

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE - ZMĚNA

Pro veřejnou zakázku na služby malého rozsahu, na služby v souladu s § 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) a v souladu s čl. 7 vnitřního předpisu zadavatele tj. Směrnicí města Milovice č. 2/2014, „*Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Milovice a jeho příspěvkovými organizacemi*“ ve znění pozdějších změn a doplňků na

Poskytování právních služeb

(dále jen „**Veřejná zakázka**“)

Identifikační údaje zadavatele

Název: Město Milovice

Sídlo: N ám. 30. června 508, Milovice – Mladá, PSČ: 289 23

Zastoupený: Ing. Milan POUR, starosta

IČ: 00239453

DIČ: CZ00239453

Právní forma zadavatele: veřejný zadavatel

Kontaktní osoba ve věcech veřejné zakázky:

Petr Vobořil, tajemník MěÚ Milovice - tel: 420 325 517 103, 420 725 817 262

petr.voboril@mesto-milovice.cz

(Dále jen „**Zadavatel**“)

PREAMBULE:

Tato zadávací dokumentace je vypracována jako podklad pro podání nabídek uchazečů v rámci veřejné zakázky malého rozsahu na služby.

1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1.1 Předmětem plnění Veřejné zakázky je poskytování právních služeb a právního poradenství Zadavateli, zejména zastupování v soudních sporech a před správními **orgány, koncipování listin a právních rozborů, v následujících oblastech:**

- a) zpracovávání a posuzování návrhů právních předpisů města Milovice;
- b) zastupování města Milovice v soudním řízení, příprava dohod o uzavření splátkového kalendáře, vymáhání pohledávek, posuzování možnosti ukončení smluv, jejichž stranou je město Milovice;
- c) příprava soukromoprávních smluv uzavíraných městem Milovice – zejména kupní smlouvy o převodu nemovitého majetku, plánovací smlouvy, nájemní smlouvy, smlouvy o dílo, vzorové pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti aj.;
- d) příprava a posuzování veřejnoprávních smluv uzavíraných městem Milovice, jejich změn, výpovědí a zrušení;
- e) poradenská a konzultační činnost orgánům města;
- f) poradenská a konzultační činnost městskému úřadu (tajemník, jednotlivá odd.);

(dále jen „**Právní služby**“).

1.2 Účelem Veřejné zakázky je výběr nejvhodnějšího uchazeče pro poskytování Právních služeb.

1.3 Tato Veřejná zakázka je zadávána za účelem uzavření mandátní smlouvy o poskytování Právních služeb (dále jen „**Smlouva**“).

1.4 Podání nabídky více subjekty společně se nepřipouští. Nepřipouští se ani využití subdodavatele či subdodavatelů.

- 1.5 Do jednání o textu Smlouvy vstoupí Zadavatel s jedním (1) vybraným uchazečem, který podal svoji nabídku, a který se na základě provedeného hodnocení podle hodnotících kritérií uvedených v Článku 11 této zadávací dokumentace umístil na prvním (1.) místě z hodnocených nabídek. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se Zadavatelem Smlouvu, nedojde-li k dohodě mezi Zadavatelem a uchazečem na podrobných podmínkách Smlouvy nebo neposkytne-li vybraný uchazeč Zadavateli potřebnou součinnost, aby mohla být Smlouva řádně a ve stanovený čas uzavřena, může Zadavatel vstoupit do jednání o textu Smlouvy s uchazečem, který se umístil na základě provedeného hodnocení podle hodnotících kritérií uvedených v Článku 11 této zadávací dokumentace jako druhý (2.) v pořadí.
- 1.6 Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoli (až do okamžiku uzavření Smlouvy) zadávací řízení zrušit, a to zejména (nikoliv výlučně) z těchto důvodů:
- (a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky; nebo
 - (b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky Zadavatele na předmět plnění Veřejné zakázky, resp. byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči; nebo
 - (c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě, zadávací dokumentaci; nebo
 - (d) v průběhu výběrového řízení se vyskytly důvody zvláštního zřetele, pro které nelze na Zadavateli požadovat, aby ve výběrovém řízení pokračoval; nebo
 - (e) vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý (2.) v pořadí, odmítl uzavřít Smlouvu nebo neposkytl Zadavateli k jejímu uzavření dostatečnou součinnost.
- 1.7 Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoli (až do okamžiku uzavření Smlouvy) zadávací řízení zrušit i bez uvedení důvodu.

2. POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB NA ZÁKLADĚ UZAVŘENÍ SMLOUVY

- 2.1 Po dobu účinnosti Smlouvy bude uchazeč povinen poskytovat Právní služby za podmínek uvedených v této zadávací dokumentaci a ve Smlouvě.
- 2.2 Právní služby budou dodavatelem poskytovány na základě výzvy Zadavatele a Zadavatelem hrazeny vždy jednou za měsíc na základě dodavatelem předloženého a Zadavatelem akceptovaného výkazu poskytnutých Právních služeb.

3. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 3.1 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky je 960.000,- Kč bez DPH (slovy:devět set šedesát tisíc korun českých).
- 3.2 Předpokládaná hodnota Veřejné zakázky nepřesáhne částku ve výši 2.000.000,- Kč. Podle ustanovení § 12 odstavce 3 Zákona se tedy jedná o zakázku malého rozsahu. V souladu s ustanovením § 18 odstavce 3 Zákona Veřejná zakázka není zadávána podle Zákona. Zákon se na provedení výběrového řízení použije pouze tehdy, je-li tak v textu této zadávací dokumentace výslovně uvedeno.

4. DOBA, ROZSAH A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Plnění Veřejné zakázky bude poskytováno ode dne nabytí platnosti a účinnosti Smlouvy. Smlouva bude uzavřena na dobu neurčitou.
- 4.2 Dodavatel bude poskytovat Právní služby zpravidla v následujícím rozsahu:
- (i) poskytování Právních služeb v sídle Zadavatele v jednom pracovním dni kalendářního týdne podle určení Zadavatele v celkovém rozsahu do dvaceti (20) hodin za kalendářní měsíc;
 - (ii) poskytování Právních služeb na jednáních rady města Milovice v termínech určených Zadavatelem (i v ranních nebo večerních hodinách) zpravidla v rozsahu do šesti (6) hodin za kalendářní měsíc;
 - (iii) poskytování Právních služeb mimo sídlo Zadavatele v rozsahu deseti (10) hodin za kalendářní měsíc.
- 4.3 Místem plnění Veřejné zakázky je Česká republika.

5. KVALIFIKACE UCHAZEČŮ

- 5.1 Uchazeč je povinen prokázat splnění kvalifikace v rozsahu požadavků uvedených v tomto Článku 5. Veškeré doklady požadované k prokázání splnění kvalifikace musejí být předloženy v originále nebo v úředně ověřené kopii. Je-li Zadavatelem vyžadováno čestné prohlášení, musí být podepsáno statutárním orgánem uchazeče; v případě podpisu jinou osobou musí být originál nebo úředně ověřená kopie zmocnění této osoby součástí dokladů, kterými uchazeč prokazuje splnění kvalifikace. Nesplnění těchto podmínek posoudí Zadavatel jako nesplnění kvalifikace s následkem vyloučení ze zadávacího řízení ve smyslu ustanovení § 60 odstavce 1 Zákona.
- 5.2 Veškeré informace a doklady prokazující splnění kvalifikace je uchazeč povinen prokázat ve lhůtě pro podání nabídek stanovené v této zadávací dokumentaci.
- 5.3 Základní kvalifikační kritéria. Uchazeč splní základní kvalifikační kritéria, pokud prokáže splnění podmínek stanovených v ustanovení § 53 Zákona, tedy že:
- (a) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;

- (b) nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby;
- (c) v posledních třech (3) letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu;
- (d) vůči jeho majetku neprobíhá nebo v posledních (3) letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek byl zcela nepostačující nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů;
- (e) není v likvidaci;
- (f) nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky;
- (g) nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění;
- (h) nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;
- (i) nebyl v posledních (3) letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud uchazeč vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost uchazeče, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby;
- (j) není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek;
- (k) předloží seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních (3) letech pracovali u Zadavatele; a
- (l) má-li formu akciové společnosti, předloží aktuální seznam akcionářů s podílem akcií vyšším než 10 %.

Splnění základních kvalifikačních předpokladů uchazeč prokazuje předložením čestného prohlášení ve smyslu ustanovení § 62 odstavce 2 Zákona.

