



č. 3473/2013

## SMLOUVA O POSKYTNUTÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

### Královéhradecký kraj

se sídlem Pivovarské náměstí 1245/2, Hradec Králové, 500 03

IČO 708 89 546

DIČ CZ70889546

jednající prostřednictvím Bc. Lubomíra France, hejtmana Královéhradeckého kraje

právní forma: veřejnoprávní korporace, kraj

(dále jen "Zadavatel")

na straně jedné

a

### Mgr. Lukáš Nohejl, advokát

Advokátní kancelář Kaplan & Nohejl

se sídlem Římská 104/14, 120 00, Praha 2

IČO 662 541 91

bankovní spojení: UniCredit Bank

číslo účtu: 2106311738/2700

(dále jen "Poradce")

na straně druhé

Smluvní strany uzavřely dále uvedeného dne, měsíce a roku tuto

### smlouvu o poskytnutí poradenských služeb

#### 1.

##### Předmět smlouvy

- 1.1. Poradce se zavazuje poskytnout Zadavateli plnění spočívající v komplexním právním poradenství v souvislosti s přípravou a realizací výběrových řízení v individuálním projektu „Rozvoj dostupnosti a kvality sociálních služeb v Královéhradeckém kraji IV“ (dále jen „Projekt“), poskytnutí souvisejících právních služeb v období září 2013 – červen 2015.
- 1.2. Předmět plnění veřejné zakázky malého rozsahu je kompletní právní poradenství v rámci individuálního projektu. Poradce zajistí administraci řízení v souladu s § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen zákon), zajistí řádný průběh (realizaci) veřejných zakázek dle zákona, a to v souladu s podmínkami a platným Metodickým pokynem OP LZZ (dále jen „pokyny“) a Směrnicí KHK pro Projekt. Předmětem plnění je právní poradenství dle zákona o veřejných zakázkách, jakož i dalších právních předpisů (zejm. týkajících se sociální oblasti). Bude se jednat o následující činnosti:



OPERAČNÍ PROGRAM  
LIDSKÉ ZDROJE  
A ZAMĚSTNANOST



KRÁLOVÉHRADSKÝ  
KRAJ

PODPORUJEME  
VAŠI BUDOUCNOST  
[www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)

- 1.2.1. poskytování právních služeb, konzultací a podpory v rámci procesu řešení Projektu, včetně poradenství při výkonu práv a povinností veřejného zadavatele souvisejících se zadáváním veřejných zakázek, řešení smluvních vztahů a dalších otázek, které jsou součástí realizace Projektu;
  - 1.2.2. zpracování zadávacích podmínek k jednotlivým veřejným zakázkám (zejm. výzev, zadávacích dokumentací, návrhů smluv), které jsou součástí realizace Projektu, přičemž veškerá dokumentace musí splňovat požadavky zákona a pokynů;
  - 1.2.3. zajištění administrace jednotlivých řízení.
- 1.3. V případě bodů 1.2.2 a 1.2.3 shora se bude konkrétně jednat zejm. o následující činnosti:
- správné vymezení předmětu veřejných zakázek, rozdělení dodávek a služeb do jednotlivých zadávacích řízení v souladu s ustanoveními zákona a zásadami uvedenými v pokynech a zpracování aktuálního přehledu zadávacích řízení Projektu, včetně časového harmonogramu realizace zadávacích řízení;
  - zpracování výzvy/zadávací dokumentace k veřejným zakázkám, včetně obchodních podmínek ve formě textu návrhu na uzavření smlouvy na realizaci jednotlivých veřejných zakázek;
  - zpracování výzvy k podání nabídek na veřejné zakázky malého rozsahu a podpora zadavatele při zajištění zveřejnění zadávací dokumentace v souladu s pokyny;
  - zpracování jednotlivých oznámení či výzev o zakázce vztahujících se k zadávacím řízením zadávaným postupem podle zákona, jejichž zahájení se příp. i oznamuje ve Věstníku veřejných zakázek.
  - implementaci závazných ustanovení zákona a pokynů do všech činností a procesů souvisejících s realizací zadávacích řízení projektu a kontrolu jejich dodržování;
  - zajištění předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku či veřejnou zakázku malého rozsahu, včetně zajištění příslušné dokumentace;
  - zpracování návrhů odpovědí na žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám;
  - organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami;
  - zpracování seznamu podaných nabídek;
  - v případě ustanovení samostatné komise pro otevírání obálek s nabídkami a/nebo samostatné výběrové komise pro posouzení kvalifikace uchazečů, zpracování pozvánek členů těchto komisí na jejich jednání, řízení jednání, včetně dohledu nad dodržováním příslušných ustanovení zákona a pokynů;
  - zpracování pozvánky členů hodnotící komise, příp. jejich náhradníků, na jednání hodnotící komise;
  - organizační zajištění a řízení zasedání hodnotící komise, včetně dohledu nad dodržováním příslušných ustanovení zákona a pokynů;
  - rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií a zadávacích podmínek a z hlediska plnění hodnotících kritérií;
  - vypracování textů protokolů o jednotlivých jednáních a úkonech hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek s nabídkami a/nebo komise pro posouzení kvalifikace uchazečů;

