu plnění veřejné zakázky**

Předmětem veřejné zakázky je poskytování právních a administrativních služeb a právního poradenství v oblasti veřejných zakázek zadavateli, a to zejména v následujícím rozsahu:

#### **a) Veškeré právní a administrativní zabezpečení jednotlivých zadávacích řízení na nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky v níže uvedeném rozsahu.**

Za účelem zajištění právně řádného a zákonného každého zadávacího řízení na veřejnou zakázku dodavatel (mandatář) poskytne zadavateli (mandantovi) komplexní administrativní a právní zajištění zadávacího řízení včetně zpracování zadavatelem a zákonem požadovaných dokumentů, listin a zpráv a zajištění účasti dodavatele (mandatáře) na jednáních komisí zejména v následujícím rozsahu (pokud je to vzhledem k povaze zakázky relevantní):

**OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ (pro jiný druh zadávacího řízení se použije rozsah činností přiměřeně)**

#### **I. etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zveřejnění:**

- zpracování předběžného oznámení a zajištění jeho uveřejnění; zpracování odůvodnění (významné) veřejné zakázky včetně právní podpory a potřebné účasti při jednáních a schvalovacích procesech u zadavatele a zajištění uveřejnění tohoto odůvodnění,
- zpracování návrhu zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy a dílčích hodnotících kritérií, jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- sestavení, kompletace, kontrola úplnosti a rozmnožení zadávací dokumentace v potřebném počtu,
- vyplnění formuláře Oznámení o zakázce,

- uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- právní podpora při uveřejnění textové části zadávacích podmínek na profilu zadavatele.

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

- předání zadávací dokumentace uchazečům, včetně zajištění předávacích protokolů a potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace (pokud je to s ohledem na charakter a obsah zadávací dokumentace relevantní),
- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám samostatně, pokud se týkají právních aspektů zadávacího řízení, resp. ve spolupráci se zadavatelem, pokud se týkají jiných než právních aspektů zadávacího řízení veřejné zakázky, včetně právní podpory při uveřejnění a distribuci dodatečných informací,
- zajištění doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta,
- zajištění prohlídky místa plnění,
- zpracování listiny účastníků prohlídky místa plnění,
- příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu komise pro posouzení kvalifikace,
- příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí.

## **III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:**

- zajištění jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami,
- zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů včetně případů podávání elektronických nabídek,
- zpracování protokolu o jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- zajištění jednání komise pro posouzení kvalifikace,
- řízení jednání komise pro posouzení kvalifikace do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení komise pro posouzení kvalifikace v průběhu jejích jednotlivých jednání,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikace,
- zpracování protokolu o jednání komise pro posouzení kvalifikace,
- vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- zajištění oznámení rozhodnutí o vyloučení uchazečů, kteří byli pro nesplnění kvalifikace z účasti v zadávacím řízení vyloučeni,
- zajištění odeslání oznámení o uvolnění peněžní jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- zajištění jednání hodnotící komise,



- řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých jednání,
- zajištění průběhu posuzování nabídek,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- zpracování protokolu/ů o jednání hodnotící komise,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- vyřízení event. námitek proti rozhodnutí o vyloučení uchazeče,
- zajištění odeslání oznámení o uvolnění peněžní jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií,
- zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

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

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni,
- vyřízení event. námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem, zpracování analýzy návrhu smlouvy, zastupování zadavatele při jednáních o konečné podobě smlouvy,
- vyhotovení oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení včetně právní podpory při uveřejnění na profilu zadavatele,
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění.
- zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
- řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže o podaném návrhu.

#### **V. etapa: Činnosti spojené s kompletací dokumentace o veřejné zakázce a s uveřejňovacími povinnostmi zadavatele:**

- kompletace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli,
- Právní podpora při plnění uveřejňovací povinnosti zadavatele dle § 147a odst. 1 písm. a) zákona.



- b) Průběžná právní podpora zadavatele při zadávání veřejných zakázek spočívající v poskytování konzultací, právních stanovisek k dílčím úkonům a dalším právním aspektům při zadávání veřejných zakázek po zahájení zadávacího řízení, formulace závěrů, zpracování analýz a podávání reportů (vše ve formě a dle požadavků zadavatele), a to v předpokládaném rozsahu max. 1000 hodin.

## **2.2. Klasifikace předmětu veřejné zakázky (kódy CPV)**

Zadavatel v souladu s ustanovením § 47 zákona vymezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení předmět veřejné zakázky klasifikaci služeb podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky, a to následovně:

- 79100000-5 Právní služby

## **2.3. Postup zadavatele při zadávání dílčích veřejných zakázek**

Jednotlivé smlouvy o poskytování služeb uvedených v bodu 2.1 této zadávací dokumentace budou uzavírány na základě rámcové smlouvy s jednotlivými dodavateli (účastníky rámcové smlouvy) podle § 92 odst. 3 zákona (minitendr) postupem specifikovaným v textu návrhu rámcové smlouvy, a to na základě Výzev k podání nabídky.

Výzvy k podání nabídky do minitendru budou prováděny s odkazem na podmínky vymezené v rámcové smlouvě; návrh rámcové smlouvy tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

## **3. Požadavky na varianty nabídky**

Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

## **4. Doba a místo plnění veřejné zakázky**

### **4.1. Doba plnění veřejné zakázky**

Smlouva na plnění předmětu veřejné zakázky bude se třemi vybranými uchazeči uzavřena na dobu určitou na dobu 4 let.

Doba plnění dílčích veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové smlouvy bude uvedena ve výzvě k podání nabídky dle odst. 2.3 zadávací dokumentace.

### **4.2. Místo plnění veřejné zakázky**

Místo plnění veřejné zakázky není zadavatelem nijak limitováno a uchazeč bude provádět úkony právních služeb i v rámci svého sídla či místa podnikání, pokud to povaha takového úkonu popř. právní předpisy připouští, resp. nevylučují.

Zadavatel si pouze vyhradil, že výstupy předmětu plnění budou předávány v sídle zadavatele (Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2).

## 5. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

- 5.1. Uchazeč ve své nabídce stanoví jednotkové nabídkové ceny za jednotlivé druhy zadávacích řízení dle níže uvedené tabulky:

Druh zadávacího řízení	Cena za 1 řízení v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Cena za 1 řízení v Kč vč. DPH
Otevřené zadávací řízení				
Užší zadávací řízení				
Jednací řízení s uveřejněním				
Jednací řízení bez uveřejnění				
Soutěžní dialog				
Zjednodušené podlimitní řízení				
Soutěž o návrh				

Právní podpora (bod 2.1 b) této ZD)	Nabídková cena odpovídající 1 hodině právní podpory
Cena za 1 hodinu právní podpory bez DPH (bod 2.1 b) této ZD)	Kč
Sazba DPH	%
Výše DPH	Kč
Cena za 1 hodinu poskytování právní podpory vč. DPH	Kč

- 5.2. Pro účely nacenění jednotlivých druhů zadávacích řízení vyjde uchazeč z předpokladu zadavatele následující četnosti (počtů) jednotlivých druhů zadávacích řízení za celou dobu plnění veřejné zakázky.

