



V2 24/2013

## Dílčí smlouva na poskytování právních služeb

uzavřená podle § 269 odst. 2 a následujících zákona č. 513/1991 Sb. obchodní zákoník,  
ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších  
předpisů (dále jen „Dílčí smlouva“)

mezi:

### Česká republika - Ministerstvo práce a sociálních věcí

Na Poříčním právu 376/1, 128 01 Praha 2

jednající: Mgr. Davidem Novákem, ředitelem odboru centrálních nákupů, právní podpory a správy  
majetku

IČ: 00551023

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

číslo účtu: 16010-2229001/0710

(dále jen „Objednatel“)

na straně jedné

a

### 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: 284 68 414

DIČ: CZ28468414

bankovní spojení: Raiffeisen BANK a.s.

číslo účtu: [REDACTED]

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.**  
Brno, Mezníkova 273/13, PSČ 616 00  
jednatel Mgr. Janem Tejkalem, advokátem a jednatelem  
IČ: 28360125  
DIČ: CZ28360125

*(dále jen j. „Poradce“)*  
na straně druhé.

## **I.**

### **Úvodní ustanovení**

- 1.1. Objednatel a Poradce jsou, spolu s dalšími subjekty, smluvními stranami rámcové smlouvy uzavřené dne 21. 5. 2013 ve vztahu k veřejné zakázce „Uzavření rámcové smlouvy na poskytování právních služeb pro Českou republiku – Ministerstvo práce a sociálních věcí – 1. část“ (dále jen „*Rámcová smlouva*“). Tato smlouva je Dílčí smlouvou o poskytování služeb předvídanou podle Rámcové smlouvy.
- 1.2. Veškeré pojmy uvedené v této Dílčí smlouvě budou vykládány v souladu s jejich významem uvedeným v Rámcové smlouvě.
- 1.3. Tato Dílčí smlouva se uzavírá v souladu s postupem dle čl. II. Rámcové smlouvy a § 89 odst. 6 písm. a) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*ZVZ*“) ve spojení s § 92 odst. 3 ZVZ na základě Výzvy k podání nabídky.

## **II.**

### **Předmět plnění**

- 2.1. Předmětem plnění Dílčí smlouvy je poskytování právních a administrativních služeb a právního poradenství v souvislosti se zadávacím řízením (jednací řízení bez uveřejnění dle § 21 odst. 1, písm. d) ZVZ) veřejné zakázky vedené pod názvem „Aplikační podpora Ekonomického informačního systému MPSV“ (dále jen „*Veřejná zakázka*“), a to zejména v rozsahu následujících činností:

- 2.1.1. právní služby spojené s komplexním administrativním a právním zajištěním zadávacího řízení (jednacího řízení bez uveřejnění) zahrnující:

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

- převzetí a posouzení podkladů k zadání veřejné zakázky od zadavatele,
- zpracování zdůvodnění použití jednacího řízení bez uveřejnění na základě podkladů od zadavatele včetně potřebné účasti při jednáních a schvalovacích procesech u zadavatele,
- zpracování odůvodnění veřejné zakázky ve smyslu § 156 ZVZ včetně právní podpory a potřebné účasti při jednáních a schvalovacích procesech u zadavatele,
- zpracování písemné výzvy k jednání v jednací řízení bez uveřejnění (dále jen „*výzva*“)
- zpracování návrhu zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy na základě podkladů od zadavatele, jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu případných požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné

zakázky.

**B. Činnosti spojené s vedením jednání s vyzvaným zájemcem**

- vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o jmenování zástupců a náhradníků zástupců zadavatele (hodnotící komise) pověřených rovněž k jednání s vyzvaným zájemcem, otevření a kontrole nabídky, posouzení kvalifikace, posouzení nabídky (dále jen „pověření zástupci“);
- vypracování návrhu čestného prohlášení o nepodjatosti pověřených zástupců;
- řízení jednotlivých vedených jednání s vyzvaným zájemcem v průběhu jednacího řízení bez uveřejnění,
- zpracování protokolů o každém jednání se zájemcem, z nichž bude patrný předmět a výsledek jednání,
- úprava zadávacích podmínek podle výsledků jednání v jednacím řízení bez uveřejnění a její konzultace se zadavatelem.

**C. Činnosti spojené s průběhem zadávacího řízení:**

- zajištění účasti Poradce na všech jednáních pověřených zástupců, zpracování protokolů o jednání pověřených zástupců, řízení jednání pověřených zástupců;
- zajištění procesu otevírání obálky s nabídkou,
- zpracování protokolu o jednání pověřených zástupců včetně všech náležitostí a příloh,
- zajištění součinnosti při posuzování splnění kvalifikace, zpracování protokolu o posouzení kvalifikace, popřípadě vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených k prokázání kvalifikace,
- rozbor nabídky z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- zpracování případného písemného vysvětlení nejasností v nabídce, popřípadě žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče, pokud by nesplnil zadávací podmínky,
- vyřízení event. námitek proti rozhodnutí o vyloučení uchazeče,
- zajištění všech dalších potřebných a nutných jednání hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání pověřených zástupců,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

**D. 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 uchazeči,
- vyřízení event. námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky,
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění,
- zpracování vyjádření zadavatele k případnému podanému návrhu k Úřadu pro ochranu pro hospodářské soutěže,
- řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže o podaném návrhu.