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu, součinnost a odborné konzultace při výběru dodavatele;
  - zpracování návrhů písemných oznámení o vyloučení uchazeče z účasti v zadávacím řízení;
  - zpracování návrhů písemných oznámení o výběru nejvhodnější nabídky;
  - zpracování a předložení návrhu písemného oznámení informace o uzavření smlouvy uchazečům, s nimiž bylo možné podle § 82 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách uzavřít smlouvu;
  - zpracování návrhu rozhodnutí o námitkách včetně odůvodnění;
  - zastupování v případném řízení o přezkoumání úkonů před Úřadem na ochranu hospodářské soutěže;
  - zastupování v případných právních sporech v řízeních o přezkoumání úkonů zadavatele před soudem;
  - zpracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění v souladu se zákonem a prováděcími předpisy;
  - zpracování písemné zprávy podle § 85 zákona o veřejných zakázkách;
  - v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování a zveřejnění formuláře o zrušení zadávacího řízení;
  - zpracování smluv na realizaci předmětu zakázky a právní poradenství při uzavírání smluv s vybranými uchazeči, odborné a organizační zajištění uzavírání jednotlivých smluv;
  - sumarizace, kompletace a předání veškeré dokumentace spojené s průběhem zadávacích řízení;
  - potřebná součinnost v průběhu realizace projektu při přípravě a zpracování monitorovacích zpráv a závěrečné zprávy o ukončení Projektu;
  - právní poradenství při jednání s dodavateli, případně dalšími zainteresovanými subjekty veřejné správy;
  - právní poradenství při případných změnách smluv.
- 1.4. Zadavatel se zavazuje za realizaci předmětu této Smlouvy zaplatit Poradci cenu ve výši a za podmínek uvedených v čl. 5. této smlouvy.
- 1.5. Seznam předpokládaných zakázek tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy.

## 2.

### Povinnosti Poradce

- 2.1. Poradce je povinen postupovat při realizaci předmětu smlouvy s odbornou péčí.
- 2.2. Poradce je vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy a pokyny Zadavatele. Od těchto pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to naléhavé a nezbytné v zájmu Zadavatele a Poradce nemůže včas obdržet jeho souhlas. Poradce je dále povinen oznámit Zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při realizaci předmětu smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů Zadavatele.

- 2.3. Zjistí-li Poradce, že pokyny Zadavatele jsou nevhodné či neúčelné, je povinen Zadavatele na tuto skutečnost upozornit. Bude-li Zadavatel přes toto upozornění na splnění svých pokynů trvat, má Poradce právo:
- požádat o písemné potvrzení pokynu,
  - přerušit realizaci předmětu smlouvy za předpokladu, že pokyny Zadavatele jsou v rozporu s touto smlouvou.
- 2.4. Stejně je Poradce povinen a oprávněn postupovat v případě, že pokyny Zadavatele jsou v rozporu se zákonem nebo jinými právními předpisy.
- 2.5. Poradce je povinen v případě požadavku Zadavatele spolupracovat při vytváření dokumentů k veřejným zakázkám s poradcem, který k tomuto účelu může být vybrán Zadavatelem.
- 2.6. Poradce odpovídá Zadavateli za správný a řádný průběh zadávacích řízení dle právních předpisů za případnou škodu vzniklou Zadavateli v důsledku porušení těchto předpisů. Poradce deklaruje, že pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou Zadavateli má uzavřenu pojistnou smlouvu do výše pojistného plnění minimálně 50 000 000,- Kč.