Druh zadávacího řízení	Předpokládaný počet případů
Otevřené zadávací řízení	80 x
Užší zadávací řízení	5 x
Jednací řízení s uveřejněním	15 x
Jednací řízení bez uveřejnění	35 x
Soutěžní dialog	1 x
Zjednodušené podlimitní řízení	40 x
Soutěž o návrh	1 x
Právní podpora (bod 2.1 b) této ZD)	1000 h

- 5.3. Nabídková cena bude ve výše předepsané závazné struktuře uvedena samostatně v nabídce uchazeče a též v příslušné části rámcové smlouvy (příloha 2 rámcové smlouvy).
- 5.4. Nabídková cena musí být vztažena ke všem činnostem v rámci konkrétního dílčího plnění (zadávacího řízení), včetně všech nákladů a výdajů, které uchazeči ve vztahu k realizaci tohoto dílčího plnění vzniknou.
- 5.5. Dílčí nabídkové ceny nesmí být překročeny a musejí být garantovány jako nejvýše přípustné po celou dobu rámcové smlouvy.

## 5.6. Objektivní podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny:

Zadavatel nepřipouští překročení nabídkové ceny vyjma změny sazeb DPH.

## 6. Obchodní podmínky a platební podmínky

Zadavatel stanoví obchodní a platební podmínky formou závazného návrhu Rámcové smlouvy, který tvoří přílohu č. 1 této zadávací dokumentace.

## 7. Subdodavatelský systém

V souladu s ustanovením § 44 odst. 6 zákona zadavatel požaduje, aby uchazeč v nabídce specifikoval části veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům a aby uvedl identifikační údaje (§ 17 písm. d) zákona) a kontaktní údaje každého subdodavatele. Uchazeč tak učiní doložením seznamu podepsaného oprávněnou osobu za uchazeče jednat, v němž popíše subdodavatelský systém spolu s uvedením, jakou část této veřejné zakázky bude konkrétní subdodavatel realizovat (např. uvedením druhu služeb a procentuálního (%) finančního podílu na veřejné zakázce).

Zadavatel neomezuje rozsah případných subdodávek.

Dodavatel je oprávněn poskytovat služby prostřednictvím těch subdodavatelů, kteří jsou uvedeni ve shora uvedeném seznamu, a pouze v rozsahu dle tohoto seznamu. Jakékoliv změny v subdodavatelích podléhají předchozímu souhlasu zadavatele.

## 8. Způsob hodnocení nabídek

Základním kritériem hodnocení je **ekonomická výhodnost nabídky**.

Dílní hodnotící kritéria		Váha	
<b>A. Celková výše nabídkové ceny</b>			<b>50 %</b>
	A.1 Otevřené zadávací řízení	25%	
	A.2 Užší zadávací řízení	5 %	
	A.3 Jednací řízení s uveřejněním	5 %	
	A.4 Jednací řízení bez uveřejnění	15 %	
	A.5 Soutěžní dialog	5 %	
	A.6 Zjednodušené podlimitní řízení	20 %	
	A.7 Soutěž o návrh	5 %	
	A.8 Právní podpora (bod 2.1 b) této ZD)	20 %	
<b>B. Kvalita plnění</b>			<b>50 %</b>
	B.1 Právní rozbor 1	20 %	
	B.2 Právní rozbor 2	30 %	
	B.3 Právní rozbor 3	25 %	
	B.4 Právní rozbor 4	25 %	



### 8.1. Způsob hodnocení

V rámci dílčího kritéria **A. „Celková výše nabídkové ceny“** bude zadavatel hodnotit celkovou výši jednotkových nabídkových cen za jednotlivé druhy zadávacích řízení a právní podporu bez DPH, tedy jednotkové ceny v Kč bez DPH uvedené ve struktuře dle bodu 5.1 této zadávací dokumentace.

V rámci dílčího kritéria **B. „Kvalita plnění“** bude zadavatel hodnotit uchazečem předložené zpracované právní rozborů k řešení modelových případů a situací z oblasti administrace veřejných zakázek, jež je předmětem veřejné zakázky, a to z následujících hledisek:

- věcná správnost a komplexnost zpracování právního rozboru, tj. soulad s platnou legislativou a zohlednění veškerých relevantních aspektů souvisejících s právním rozbohem včetně tuzemské i evropské rozhodovací praxe dozorových a soudních orgánů;
- kvalita argumentace, tj. relevance a logická provázanost argumentů, odůvodněnost a podloženost závěrů, vypořádání se s možností odlišných výkladů;
- jazyková srozumitelnost, struktura a přehlednost právního rozboru

Jako výhodnější bude zadavatelem hodnocena nabídka toho uchazeče, jehož právní rozborů budou:

- celkově kvalitnější, komplexnější, jasnější a srozumitelnější;
- zahrnovat zejména správné právní závěry;
- obsahovat srozumitelnější argumentaci a odůvodnění právního rozboru;
- ve větší míře zohledňovat právní akty ES, včetně aktuální judikatury ESD, Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a obecných soudů.

**Rozsah rozborů je stanoven na cca 5 stran pro každé téma.**

**Veškeré právní rozborů budou zpracovány dle právního stavu, kterým se řídí toto zadávací řízení.**

**Rozbor bude zpracován členy týmu uchazeče, jež bude provádět plnění veřejné zakázky. Tyto osoby budou na rozboru uvedeny jako autoři a podepíší jej.**

#### **Právní rozbor č. 1:**

Veřejný zadavatel zrealizoval v roce veřejnou zakázku na dodavatele přístavby a částečné rekonstrukce (výměna oken, rekonstrukce elektro) vlastní budovy. Nabídková cena uvedená ve smlouvě o dílo činila 15 800 tis. Kč bez DPH.

Po zahájení rekonstrukce zadavatel zjistil, že bude potřeba provést též zateplení a částečnou opravu střechy – tyto práce byly zadány veřejnou zakázkou malého rozsahu (vítězná nabídka byla v částce 962 tis. Kč bez DPH). Vítězným dodavatelem této veřejné zakázky malého rozsahu se stala stejná firma, která zadavateli provádí rekonstrukci a přístavbu.