Základní kvalifikační předpoklady musí splňovat každý uchazeč. Nesplnění prokázání základních kvalifikačních předpokladů je důvodem pro vyřazení nabídky z výběrového řízení.

5.4 Profesní kvalifikační předpoklady. Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže uchazeč, který předloží

- (i) výpis z obchodního rejstříku či výpis jiné obdobné evidence, ve které je zapsán;
- (ii) doklad vydaný Českou advokátní komorou prokazující zápis uchazeče, resp. všech osob podílejících se na plnění předmětu Veřejné zakázky, o zápisu do seznamu advokátů.

Technické kvalifikační předpoklady. K prokázání technických kvalifikačních předpokladů uchazeče pro plnění Veřejné zakázky Zadavatel požaduje předložení seznamu právních služeb obdobných Právním službám vymezeným v Odstavci 1.1 této zadávací dokumentace poskytnutých uchazečem v posledních pěti (5) letech s uvedením rozsahu a doby jejich poskytnutí. Uchazeč musí prokázat provedení obdobných zakázek minimálně v tomto rozsahu:

- (i) alespoň dvě (2) zakázky na zastupování v soudním řízení o určení neplatnosti výpovědí z nájmu bytu
- (ii) alespoň pět (5) zakázek na koncipování smlouvy o nájmu bytu, nebytových prostor, budovy nebo pozemku
- (iii) alespoň deset (10) zakázek na koncipování kupní smlouvy nebo smlouvy o smlouvě budoucí kupní o převodu vlastnického práva k nemovitosti
- (iv) alespoň jedna (1) zakázka na koncipování plánovací smlouvy,
- (v) alespoň deset (10) zakázek na zastupování v řízení o výkonu rozhodnutí nebo exekučním řízení na peněžité plnění

Uchazeč prokáže splnění tohoto kvalifikačního předpokladu předložením seznamu obdobných služeb, ve kterém strukturovaně (například v podobě tabulky) uvede poskytnuté služby a doplní je čestným prohlášením v této věci. Výhodou je uvede-li následující údaje:

- (i) název, IČ a sídlo objednatele;
- (ii) kontaktní osoba objednatele s uvedením jejího telefonu nebo e-mailu;
- (iii) popis předmětu zakázky.

5.5 Postup Zadavatele při hodnocení kvalifikace. Zadavatel vyhodnotí kvalifikaci uchazečů podle kritérií stanovených v tomto Článku zadávací dokumentace. Uchazeče, který nesplní kvalifikaci v požadovaném rozsahu, Zadavatel vyloučí z účasti na výběrovém řízení. Rozhodnutí o vyloučení z účasti ve výběrovém řízení spolu s odůvodněním Zadavatel písemně oznámí dotčenému uchazeči.

6. NÁVRH SMLOUVY

- 6.1 Uchazeč přiloží ke své nabídce návrh Smlouvy na Veřejnou zakázku, která bude odpovídat (*Vzoru Mandátní smlouvy*) této zadávací dokumentace, ve třech vyhotoveních, podepsaných uchazečem nebo jeho statutárním orgánem, pokud je uchazeč právnickou osobou.