### **3.**

#### **Povinnosti Zadavatele**

- 3.1. Zadavatel se zavazuje poskytovat Poradci včas úplné a pravdivé informace a předkládat mu veškeré listinné materiály potřebné k řádné realizaci předmětu smlouvy, jakož i poskytnout jinou potřebnou součinnost; zejména stvrzuje pravdivost údajů, které Poradci v souvislosti s jeho činností dle této smlouvy poskytl a je srozuměn s následky poskytnutí nepravdivých či neúplných informací.
- 3.2. Zadavatel je povinen Poradci poskytnout a zajistit nezbytnou spolupráci a součinnost a vytvořit Poradci podmínky pro jeho práci v případech, kdy bude Poradce povinen plnit své úkoly na pracovištích Zadavatele.
- 3.3. Veškeré pokyny poskytuje a informace a příslušné podklady Zadavatel předává prostřednictvím kontaktní osoby; tato osoba je oprávněna pověřit i další osoby, o čemž však musí být Poradce neprodleně písemně informován.

### **4.**

#### **Povinnost mlčenlivosti a ochrana informací**

- 4.1. Poradce se zavazuje během plnění této smlouvy i po uplynutí doby, na kterou je tato smlouva uzavřena, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví od Zadavatele v souvislosti s jejím plněním. Této povinnosti může Poradce zprostit pouze Zadavatel. Tím není dotčena možnost Poradce uvádět činnost dle této smlouvy jako svou referenci ve svých nabídkách v zákonem stanoveném rozsahu, popřípadě rozsahu stanoveném Zadavatelem. Zároveň tím není dotčena možnost Poradce uvádět skutečnosti podléhající mlčenlivosti subdodavatelům Poradce, pokud tito budou zavázáni ve smluvním vztahu k Poradci ke stejnému rozsahu povinnosti mlčenlivosti, jaká vyplývá pro Poradce z této smlouvy.
- 4.2. Poradce se zavazuje uhradit Zadavateli či třetí straně, kterou porušením povinnosti mlčenlivosti poškodí, veškeré škody tímto porušením způsobené. Povinnosti Poradce

vyplývající z ustanovení příslušných právních předpisů o ochraně utajovaných informací nejsou ustanoveními tohoto článku dotčeny.

## 5.

### Odměna a platební podmínky

- 5.1. Celková cena za Dílo podle této smlouvy nepřesáhne částku 360.300,- Kč (slovy: tři sta šedesát tisíc tři sta korun českých) bez DPH.
- 5.2. Odměna za poradenskou činnost bude účtována na základě následující hodinové odměny:

|                                                              |                       |                    |                        |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------|
| <b>Další právní poradenství – celkové rozsahu 114 hodin.</b> | 1.450,- Kč<br>bez DPH | 304,50,- Kč<br>DPH | 1.754,50,- Kč<br>s DPH |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------------|

- 5.3. Odměna za administraci výběrových řízení je následující:

|                                                 |                         |                    |                       |
|-------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>Komplexní organizace 5 veřejných zakázek</b> | 195.000,- Kč<br>bez DPH | 40.950,- Kč<br>DPH | 235.950,- Kč<br>s DPH |
|-------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|-----------------------|