Poté, co začal dodavatel s opravou střechy, bylo zjištěno, že bude lepší provést výměnu celé střechy – stávající krytina se začala odlupovat, kroutit a dle vyjádření dodavatele stavby a technického dozoru investora by bylo stejně potřeba v horizontu několika let výměnu provést. Předpokládaná hodnota rekonstrukce celé střechy je cca 1 mil. Kč bez DPH.

***Jak by měl zadavatel při zadání dalších stavebních prací (rekonstrukci střechy) postupovat? Jaké další kroky byste zadavateli doporučili učinit?***

#### **Právní rozbor č. 2:**

Zadavatel zadává veřejnou zakázku v oblasti ICT, jejímž předmětem je implementace informačního systému. Součástí zadávacích podmínek je návrh smlouvy.

*Zpracujte návrh ustanovení smlouvy řešící vlastnické právo a právo užití díla takovým způsobem, aby po ukončení smlouvy zadavatel nemusel pro další vývoj, správu či provoz tohoto informačního systému realizovat pro existující technické důvody či důvody ochrany výhradních práv na straně dodavatele jednací řízení bez uveřejnění právě s tímto dodavatelem.*

#### **Právní rozbor č. 3:**

Zadavatel má v úmyslu zadat veřejnou zakázku na nákup letenek. Zadavatel nedokáže objektivně stanovit, kolik letenek a do jakých destinací bude potřebovat.

*Doporučte nejvhodnější způsob zadání této veřejné zakázky vč. způsobu stanovení předpokládané hodnoty takové veřejné zakázky.*

#### **Právní rozbor č. 4:**

Zadavatel má v úmyslu zprovoznit ve svém sídle pro své zaměstnance kantýnu. Dodavatel bude zadavateli hradit toliko nájem a služby (energie, voda, vytápění,...).

*Doporučte nejvhodnější způsob zadání vč. návrhu hodnotících kritérií.*

## **8.2. Metoda hodnocení**

### **8.2.1. Dílčí hodnotící kritérium A. „Celková výše nabídkové ceny“**

Toto dílčí hodnotící kritérium představuje kvantitativní kritérium, u něhož jsou výhodnější nižší hodnoty před vyššími. Zadavatel bude v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria hodnotit výše jednotkových nabídkových cen v Kč bez DPH, stanovených v souladu se strukturou dle bodu 5.1 této zadávací dokumentace.

#### **Krok 1. Postup při hodnocení nabídek v jednotlivých subkritériích (jednotkové ceny)**

Hodnotící komise sestaví v rámci každého subkritéria (dílčí jednotkové nabídkové ceny) pořadí nabídek tak, že hodnocená nabídka získá v daném subkritériu takovou bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce v tomto subkritériu. Hodnocení nabídek bude v dílčím subkritériu probíhat podle vzorce:

$$\text{Počet bodů subkritéria} = 100 \times \text{nejnižší nabídková cena} / \text{hodnocená nabídková cena}$$

Takto stanovený počet bodů subkritéria bude u každé nabídky a každého subkritéria následně vynásoben dílčí váhou daného subkritéria (bude stanoven počet vážených bodů subkritéria).

#### **Krok 2. Postup při hodnocení nabídek v rámci dílčího hodnotícího kritéria Celková výše nabídkové ceny**

Hodnotící komise sečte vážené body, které nabídka získala v jednotlivých subkritériích. Na základě tohoto součtu sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a provede nominální úpravu součtu vážených bodů tak, aby nejlépe hodnocená nabídka (nabídka, která



v součtu vážených bodů za všechna subkritéria obdržela nejvyšší počet vážených bodů) získala v tomto kritériu 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného dílčího hodnotícího kritéria Celková výše nabídkové ceny ve vztahu k nejvhodnější nabídce, tj. podle vzorce:

$$\text{Počet bodů kritéria} = (100 \times \text{počet bodů přidělený konkrétní nabídce} / \text{počet bodů přidělený nejvhodnější nabídce}) \times \text{váha kritéria Celková výše nabídkové ceny}$$

Při veškerých výpočtech a úpravách v rámci hodnocení budou čísla zaokrouhlována na dvě desetinná místa podle matematických pravidel.

### 8.2.2. Dílčí hodnotící kritérium B. „Kvalita plnění“

Toto dílčí hodnotící kritérium představuje kvalitativní kritérium, v rámci jehož hodnocení bude sestaveno pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřazeno nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Přidělený počet bodů je hodnotící komise povinna náležitě slovně odůvodnit.

Zadavatel bude hodnotit právní rozbor předložený uchazečem, a to z hledisek uvedených v bodě 8.1 zadávací dokumentace pro toto dílčí hodnotící kritérium.

#### **Krok 1. Postup při hodnocení nabídek v jednotlivých subkritériích (právní rozbor)**

Hodnotící komise sestaví v rámci každého subkritéria (každého právního rozboru) při zohlednění hodnocených hledisek pořadí nabídek tak, že sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce podle vzorce:

$$\text{Počet bodů subkritéria} = 100 \times \text{počet bodů přidělený konkrétní nabídce} / \text{počet bodů přidělený nejvhodnější nabídce}$$

Takto stanovený počet bodů subkritéria bude u každé nabídky následně vynásoben dílčí váhou daného subkritéria (bude stanoven počet vážených bodů subkritéria).

#### **Krok 2. Postup při hodnocení nabídek v rámci dílčího hodnotícího kritéria Kvalita plnění**

Hodnotící komise sečte vážené body, které nabídka získala v jednotlivých subkritériích. Na základě tohoto součtu sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a provede nominální úpravu součtu vážených bodů tak, aby nejlépe hodnocená nabídka (nabídka, která v součtu vážených bodů za všechna subkritéria obdržela nejvyšší počet vážených bodů) získala v tomto kritériu 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění daného dílčího hodnotícího kritéria Kvalita plnění ve vztahu k nejvhodnější nabídce, tj. podle vzorce:

$$\text{Počet bodů kritéria} = (100 \times \text{počet bodů přidělený konkrétní nabídce} / \text{počet bodů přidělený nejvhodnější nabídce}) \times \text{váha kritéria Kvalita plnění}$$

Při veškerých výpočtech a úpravách v rámci hodnocení budou čísla zaokrouhlována na dvě desetinná místa podle matematických pravidel.

### 8.2.3. Celkové hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria „ekonomická výhodnost nabídky“



Celkové hodnocení nabídek provede hodnotící komise tak, že u každé nabídky sečte počet bodů získaných uchazečem u obou kritérií. Na základě takto stanovených výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude hodnocena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty součtu.“

### **8.3. Kritéria hodnocení nabídek při zadávání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy**

Zadavatel v souladu s § 91 odst. 2 a 3 zákona stanoví pro zadávání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy základním kritériem hodnocení **nejnižší nabídkovou cenu**.