7. POŽADAVKY A PODMÍNKY PRO ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

- 7.1 Uchazeč uvede nabízenou cenu za Právní služby formou **hodinové sazby bez DPH**, kterou pak vynásobí předpokládaným možným počtem hodin poskytování Právních služeb za kalendářní měsíc, čtyřiceti (40) hodinami. Uchazeč zároveň uvede nabízenou cenu za Právní služby za 24 měsíců, tedy odměnu za poskytování Právních služeb za kalendářní měsíc vynásobenou dvaceti čtyřmi (24). Předmětem hodnocení nabídky jsou vždy ceny bez DPH. Nabízená cena bude konečná a platná po celou dobu plnění veřejné zakázky. V nabízené ceně budou zahrnuty veškeré práce, činnosti a náklady potřebné k poskytování Právních služeb (včetně cestovného a podobných výdajů).
- 7.2 Pro přehledné posouzení a hodnocení nabídky Zadavatel požaduje předložit nabídku v tomto členění:
- (a) Krycí list nabídky s označením této Veřejné zakázky a identifikační údaje osob, které jsou pověřeny jednáním za uchazeče (kontaktní údaje včetně telefonického, faxového a e-mailového spojení);
 - (b) obsah nabídky s uvedením názvu kapitol, stran a jejich počtu;
 - (c) prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, z něhož vyplývá, že je uchazeč vázán celým obsahem nabídky po celou zadávací lhůtu;
 - (d) doklady k prokázání kvalifikace;
 - (e) cenová nabídka uchazeče (vypracovaná způsobem stanoveným v Odstavci 7.1 této zadávací dokumentace);
 - (f) podklady pro vyhodnocení dílčích hodnotících kritérií (kromě nabídkové ceny), tedy zpracovaná vzorová zadání, která jsou součástí této zadávací dokumentace;
 - (g) návrh Mandátní smlouvy (vypracovaný v souladu s Článkem 6 této zadávací dokumentace).
- 7.3 Všechny listy nabídky budou navzájem pevně spojeny či sešity. Všechny listy nabídky budou očíslovány vzestupnou kontinuální řadou; nečísloují se originály, předělové listy a úřadně ověřené kopie požadovaných dokumentů (do číselné řady se tyto dokumenty nepočítávají).

- 7.4 Nabídka včetně veškerých požadovaných dokladů musí být zpracována výhradně v českém jazyce. Ke každé listině, která je předkládaná s nabídkou a není v českém jazyce, musí být připojen její úřední překlad do českého jazyka.
- 7.5 Veškeré doklady musí být kvalitním způsobem vytištěny tak, aby byly dobře čitelné. Žádný doklad nesmí obsahovat opravy nebo přepisování, které by Zadavatele mohly uvést v omyl.
- 7.6 Veškeré doklady či prohlášení musejí být řádně podepsány uchazečem, případně jeho statutárním orgánem, pokud je právnickou osobou; v případě podpisu jinou osobou musí mít originál nebo úředně ověřená kopie jejího zmocnění doložena v nabídce.

8. ZPŮSOB A MÍSTO PRO PODÁVÁNÍ NABÍDEK A DOKLADŮ K PROKÁZÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE

8.1 Způsob podávání nabídek.

- (a) Nabídku je uchazeč povinen dodat písemně v originále.
- (b) Nabídka musí být Zadavateli doručena v řádně zapečetěné obálce, označené v souladu s ustanovením § 69 odstavec 5 Zákona. Zároveň je uchazeč povinen nabídku poskytnout dvakrát (2x) v elektronické podobě na nosiči dat, který bude zabezpečen proti možnosti provedení jakýchkoliv dodatečných změn v datech v něm obsažených. Nosič musí být označen identifikačními údaji uchazeče a názvem Veřejné zakázky.
- (c) Dokumenty budou poskytnuty ve formátu *.doc, *.docx, *.pdf anebo v odpovídajícím open office formátu.
- (d) Obálka s nabídkou musí být dodána v neporušeném obalu opatřeném výrazným označením **NEOTVÍRAT - „PRÁVNÍ SLUŽBY“**.
- (e) Uchazeči mohou nabídku podat osobně nebo doporučeně poštou, a to tak, aby byla nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek doručena Zadavateli.
- (f) Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku.
- (g) Na obálce musí být adresa, na níž je možno nabídku vrátit.

8.2 Místo pro podání nabídek. Místem pro podání nabídek je podatelna Městského úřadu města Milovice, podatelna, tel. 325 517 111), Nám. 30. Června 508,, 289 23 Milovice.

9. POSKYTOVÁNÍ DODATEČNÝCH INFORMACÍ K ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

9.1 Podávání žádosti o dodatečné informace. Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám je možno podat a doručit písemně nebo elektronickou poštou kdykoliv v průběhu lhůty pro podání nabídek, nejpozději pět (5) dnů před uplynutím lhůty k podání nabídky.

9.2 Poskytování odpovědi na žádost o dodatečné informace. Zadavatel poskytne požadované informace k zadávacím podmínkám, případně související dokumenty, nejpozději do tří (3) dnů ode dne doručení žádosti uchazeče. Tyto dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti, doručí Zadavatel současně všem uchazečům, kterým byla zaslána výzva k podání nabídky.

10. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A LHŮTA, PO KTEROU JE UCHAZEČ SVOU NABÍDKOU VÁZÁN

10.1 Lhůta pro podání obálek. Lhůtou pro podání nabídek se rozumí doba, ve které může uchazeč podat svou nabídku. Lhůta pro podání nabídky končí dne 28. 05. 2015 ve 13.00 hod.

10.2 Lhůta, po kterou je uchazeč svou nabídkou vázán. Uchazeč je vázán celým obsahem své nabídky do 15. 06. 2015 včetně.

11. HODNOTÍCÍ KRITÉRIA PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

11.1 Zadavatel stanovil tato hodnotící kritéria:

Kritérium	Váha kritéria
Nabídková cena za Právní služby	70 %
Vzorová zadání	30%

V rámci hodnotícího kritéria vzorových zadání, Zadavatel bude hodnotit komplexnost řešení. Vzorová zadání jsou uvedena v příloze dokumentace. V rámci tohoto kritéria bude hodnocena:

- a) přehlednost a srozumitelnost pro zadavatele;
- b) využitelnost dokumentu bez dalšího doplňování nebo objasňování.

11.2 Uchazeč je povinen vypracovat odpovědi na všechna Vzorová zadání a u jednotlivých zadání uvést počet hodin, které potřeboval pro jejich vypracování. Za zpracování nenáleží uchazeči žádná odměna.

V rámci tohoto kritéria nebude hodnocen rozsah (množství textu).

11.3 Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 10.


12. PŘÍLOHY

Nedílnou součástí této zadávací dokumentace jsou veškeré její přílohy, kterými jsou:
Vzor Mandátní smlouvy;
Vzorová zadání
Vzor krycího listu nabídky

13. DALŠÍ PRÁVA A PODMÍNKY VYHRAZENÉ ZADAVATELEM.

- 13.1 Zadavatel vylučuje možnost podání variant nabídky.
- 13.2 Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení Veřejné zakázky i bez uvedení důvodu, a to až do okamžiku podpisu Smlouvy s vybraným uchazečem.
- 13.3 Zadavatel si vyhrazuje právo změnit zadávací dokumentaci, a to až do uplynutí lhůty pro podání nabídek. V případě změny zadávací dokumentace Zadavatel přiměřeně prodlouží dobu pro podání nabídek.
- 13.4 Uchazeč sám ponese veškeré své náklady spojené s účastí ve výběrovém řízení. Zadavatel nehradí jakékoli náklady nebo výdaje vynaložené oslovenými osobami v souvislosti s jejich účastí v řízení.
- 13.5 Uchazečům nebudou vráceny jejich nabídky a zadavatel nenese odpovědnost za omyly, mylná tvrzení, nesprávný výklad nebo jakákoli jiná opomenutí nebo chybné informace získané uchazečem z jiných pramenů, než z tohoto zadání, jeho případných dodatků a podkladů zaslaných elektronickou cestou tajemníkem MěÚ Milovice.

Milovice, dne 27. 05. 2015



Za Zadavatele
Petr VOBOŘIL
tajemník MěÚ
M I L O V I C E

Vzor Mandátní smlouvy

MANDÁTNÍ SMLOUVA

Smluvní strany:

1. **Město Milovice**, IČ: 00239453
se sídlem nám. 30.června 508, 289 23 Milovice
zastoupeno starostou Ing. Milanem POUREMna straně jedné
(dále jen jako „**Mandant**“);

a

2. _____¹, _____²,
_____³

_____⁴, _____⁵

na straně druhé (dále jen jako „**Mandatář**“),

uzavírají dnešního dne, měsíce a roku následující

MANDÁTNÍ SMLOUVU,

jejímž předmětem je zejména poskytování právní pomoci Mandatářem Mandantovi v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákona č.89/2012 Sb., občanského zákoníku, zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších

¹ Jméno a příjmení nebo firma uchazeče.

² Číslo evidenčního průkazu uchazeče.

³ Identifikační číslo nebo rodné číslo uchazeče.

předpisů, a vyhlášky č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb, ve znění pozdějších předpisů.

I.

