

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: 501 104 00 00/5500

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.

Brno, Mezníkova 273/13, PSČ 616 00

jednající 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 v souvislosti se zajištěním zadávacího řízení (otevřené řízení dle § 21 odst. 1, písm. a) ZVZ) veřejné zakázky vedené pod názvem „**Oprava oken v objektu MPSV**“ (dále jen „*Veřejná zakázka*“), a to zejména v rozsahu následujících činností:

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

- zpracování odůvodnění veřejné zakázky včetně právní podpory a potřebné účasti při jednáních a schvalovacích procesech u zadavatele,
- 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.

B. Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- 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,
- 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 komisi.

C. 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 uchazečů, 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 jednání hodnotící komise,
- řízení komisi 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 uchazečů, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- vyřízení event. námitek proti rozhodnutí o vyloučení uchazeče,
- 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.

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 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,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení včetně právní podpory při uveřejnění na profilu zadavatele,
- 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.

E. 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) ZVZ.

III.

Odměna Poradce a platební podmínky

- 3.1. Odměna za poskytování plnění dle této Dílčí smlouvy je stanovena jako nejvýše přípustná a činí maximálně 195 000,- Kč (slovy: stodevadesátpět tisíc korun českých) bez DPH, tzn. 235 950,- Kč (slovy: dvě stě třicet pět tisíc devět set padesát korun českých) včetně DPH. Výše DPH při sazbě 21 % je 40 950,- Kč (slovy: čtyřicet tisíc devět set padesát korun českých).
- 3.2. Odměnu za právní služby spojené s komplexním administrativním a právním zajištěním zadávacího řízení (dle bodu 2.1. této Dílčí smlouvy) je Poradce oprávněn účtovat po jejich poskytnutí, tj. po ukončení administrovaného zadávacího řízení (po předání veškeré dokumentace k tomuto zadávacímu řízení).
- 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 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. Faktura bude označena 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. 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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 11.10.2013



Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí

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

MINISTERSTVO
PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
ČESKÉ REPUBLIKY
Na Poříčním právu 1
128 00 Praha 2 (63)

Poradce

V PRAZE dne 8.10.2013



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