Toto hodnotící kritérium představuje kvantitativní kritérium, u něhož jsou výhodnější nižší hodnoty před vyššími. Zadavatel bude hodnotit výše jednotkových nabídkových cen v Kč bez DPH, stanovených v souladu se strukturou dle bodu 5.1 této zadávací dokumentace.

## **9. Pokyny pro zpracování nabídky**

- 9.1. Nabídka bude zpracována ve všech částech v českém jazyce a podepsána oprávněnou osobou.
- 9.2. Uchazeč předloží nabídku v originále a pro lepší orientaci zadavatele případně i v dalších 2 výtiscích (kopiích), přičemž originál nabídky bude výslovně jako originál označen, ostatní případné výtisky budou označeny jako „kopie“. Veškeré součásti nabídky musí být poskytnuty v jedné obálce.
- 9.3. V nabídce (ve vyhotovení nazvaném „Originál“) musí být dále vložen nosič s elektronickou podobou nabídky ve formátu pdf.
- 9.4. Všechny listy nabídky včetně příloh budou řádně očíslovány vzestupnou kontinuální číselnou řadou (není třeba číslovat originály či úředně ověřené kopie požadovaných dokumentů) a pevně spojeny či sešity tak, aby byla nabídka zajištěna proti neoprávněné manipulaci a byly listy nabídky dostatečně zabezpečeny před jejich vyjmutím z nabídky.
- 9.5. Nabídka nebude obsahovat přepisy a opravy, které by mohly zadavatele uvést v omyl.
- 9.6. Uchazeč použije při sestavení nabídky pořadí dokumentů specifikované v následujících bodech těchto pokynů pro zpracování nabídky:
  - **Titulní strana nabídky**, na které bude uveden alespoň název veřejné zakázky a název (obchodní firma) uchazeče. V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona pak budou na titulní straně uvedeni všichni dodavatelé podávající společnou nabídku.
  - **Obsah nabídky**. Nabídka bude opatřena obsahem s uvedením čísel stránek u jednotlivých oddílů (kapitol).
  - **Krycí list nabídky**. Na krycím listu budou uvedeny identifikační údaje o dodavateli v rozsahu uvedeném v § 17 písm. d) zákona včetně závazné adresy, na kterou je možno dodavateli doručovat.

- **Návrh rámcové smlouvy** podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, k čemuž závazně využije přílohu č. 1 – Rámcová smlouva (vzor). V případě podání společné nabídky dle § 69 odst. 4 zákona budou účastníky smlouvy se zadavatelem na straně uchazeče všichni dodavatelé podávající společnou nabídku. Pokud jedná jménem či za uchazeče zmocněnec na základě plné moci, musí být v nabídce za návrhem smlouvy předložena platná plná moc v originále nebo v úředně ověřené kopii.
- **Stanovení nabídkové ceny** – zpracované dle požadavků této zadávací dokumentace.
- **Právní rozbor** – dle bodu 8.1 této zadávací dokumentace.
- **Seznam statutárních orgánů** nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele.
- Má-li dodavatel formu akciové společnosti, **seznam vlastníků akcií**, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu, vyhotovený ve lhůtě pro podání nabídek,
- **Prohlášení** uchazeče dle § 68 odst. 3 písm. c) zákona o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu podle zvláštního právního předpisu v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou.
- **Seznam subdodavatelů**, s jejichž pomocí chce plnění veřejné zakázky uskutečnit v souladu s § 44 odst. 6 zákona – viz bod 7 této zadávací dokumentace.
- Ostatní doklady a prohlášení vztahující se k předmětu plnění veřejné zakázky (další zadavatelem požadované přílohy a dokumenty).

## 10. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám a prohlídka místa plnění

- 10.1. Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno podat a doručit písemně (e-mail, pošta).
- 10.2. Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být doručena na adresu zadavatele: Na Poříčním právu 1, Praha 2, kontaktní osoba: Ing. Vendula Gergelová, tel: +420 221 92 2825, e-mail: [vendula.gergelova@mpsv.cz](mailto:vendula.gergelova@mpsv.cz).
- 10.3. Režim poskytování dodatečných informací k zadávací dokumentaci se řídí ustanovením § 49 zákona.
- 10.4. Prohlídka místa plnění veřejné zakázky nebude vzhledem k charakteru veřejné zakázky uskutečněna.

## 11. Lhůta, místo a způsob pro podání nabídek

- 11.1. Lhůta pro podání nabídek je stanovena do **19. 2. 2013, 10:00 hodin**.
- 11.2. Adresa pro podání nabídek: Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2.



- 11.3. Uchazeč podá nabídku v souladu s § 69 zákona. Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pracovních dnech na podatelnu zadavatele<sup>1</sup> na výše uvedené adrese. Nabídka musí doručena být v řádně uzavřené obálce, **označené názvem veřejné zakázky a částí veřejné zakázky (část 1), nápisem „NABÍDKA – NEOTEVÍRAT“** a dále musí být na obálce uvedena adresa uchazeče, na niž je možné zaslat vyrozumění podle § 71 odst. 6 zákona.

## 12. Termín otevírání obálek s nabídkami

- 12.1. Otevírání obálek s nabídkami se uskuteční ihned po ukončení lhůty pro podání nabídek v sídle zadavatele, tj. na adrese Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2.
- 12.2. Otevírání obálek s nabídkami se může zúčastnit jeden zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Zástupce uchazeče se prokáže plnou mocí účastnit se jednání podepsanou osobou oprávněnou za dodavatele jednat, pokud sám není touto osobou.

## 13. Závěrečná ustanovení

- 13.1. Zadavatel si vyhrazuje právo dodatečně změnit či doplnit zadávací podmínky veřejné zakázky, a to v souladu se zákonem.
- 13.2. Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.
- 13.3. Zadavatel nepožaduje složení jistoty.
- 13.4. Zadavatel si vyhrazuje právo uveřejnit údaje z nabídek, které byly předmětem hodnocení v jednotlivých hodnotících kritériích a eventuálně poskytnout informace o průběhu zadávacího řízení podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění či použít informace či doklady poskytnuté dodavatelem v rámci nabídky na veřejnou zakázku. Uchazeči jsou ve svých nabídkách povinni označit informace, které považují za důvěrné nebo jsou předmětem obchodního tajemství.
- 13.5. Dodavatel nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení. Nabídky se dodavatelům nevracejí a zůstávají u zadavatele jako součást dokumentace o veřejné zakázce.