Předmět smlouvy

Na žádost Mandanta bude Mandatář poskytovat Mandantovi právní služby a právní poradenství, zejména jej bude zastupovat v soudních sporech a před správními orgány, koncipovat pro něj listiny a právní rozборы, a to výlučně v následujících oblastech:

- a) zpracovávání a posuzování návrhů právních předpisů města Milovice;
- b) zastupování města Milovice v soudním řízení, příprava dohod o uzavření splátkového kalendáře, vymáhání pohledávek, posuzování možnosti ukončení smluv, jejichž stranou je město Milovice;
- c) příprava soukromoprávních smluv uzavíraných městem Milovice – zejména kupní smlouvy o převodu nemovitého majetku, plánovací smlouvy, nájemní smlouvy, smlouvy o dílo, vzorové pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti aj.;
- d) příprava a posuzování veřejnoprávních smluv uzavíraných městem Milovice, jejich změn, výpovědí a zrušení;
- e) poradenská a konzultační činnost orgánům města;
- f) poradenská a konzultační činnost městskému úřadu (tajemník, jednotlivá odd.);

(dále jen „**Právní služby**“).

Právní služby bude Mandatář zpravidla poskytovat v následujícím rozsahu:

- osobně v sídle Mandanta v pracovní době úřadu podle určení Mandanta zpravidla dvakrát v kalendářním měsíci;
- osobně na jednáních rady města Milovice v termínech určených Mandantem (i v ranních nebo večerních hodinách) zpravidla jednou za kalendářní měsíc;
- osobně výjimečně mimo sídlo Mandanta dle jeho potřeby.

Právní služby budou poskytovány emailem, písemným vyhotovením nebo ústní poradou.

⁴ Sídlu nebo místo podnikání uchazeče.

⁵ Jméno, příjmení a funkce osoby jednající jménem uchazeče, pokud je uchazeč právnickou osobou.

Mandant se zavazuje za podmínek stanovených touto smlouvou platit Mandatáři sjednanou odměnu.

Mandatář poskytuje Mandantovi Právní služby ve věcech, které mu byly Mandantem svěřeny. Právní úkony jménem Mandanta je oprávněn činit na základě plných mocí, které mu budou Mandantem pro jednotlivé věci uděleny.

Mandatář je oprávněn odmítnout poskytování Právních služeb ve věcech, které mu budou Mandantem svěřeny, pouze pokud je Mandatář povinen odmítnout poskytnutí Právních služeb nebo pokud je oprávněn od této smlouvy odstoupit. Rovněž je oprávněn odmítnout poskytnutí Právních služeb v případě, že poskytnutí Právních služeb by bylo v rozporu se stavovskými předpisy.

II. Finanční vztahy

1. Odměna se sjednává na základě hodinové sazby ve výšiKč bez DPH.
2. Odměna podle bodu 1 je nejvýše přípustná a konečná a platná po celou dobu plnění veřejné zakázky. V ceně jsou zahrnuty veškeré práce, činnosti a náklady potřebné k splnění veřejné zakázky, včetně cestovního apod.
3. Odměna je splatná ve lhůtě sedmi (7) dnů od doručení faktury Mandantovi na účet Mandatáře č. 0000000-0000/0000 vedený u banky, a.s., pobočka....., bezhotovostním převodem.
4. Mandant hradí dále Mandatáři správní poplatky vzniklé v souvislosti s poskytováním Právních služeb pro Mandanta.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Mandatář je povinen postupovat při poskytování Právních služeb s odbornou péčí.
2. Činnost, ke které se Mandatář touto smlouvou zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů Mandanta a v souladu s jeho zájmy, které Mandatář zná nebo musí znát. Mandatář je povinen oznámit Mandantovi všechny okolnosti související s předmětem této smlouvy, které zjistil, a které mohou mít vliv na změnu pokynů Mandanta. Nedojde – li ke změně pokynů (sdělením Mandanta doručeného Mandatáři), postupuje Mandatář podle původních pokynů Mandanta.
3. Mandatář není vázán příkazy Mandanta, pokud jde o oblast právního názoru.
4. Mandatář je povinen chránit oprávněné zájmy a práva Mandanta. Jedná přitom čestně a svědomitě, důsledně využívá všech zákonných prostředků a

uplatňuje vše, co podle svého přesvědčení a příkazů Mandanta považuje za prospěšné.