**E. Činnosti spojené s kompletací dokumentace o veřejné zakázce a s uveřejňovacími povinnostmi zadavatele:**

- kompletace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího

- řízení zadavatelů,
- právní podpora při plnění uveřejňovací povinnosti zadavatele dle § 147a odst. 1 písm. a) ZVZ.

- 2.1.2. průběžná právní podpora zadavatele spočívající v poskytování konzultací, analýz a právních stanovisek souvisejících se zadáním Veřejné zakázky, a to v rozsahu max. 50 hodin.

### III.

#### Odměna Poradce a platební podmínky

- 3.1. Odměna za poskytování plnění dle této Dílčí smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná a činí maximálně 250.000,- Kč (slovy: dvě stě padesát tisíc korun českých) bez DPH, tzn. 302.500,- Kč (slovy: tři sta dva tisíc pět set korun českých) včetně DPH. Výše DPH při sazbě 21 % je 52.500,- Kč (slovy: padesát dva tisíc pět set korun českých).

Výše uvedená celková cena vychází z jednotlivých cen uvedených v následující tabulce:

Jednotlivé činnosti	Jednotková cena (v Kč bez DPH)	Max. počet jednotek	Celková cena (v Kč bez DPH)
Komplexní administrativní a právní zajištění jednacího řízení bez uveřejnění dle bodu 2.1.1. Dílčí smlouvy	100.000,-	1 x	100.000,-
Právní podpora dle bodu 2.1.2. Dílčí smlouvy	3 000,00,-	50 hodin	150.000,-
<b>Celková nabídková cen (bez DPH)</b>			<b>250.000,-</b>

- 3.2. Odměnu za právní služby spojené s komplexním administrativním a právním zajištěním zadávacího řízení (dle bodu 2.1.1. této Dílčí smlouvy) je poradce oprávněn účtovat po jejich poskytnutí, tj. po ukončení administrovaného zadávacího řízení (po předání veškeré dokumentace k tomuto zadávacímu řízení). Odměnu za poskytnutou právní podporu (dle bodu 2.1.2. této Dílčí smlouvy), je poradce oprávněn účtovat vždy měsíčně pozadu dle skutečného rozsahu požadované a řádně poskytnuté služby v předcházejícím kalendářním měsíci.
- 3.3. Objednatel se zavazuje zaplatit sjednanou odměnu za poskytnuté právní služby a poradenství na základě vystavené faktury.
- 3.4. Faktura za právní služby spojené s komplexním administrativním a právním zajištěním zadávacího řízení (dle bodu 2.1.1. této Dílčí smlouvy) 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 „Uzavření rámcové smlouvy na poskytování právních služeb pro MPSV – 1. část“ a názvem Veřejné zakázky dle bodu 2.1 této Dílčí smlouvy. Přílohou faktury bude podepsaný protokol o předání veškeré dokumentace k dílčímu plnění.
- 3.5. Faktury za právní služby dle bodu 2.1.2. této Dílčí smlouvy budou Poradcem vystaveny 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. Přílohou každé faktury bude výkaz skutečně

odpracovaného času, výkaz provedených činností, příp. podepsaný protokol o předání veškeré dokumentace.

- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.
- 3.9. 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.

#### **IV.**

##### **Doba trvání Dílčí smlouvy**

- 4.1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do ukončení administrovaného zadávacího řízení a splnění všech povinností Poradce, tj. předání dokumentace o veřejné zakázce a následným zaplacením odměny.

#### **V.**

##### **Závěrečná ustanovení**

- 5.1. Práva a povinnosti obou smluvních stran související s poskytováním předmětu plnění dle této Dílčí smlouvy se řídí Rámcovou smlouvou, není-li v této Dílčí smlouvě výslovně stanoveno jinak.
- 5.2. Tato Dílčí smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech s platností originálu, z nichž dva (2) obdrží Objednatel a jeden (1) Poradce.
- 5.3. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Dílčí smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a bez výhrad s ním souhlasí, na důkaz čehož připojují jejich oprávnění zástupci své podpisy.

**Objednatel**

V PRAZE dne 22. 11. 2013

Česká republika Ministerstvo práce  
a sociálních věcí

Mgr. David Novák  
ředitel odboru centrálních nákupů, právní  
podpory a správy majetku

**Poradce**

V Praze dne 22. 11. 2013

ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.

JUDr. Vilém Podešva, LL.M.

advokát a jednatel ROWAN LEGAL, advokátní  
kancelář s.r.o., vedoucí člen Sdružení ROTGO