---

<sup>1</sup> Provozní doba podatelny MPSV  
(vyjma dnů pracovního klidu)  
7.<sup>30</sup> - 17.<sup>00</sup> hod. - pondělí a středa  
7.<sup>30</sup> - 16.<sup>15</sup> hod. - úterý a čtvrtek  
7.<sup>30</sup> - 15.<sup>00</sup> hod. - pátek



## **14. Přílohy zadávací dokumentace**

Příloha č. 1 – Rámcová smlouva (vzor)

## Rámcová smlouva na poskytování právních služeb

**Česká republika - Ministerstvo práce a sociálních věcí**

Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2

jednající: Ing. Petrem Krůčkem, I. náměstkem ministryně

IČ: 00551023

bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1

číslo účtu č.ú. 16010-2229001/0710

*(dále jen "Objednatel")*

na straně jedné

a

.....

.....

.....

zastoupený:

IČ:

DIČ:

bankovní spojení: .....

číslo účtu: .....

.....

.....

.....

zastoupený:

IČ:

DIČ:

bankovní spojení: .....

číslo účtu: .....

.....

.....

.....

zastoupený:

IČ:

DIČ:

bankovní spojení: .....

číslo účtu: .....

*(dále pro každého z nich jen jako „Poradce“, společně „Poradci“)*

na straně druhé,

uzavřely dnešního dne, měsíce a roku ve smyslu § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále „Obchodní zákoník“) a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“) tuto Rámcovou smlouvu na poskytování právních služeb (dále jen „Smlouva“).

## **I.**

### **Úvodní ustanovení**

- I.1. Tato Smlouva se uzavírá na základě výsledku jednacího řízení s uveřejněním k veřejné zakázce „*Uzavření rámcové smlouvy na poskytování právních služeb pro Českou republiku – Ministerstvo práce a sociálních věcí – 1. část*“.
- I.2. Tato Smlouva upravuje základní podmínky týkající se zadávání a realizace veřejných zakázek na poskytování právních a administrativních služeb a právního poradenství v oblasti veřejných zakázek po dobu platnosti této Smlouvy. Konkrétní podmínky jednotlivých veřejných zakázek zadávaných na základě této Smlouvy dle ustanovení § 92 odst. 3 ZVZ, budou stanoveny ve výzvě k podání nabídek dle ustanovení § 92 odst. 4 ZVZ.

## **II.**

### **Způsob výběru Poradce pro uzavření dílčí smlouvy**

- II.1. Každý Poradce souhlasí s tím, že práva a povinnosti podle této Smlouvy bude vykonávat za předpokladu, že mu bude zadána dílčí veřejná zakázka na základě postupu podle ustanovení § 92 odst. 3 ZVZ (dále jen „minitendr“), a to podle jednotlivých požadavků Objednatel. Nabídky jednotlivých Poradců v minitendru budou hodnoceny podle základního hodnotícího kritéria nejnížší nabídková cena, blíže specifikovaného v bodě 8.3 Zadávací dokumentace (příloha č. 1 této Smlouvy).  
Poradce je povinen Objednateli nabídnout pro plnění veřejné zakázky v rámci minitendru alespoň takové podmínky, jaké nabídl při uzavírání této Smlouvy.
- II.2. Písemná výzva k podání nabídky do minitendru bude obsahovat minimálně:
  - informaci o předmětu veřejné zakázky (specifikace a rozsah požadovaných právních služeb),
  - identifikační údaje zadavatele,
  - lhůtu a místo pro podání nabídek, přičemž lhůta nesmí být kratší než 8 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy příslušnému Poradci,
  - údaje o hodnotících kritériích a způsobu hodnocení.

## **III.**

### **Předmět Smlouvy**

- III.1. Předmětem této Smlouvy je závazek Poradce za podmínek stanovených v této Smlouvě a v dílčí smlouvě na realizaci jednotlivé (dílčí) veřejné zakázky poskytovat Objednateli právní a administrativní služby a právní poradenství v oblasti veřejných zakázek (dále jen „právní služby a poradenství“) dle požadavků Objednatel v rozsahu specifikovaném v zadávacích podmínkách (Příloha č. 1 této Smlouvy) a zadaném Objednatel v dílčí veřejné



zakázce a Objednatel se zavazuje zaplatit Poradci odměnu a náhrady dle této Smlouvy.

- III.2. Poradce bude při poskytování právních služeb respektovat písemné instrukce Objednatele ohledně rozsahu poskytovaných služeb. Poradce se zavazuje poskytovat právní služby a poradenství v českém jazyce.
- III.3. Na veškeré právní služby a poradenství, které bude poskytováno na základě této Smlouvy, se budou vztahovat práva a povinnosti smluvních stran vymezené v této Smlouvě a v příslušné dílčí smlouvě uzavřené s vybraným účastníkem dle ustanovení § 92 odst. 3 ZVZ, které se tak stanou nedílnou součástí jednotlivých smluvních vztahů na jednotlivé veřejné zakázky.

#### **IV.**

##### **Plná moc**

- IV.1. Pokud to bude povaha činnosti Poradce vyžadovat, udělí klient Poradci za tímto účelem plnou moc zvláštní listinou.

#### **V.**

##### **Práva a povinnosti účastníků Smlouvy**

- V.1. Poradce není povinen zajistit plnění povinností podle této Smlouvy osobně. Poradce i jeho případný zástupce jsou ale povinni postupovat při plnění podle této Smlouvy s odbornou péčí, zejména avšak nikoli pouze s ohledem na platné právní předpisy, relevantní judikaturu a výkladovou praxi, usnesení vlády, interní předpisy Objednatele a ostatní právní dokumenty, jimiž je Objednatel vázán. Poradce není oprávněn se vůči Objednateli dovolávat skutečnosti, že nepochybil on, ale jeho zástupce.
- V.2. Poradce je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů Objednatele a v souladu s jeho zájmy. Při poskytování právních služeb a poradenství je Poradce vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy a pokyny Objednatele. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu Objednatele a Poradce nemůže včas obdržet jeho souhlas. Poradce je dále povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při poskytování právních služeb a poradenství podle této Smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Objednatele.
- V.3. Zjistí-li Poradce, že pokyny Objednatele jsou nevhodné či neúčelné, je povinen Objednatele na tuto skutečnost upozornit. Bude-li Objednatel přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má Poradce právo:
- požádat o písemné potvrzení pokynu,
  - přerušit poskytování právních služeb a poradenství za předpokladu, že pokyny Objednatele jsou v rozporu s touto Smlouvou.

Stejně je Poradce povinen a oprávněn postupovat v případě, že pokyny Objednatele jsou v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.

- V.4. Poradce je povinen dodržovat vnitřní předpisy Objednatele. Objednatel je za tím účelem povinen umožnit Poradci se s těmito předpisy seznámit. Objednatel je také povinen Poradce informovat o případných změnách těchto předpisů.