- 5.4. Ve výše uvedených odměnách jsou zahrnuty všechny náklady Poradce, které mu v souvislosti s plněním předmětu smlouvy vzniknou.
- 5.5. Poradce bude fakturovat v pravidelných měsíčních intervalech. Faktura za provedenou příslušnou část plnění předmětu smlouvy bude vystavena do 14 dnů měsíce následujícího. Poradce má právo vystavit fakturu ve výši 50% odměny uvedené v čl. 5.3 po předání zadávací dokumentace Zadavateli, zbylých 50% odměny uvedené v čl. 5.3 bude fakturována po ukončení zadávacího řízení. Faktura vystavená na základě této smlouvy musí splňovat náležitosti daňového dokladu. V záhlaví faktury bude výrazně uveden název Zadavatele. Faktura je splatná do 30 dnů od jejího doručení Zadavateli. V případě neoznačení faktury výše uvedeným textem a z toho vyplývajícího prodlení s likvidací a následnou splatností faktury nemůže Poradce uplatnit sankce za případné nedodržení termínu splatnosti. Zadavatel Poradci dále sdělí náležitosti faktury pro Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost.
- 5.6. Pokud faktura nebude splňovat zákonem stanovené, nebo výše uvedené náležitosti, je Zadavatel oprávněn ji do data splatnosti vrátit s tím, že Poradce je poté povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není Zadavatel v prodlení s úhradou faktury.

## 6.

### Smluvní pokuta

- 6.1. Zadavatel se zavazuje v případě prodlení se zaplacením dohodnuté ceny dle podmínek této smlouvy zaplatit Poradci smluvní pokutu ve výši 0,05% z ceny plnění bez DPH, s jejímž zaplacením je Zadavatel v prodlení, a to za každý započatý den prodlení.

- 6.2. V případě prodlení Poradce s plněním dle termínů dohodnutých smluvními stranami má Zadavatel vůči Poradci nárok na zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05% z ceny poskytované služby za každý započatý den prodlení. To platí pouze v případě, kdy prodlení s plněním termínů je způsobeno výlučně důvody na straně Poradce.
- 6.3. Za porušení povinnosti mlčenlivosti specifikované v článku 4. shora je Poradce povinen zaplatit Zadavateli smluvní pokutu ve výši 20 000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
- 6.4. 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.

## **7.**

### **Odstoupení od smlouvy**

- 7.1. Smluvní strany jsou oprávněny od této smlouvy odstoupit za podmínek stanovených obchodním zákoníkem nebo jinými právními předpisy. Plnění poskytnuté smluvními stranami do účinnosti odstoupení zůstává odstoupením nedotčeno.
- 7.2. Odstoupení od smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bude doručeno druhé smluvní straně. V pochybnostech se má za to, že odstoupení bylo doručeno do 5 dnů od jeho odeslání v poštovní zásilce s dodejkou.

## **8.**

### **Závěrečná ustanovení**

- 8.1. Smluvní strany podle § 262 odst. 1 zákona č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů (obchodní zákoník) se výslovně dohodly, že jejich závazkový vztah založený touto smlouvou se bude řídit obchodním zákoníkem.
- 8.2. 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.
- 8.3. Poradce je povinen po dobu 10 let od skončení plnění zakázky uchovávat doklady související s plněním zakázky a umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu těchto dokladů. Poradce je povinen uvést na daňovém dokladu informaci, že zakázka je financována z OP LZZ, projektu s názvem „Rozvoj dostupnosti a kvality sociálních služeb v Královéhradeckém kraji IV“ a registračním číslem „CZ.1.04/3.1.00/A9.00006“.
- 8.4. Kontaktními osobami pro účely této smlouvy jsou:

za Zadavatele: Mgr. Robert Černý  
tel: 495 817 432  
e-mail: rcerny@kr-kralovehradecky.cz

za Poradce: Mgr. Lukáš Nohejl  
tel: +420 277 779 031  
e-mail: lukas.nohejl@akkn.cz

- 8.5. Smlouva bude uzavřena na dobu určitou s účinností od dne podpisu oběma smluvními stranami a platností do splnění všech závazků dle smlouvy, nejpozději však do 30. 06. 2015.
- 8.6. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží Poradce a jeden Zadavatel.
- 8.7. Veškeré změny této smlouvy lze provést pouze formou písemných a očíslovaných dodatků schválených oběma smluvními stranami.
- 8.8. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.

V Hradci Králové, dne 19. 9. 2013

Za Zadavatele:

Královský úřad  
Královéhradecký kraj  
se sídlem v Hradci Králové  
602 00

.....  
Bc. Lubomír Franc  
hejtman

V Praze dne 17. 9. 2013

Za Poradce:

.....  
Mgr. Lukáš Nohejl