- V.5. Poradce prohlašuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou pojištěným třetí osobě v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného. Pojistné plnění Poradce z tohoto pojištění činí nejméně 150.000.000,- Kč. Poradce je povinen být pojištěn po celou dobu trvání této Smlouvy nejméně v tomto rozsahu. Úředně ověřená kopie pojistné smlouvy tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy.
- V.6. Poradce je povinen informovat Objednatele o zásadních otázkách postupu při plnění podle této Smlouvy. Poradce je dále povinen informovat Objednatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude Objednatelem požádán.
- V.7. Poradce bude dostávat pokyny na jednotlivé úkony právních služeb a poradenství od oprávněných osob Objednatele, jejichž identifikační a kontaktní údaje, tj. zejména jméno, příjmení, funkce, telefon a e-mail, mu budou písemně sděleny při zadání požadavku na poskytnutí jednotlivé právní služby na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy. Tyto oprávněné osoby jsou oprávněny zadávat, konkretizovat a upřesňovat požadovaná zadání na poskytnutí právních služeb a poradenství. Bude-li mít Poradce podezření, že došlo k rozporu mezi pokyny jednotlivých oprávněných osob, je Poradce povinen vyžádat si v příslušné věci pokyn od Objednatele a podle tohoto pokynu postupovat.
- V.8. K přijímání pokynů je oprávněn Poradce nebo osoba jím pověřená. V případě, že dojde k pověření osoby, je Poradce povinen o tomto bezodkladně informovat Objednatele, včetně sdělení kontaktních údajů na pověřenou osobu. Poradce je povinen plnit závazky ze Smlouvy osobou dle Výzvy k podání žádosti o účast v jednacím řízení s uveřejněním a k prokázání splnění kvalifikace na veřejnou zakázku na uzavření této Smlouvy, a dále se zavazuje poskytnout Objednateli pro realizaci činností na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy, odpovědného konzultanta, který bude v problematice právních služeb a poradenství odborně zdatný a dostupný pro urychlené řešení případných problémů. Jakákoliv změna v osobách podléhá schválení Objednatele.
- V.9. Mandatář se zavazuje zajistit dostupnost pověřené osoby a odpovědného konzultanta (Po – Pá, 9 – 16 hod.), který bude pružně reagovat na požadavky Objednatele a v případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k Objednateli nejpozději do dvou pracovních dnů od vznesení požadavku Objednatelem, pokud nebude mezi smluvními stranami sjednáno jinak.
- V.10. Poradce je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na emailovou adresu oprávněné osoby dle čl. V bodu 7 této Smlouvy odeslat Objednateli k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Objednatele jednat. Objednatel je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za Objednatele jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Poradci. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany Objednatele nutných pro činnost Poradce (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese Poradce odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
- V.11. Výstupy z poskytnutých právních služeb a poradenství, případné zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s poskytnutím služeb a poradenství,



se stávají výlučným vlastnictvím Objednatele v okamžiku jejich předání Objednateli. Poradce není oprávněn poskytnout žádný z těchto výstupů, tj. zpráv, dokumentace, případně dalších materiálů jakékoli třetí straně bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

- V.12. Objednatel se zavazuje poskytnout Poradci veškerou součinnost, potřebnou k poskytnutí právní služby a poradenství, zejména pak předávat včas podklady a informace, písemné a jiné podklady a činit nezbytná rozhodnutí s tím, že Objednatel odpovídá za jejich správnost, pravdivost, průkaznost a úplnost.
- V.13. Poradce se zavazuje opatřit veškeré produkty, materiály a výstupy poskytovaných právních služeb a poradenství, u kterých to bude Objednatelem vyžadováno, v souladu s povinným minimem publicity příslušných operačních programů (např. OP LZZ, IOP).

## **VI.**

### **Mlčenlivost a ochrana informací**

- VI.1. Poradce se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním právní služby a poradenství. Pokud Poradce pověří provedením jednotlivých činností dle této Smlouvy jinou osobu, zavazuje se zavázat mlčenlivostí rovněž tuto osobu.
- VI.2. Poradce se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této Smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověření zaměstnanci do styku s osobními/citlivými údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Poradce nese plnou odpovědnost za případné porušení zákona z jeho strany.

## **VII.**

### **Odměna Poradce a platební podmínky**

- VII.1. Smluvní strany se dohodli na smluvní odměně za poskytování právních služeb a poradenství dle čl. III této Smlouvy ve výši jednotkových cen jednotlivých Poradců uvedených v Příloze č. 2 této Smlouvy, které jsou zároveň cenami maximálními.
- VII.2. Cena za každé plnění poskytnuté na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy bude stanovena na základě minutendru.
- VII.3. Poradce je oprávněn účtovat odměnu za poskytnutou právní službu a poradenství po jejím poskytnutí, tj. po ukončení plnění poskytnutého na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy a předání veškeré dokumentace.
- VII.4. Objednatel se zavazuje zaplatit sjednanou odměnu za poskytnuté právní služby a poradenství na základě vystavené faktury.
- VII.5. Faktura bude Poradcem vystavena řádně v souladu s § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a bude obsahovat náležitosti řádného daňového



dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktury budou vždy označeny názvem veřejné zakázky dle čl. I odst. 1 a názvem dílčího plnění na základě díleční smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy. Přílohou každé faktury bude podepsaný protokol o předání veškeré dokumentace k dílčímu plnění.

- VII.6. V případě, že faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje, je Objednatel oprávněn takovou fakturu vrátit Poradci s uvedením konkrétních nedostatků k doplnění údajů a odstranění případných nedostatků v Objednatelém stanovené lhůtě. Nová lhůta pro zaplacení začíná běžet dnem doručení opravené faktury Objednateli.
- VII.7. Splatnost faktur nesmí být kratší než 30 kalendářních dnů ode dne jejich doručení Objednateli. V případě, že bude faktura, resp. opravný daňový doklad Objednateli doručena v období od 12. prosince příslušného kalendářního roku do 28. února roku následujícího, je splatnost takové faktury 90 kalendářních dnů od jejího doručení. Faktura, je považována za uhrazený dnem odepsání příslušné částky z účtu Objednatel a jejím přesměrováním na účet Poradce.
- VII.8. Platby Objednateli budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v této měně. Smluvní strany berou na vědomí, že Objednatel neposkytuje žádné zálohy na poskytování právních služeb a poradenství.
- VII.9. V případě, že v průběhu plnění na základě této smlouvy bude sazba DPH, platná ke dni podpisu této smlouvy, zvýšena nebo snížena, bude poskytovatel účtovat k ceně plnění daň podle aktuálního znění zákona.
- VII.10. Konkrétně specifikované platební a fakturační podmínky budou stanoveny ve výzvě k podání nabídek a návrhu požadovaných smluvních podmínek pro jednotlivou díleční veřejnou zakázku zadávanou na základě této Smlouvy.

### **VIII.**

#### **Odpovědnost Poradce**

- VIII.1. Poradce odpovídá Objednateli za škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s poskytováním právních služeb a poradenství, a to i tehdy, byla-li by škoda způsobena jím zvoleným zástupcem, nebo jiným zaměstnancem apod.
- VIII.2. Poradce by se této odpovědnosti zprostil jen tehdy, pokud by prokázal, že škodě nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které bylo možno na něm požadovat.
- VIII.3. Vedle náhrady škody jsou samostatně vymahatelné smluvní pokuty a úroky z prodlení.

### **IX.**

#### **Využití subdodavatelů**

- IX.1. Poradce je oprávněn poskytovat právní služby a poradenství dle této Smlouvy prostřednictvím subdodavatelů. V případě, že Poradce prokazoval splnění požadované kvalifikace

prostřednictvím subdodavatele, musí činnosti a úkony právních služeb a poradenství odpovídající takto prokázané kvalifikaci provádět tento subdodavatel. Případná změna subdodavatele, prostřednictvím kterého byla prokázána kvalifikace, je přípustná pouze z vážných důvodů a za předpokladu, že náhradní subdodavatel prokáže splnění kvalifikace ve shodném rozsahu jako subdodavatel původní a je podmíněna předchozím písemným souhlasem Objednatele.

## **X.**

### **Doba trvání smlouvy**

- X.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou v délce 4 let (slovy: čtyř let) od podpisu této Smlouvy poslední smluvní stranou.

## **XI.**

### **Smluvní pokuty**

- XI.1. V případě prodlení Poradce s plněním dle termínů dohodnutých smluvními stranami na základě dílčí smlouvy uzavírané na základě výsledku zadávacího řízení na základě této Smlouvy se Poradce zavazuje zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý započatý den prodlení. To platí pouze v případě, kdy prodlení s plněním termínů je způsobeno výlučně důvody na straně Poradce.
- XI.2. Poradce se dále zavazuje zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč v případě, že dojde z důvodu pochybení na straně Poradce ke zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže. Poradce je v takovém případě dále povinen provést následné organizační zajištění opakované veřejné zakázky stejného nebo obdobného obsahu (aktualizovaného předmětu plnění dle potřeb Objednatele) bezplatně.
- XI.3. V případě, že z důvodu pochybení na straně Poradce dojde k uložení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, Poradce se zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši této majetkové sankce.
- XI.4. Za porušení povinností specifikovaných v čl. VI. této Smlouvy je Poradce povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinností.
- XI.5. V případě nedodržení termínu splatnosti daňového dokladu ze strany Objednatele, vzniká Poradci nárok na úhradu zákonného úroku z prodlení podle nař. vlády č. 142/1994 Sb.
- XI.6. Smluvní pokuty lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody. Výše smluvních pokut se do výše náhrady škody nezapočítává.
- XI.7. Smluvní pokuta je splatná do 30 kalendářních dnů od doručení výzvy, aby byla zaplacená.

## **XII.**

### **Odstoupení od smlouvy**

- XII.1. Objednatel je oprávněn Smlouvu vypovědět kdykoliv bez udání důvodu. Výpovědní doba je dvouměsíční a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. V takovém případě je Objednatel povinen zaplatit Poradci náklady do dne odstoupení účelně vynaložené na provádění předmětných služeb ve výši, kterou Poradce prokáže Objednateli, pokud jejich vyčíslení doručí Objednateli do 15 dnů od účinnosti odstoupení Objednatele od Smlouvy.
- XII.2. Nedohodne-li se Poradce s Objednatelem jinak nebo neučiní-li Objednatel jiné opatření, je Poradce povinen po dobu 15 dnů ode dne, kdy Smlouva na základě výpovědi nebo z jiného důvodu zanikla, činit veškeré neodkladné úkony tak, aby Objednatel neutrpěl na svých právech nebo oprávněných zájmech újmu. To neplatí, pokud Objednatel Poradci sdělí, že na splnění této povinnosti netrvá. Poradce je povinen Objednatele upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Objednateli nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.
- XII.3. Objednatel má právo odstoupit od Smlouvy v případě, že Poradce uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření Smlouvy informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.
- XII.4. Ukončením této Smlouvy není dotčena platnost ani účinnost jednotlivých dílčích smluv, které budou uzavřeny na základě této Smlouvy před uplynutím doby uvedené v čl. X této Smlouvy.
- XII.5. Pokud bude tato Smlouva ukončena ve vztahu k některému Poradci, bude ukončena i ve vztahu ke zbývajícím Poradcům. Objednatel nebude v souladu se ZVZ oprávněn na základě této Smlouvy zadávat dílčí veřejnou zakázku.

## **XIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

- XIII.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední smluvní stranou.
- XIII.2. Závazkový vztah založený touto Smlouvou se řídí obchodním zákoníkem.
- XIII.3. Poradce je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
- XIII.4. Poradce se zavazuje uchovávat doklady související s poskytováním právních služeb a poradenství po dobu 10 let od skončení plnění příslušné dílčí veřejné zakázky zadávané na základě této Smlouvy.
- XIII.5. Práva a povinnosti smluvních stran jsou kromě této Smlouvy určeny i v zadávacích podmínkách (Příloha č. 1 této Smlouvy) zadávacího řízení, na jehož základě byla uzavřena tato Smlouva.
- XIII.6. Tato Smlouva zavazuje i právní nástupce smluvních stran.



XIII.7. Veškeré změny této Smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků schválených všemi smluvními stranami a v souladu se ZVZ.

XIII.8. Poradce souhlasí se zveřejněním Smlouvy na internetových stránkách Objednatele.

XIII.9. Smlouva je vyhotovena v devíti (9) stejnopisech s platností originálu, z nichž tři (3) obdrží Objednatel a zbylé smluvní strany po dvou (2) vyhotoveních.

XIII.10. Nedílnou součástí Smlouvy tvoří tyto přílohy:

- Příloha č. 1 – Zadávací dokumentace
- Příloha č. 2 – Maximální jednotkové nabídkové ceny jednotlivých Poradců
- Příloha č. 3 – Pojistná smlouva (úředně ověřené kopie jednotlivých Poradců)

XIII.11. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a bez výhrad s ním souhlasí, na důkaz čehož připojují jejich oprávnění zástupci své podpisy.

**Objednatel**

V \_\_\_\_\_ dne \_\_. \_\_. \_\_\_\_

Česká republika – Ministerstvo práce  
a sociálních věcí

Ing. Jan Vítula  
I. náměstek ministryně

**Poradce**

V \_\_\_\_\_ dne \_\_. \_\_. \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*obchodní firma*  
*osoba a funkce*

**Poradce**

V \_\_\_\_\_ dne \_\_. \_\_. \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*obchodní firma*  
*osoba a funkce*

**Poradce**

V \_\_\_\_\_ dne \_\_. \_\_. \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*obchodní firma*  
*osoba a funkce*

**Příloha č. 1 Smlouvy – Zadávací dokumentace**

**Příloha č. 2 Smlouvy – Maximální jednotkové nabídkové ceny jednotlivých Poradců**

**Poradce:** \_\_\_\_\_

Druh zadávacího řízení	Cena za 1 řízení v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Cena za 1 řízení v Kč vč. DPH
Otevřené zadávací řízení				
Užší zadávací řízení				
Jednací řízení s uveřejněním				
Jednací řízení bez uveřejnění				
Soutěžní dialog				
Zjednodušené podlimitní řízení				
Soutěž o návrh				

Právní podpora (bod 2.1 b) ZD)	Nabídková cena odpovídající 1 hodině právní podpory
Cena za 1 hodinu právní podpory bez DPH (bod 2.1 b) ZD)	Kč
Sazba DPH	%
Výše DPH	Kč
Cena za 1 hodinu poskytování právní podpory vč. DPH	Kč

**Poradce:** \_\_\_\_\_

Druh zadávacího řízení	Cena za 1 řízení v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Cena za 1 řízení v Kč vč. DPH
Otevřené zadávací řízení				
Užší zadávací řízení				
Jednací řízení s uveřejněním				
Jednací řízení bez uveřejnění				
Soutěžní dialog				
Zjednodušené podlimitní řízení				
Soutěž o návrh				

Právní podpora (bod 2.1 b) ZD)	Nabídková cena odpovídající 1 hodině právní podpory
Cena za 1 hodinu právní podpory bez DPH (bod 2.1 b) ZD)	Kč
Sazba DPH	%
Výše DPH	Kč
Cena za 1 hodinu poskytování právní podpory vč. DPH	Kč



**Poradce:** \_\_\_\_\_

Druh zadávacího řízení	Cena za 1 řízení v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Cena za 1 řízení v Kč vč. DPH
Otevřené zadávací řízení				
Užší zadávací řízení				
Jednací řízení s uveřejněním				
Jednací řízení bez uveřejnění				
Soutěžní dialog				
Zjednodušené podlimitní řízení				
Soutěž o návrh				

Právní podpora (bod 2.1 b) ZD)	Nabídková cena odpovídající 1hodině právní podpory
Cena za 1 hodinu právní podpory bez DPH (bod 2.1 b) ZD)	Kč
Sazba DPH	%
Výše DPH	Kč
Cena za 1 hodinu poskytování právní podpory vč. DPH	Kč

**Příloha č. 3 Smlouvy – Pojistná smlouva (úředně ověřená kopie)**

**Příloha č. 2 Smlouvy – Maximální jednotkové nabídkové ceny jednotlivých Poradců****Poradce: Sdružení ROTGO**

Druh zadávacího řízení	Cena za 1 řízení v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Cena za 1 řízení v Kč vč. DPH
Otevřené zadávací řízení	195 000,-	21%	40 950,-	235 950,-
Užší zadávací řízení	198 000,-	21%	41 580,-	239 580,-
Jednací řízení s uveřejněním	210 000,-	21%	44 100,-	254 100,-
Jednací řízení bez uveřejnění	100 000,-	21%	21 000,-	121 000,-
Soutěžní dialog	250 000,-	21%	52 500,-	302 500,-
Zjednodušené podlimitní řízení	150 000,-	21%	31 500,-	181 500,-
Soutěž o návrh	230 000,-	21%	48 300,-	278 300,-

Právní podpora (bod 2.1 b) ZD)	Nabídková cena odpovídající 1 hodině právní podpory
Cena za 1 hodinu právní podpory bez DPH (bod 2.1 b) ZD)	3 000,- Kč
Sazba DPH	21%
Výše DPH	630,- Kč
Cena za 1 hodinu poskytování právní podpory vč. DPH	3 630,- Kč

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

Druh zadávacího řízení	Cena za 1 řízení v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Cena za 1 řízení v Kč vč. DPH
Otevřené zadávací řízení	380 000,-	21%	79 800,-	459 800,-
Užší zadávací řízení	390 000,-	21%	81 900,-	471 900,-
Jednací řízení s uveřejněním	420 000,-	21%	88 200,-	508 200,-
Jednací řízení bez uveřejnění	240 000,-	21%	50 400,-	290 400,-
Soutěžní dialog	570 000,-	21%	119 700,-	689 700,-
Zjednodušené podlimitní řízení	220 000,-	21%	46 200,-	266 200,-
Soutěž o návrh	390 000,-	21%	81 900,-	471 900,-

Právní podpora (bod 2.1 b) ZD)	Nabídková cena odpovídající 1 hodině právní podpory
Cena za 1 hodinu právní podpory bez DPH (bod 2.1 b) ZD)	2 600,- Kč
Sazba DPH	21%
Výše DPH	546,- Kč
Cena za 1 hodinu poskytování právní podpory vč. DPH	3 146,- Kč



**Poradce: Havel, Holásek & Partners s.r.o., advokátní kancelář**

Druh zadávacího řízení	Cena za 1 řízení v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	Výše DPH v Kč	Cena za 1 řízení v Kč vč. DPH
Otevřené zadávací řízení	450 000,-	21%	94 500,-	544 500,-
Užší zadávací řízení	450 000,-	21%	94 500,-	544 500,-
Jednací řízení s uveřejněním	500 000,-	21%	105 000,-	605 000,-
Jednací řízení bez uveřejnění	150 000,-	21%	31 500,-	181 500,-
Soutěžní dialog	600 000,-	21%	126 000,-	726 000,-
Zjednodušené podlimitní řízení	250 000,-	21%	52 500,-	302 500,-
Soutěž o návrh	400 000,-	21%	84 000,-	484 000,-

Právní podpora (bod 2.1 b) ZD)	Nabídková cena odpovídající 1 hodině právní podpory
Cena za 1 hodinu právní podpory bez DPH (bod 2.1 b) ZD)	3 000,- Kč
Sazba DPH	21 %
Výše DPH	630,- Kč
Cena za 1 hodinu poskytování právní podpory vč. DPH	3630,- Kč

**Příloha č. 3 Smlouvy – Pojistná smlouva (úředně ověřená kopie)**