5. Mandatář je vázán mlčenlivostí o všech skutečnostech, o nichž se při poskytování Právních služeb dozví. Této mlčenlivosti může být zproštěn pouze Mandantem, a to písemnou formou.
6. Mandatář bude poskytovat Mandantovi Právní služby osobně (případně prostřednictvím advokáta, pokud je Mandatář právnickou osobou), **nikoliv v zastoupení koncipienta.**
7. Mandatář je povinen dostavit se osobně (případně prostřednictvím advokáta, pokud je Mandatář právnickou osobou) do sídla Mandanta k poskytování Právních služeb nejpozději do (X) hodiny od výzvy Mandanta (telefonické nebo zasláné prostřednictvím e-mailu).
8. Mandatář bere na vědomí, že je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, v platném znění.

IV. Sankce

1. V případě porušení povinnosti Mandatáře podle ustanovení Článku III Odstavce 6 této smlouvy uhradí Mandatář Mandantovi smluvní pokutu za porušení této povinnosti ve výši 5.000,- Kč za každý případ porušení.
2. V případě porušení povinnosti Mandatáře podle ustanovení Článku III Odstavce 7 této smlouvy uhradí Mandatář Mandantovi smluvní pokutu za porušení této povinnosti ve výši 1.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení.
3. Každá smluvní pokuta podle této smlouvy je splatná do pěti (5) dnů ode dne vzniku nároku na její zaplacení.
4. Žádnou smluvní pokutou podle této smlouvy není dotčen nárok na náhradu škody v plném rozsahu.

V.

Platnost smlouvy, výpověď smlouvy, odstoupení

1. Tato smlouva se sjednává na dobu 24 měsíců, je platná a účinná podpisem druhé smluvní strany.
2. Mandant i Mandatář mohou tuto smlouvu v celém rozsahu nebo částečně vypovědět, s výpovědní lhůtou dvou (2) měsíců, která počne běžet prvním (1.) dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. K ukončení platnosti smlouvy může dojít také dohodou smluvních stran nebo odstoupením od smlouvy.

3. Mandant je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě porušení jakékoliv povinnosti Mandatáře podle ustanovení Článku III. Odstavce 6 nebo ustanovení Článku III. Odstavce 7 této smlouvy.

V. Závěr

1. Mandatář není oprávněn započíst jakékoliv své pohledávky z této smlouvy za Mandantem vůči jakýmkoliv pohledávkám Mandanta za Mandatářem, ani tyto pohledávky postoupit nebo zastavit jakékoliv třetí osobě bez písemného souhlasu Mandanta. Mandant je oprávněn započíst jakékoliv své pohledávky (splatné i nesplatné) za Mandatářem proti jakýmkoliv pohledávkám (splatným i nesplatným) Mandatáře za Mandantem.
2. Tato smlouva může být měněna nebo doplněna pouze písemným dodatkem se souhlasem obou smluvních stran.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Smluvní strany po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že smlouva byla sepsána určitě, srozumitelně, na základě jejich pravé a svobodné vůle, bez nátlaku na některou ze stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Milovicích dne _____

V _____ dne _____

Mandant:

Mandatář:

_____ ⁶

Ing. Milan POUR, starosta

_____ ⁷

⁶ Podpis uchazeče nebo osoby oprávněné jednat jménem uchazeče.

⁷ Jméno podepisující osoby.

Vzorová zadání

Úloha č. 1

Město Milovice má v úmyslu prodat pozemek parc. č. St. 541 v katastrálním území Benátecká Vrutice. Uvedte, jak má město postupovat, tedy jaké kroky mají předcházet uzavření kupní smlouvy a připravte návrh kupní smlouvy.

Úloha č. 2

Město Milovice uzavřelo dne 1.1.2014 nájemní smlouvu s panem XY, na základě které má pan XY v nájmu byt č. 6 v domě č. p. 603 v ulici Průběžná v části obce Mladá, obci Milovice o podlahové ploše 64,60 m², nájemné činí 63,67 Kč za m². Nájemné je splatné vždy do 5. dne měsíce, za který se platí. Před uzavřením nájemní smlouvy pan XY zaplatil kauci ve výši dvojnásobku měsíčního nájemného. Dále pan XY zaplatil řádně nájemné za měsíce leden – srpen 2014. Nájemné za měsíce září 2014 – leden 2015 již pan XY nezaplatil. Navrhněte další postup a sepište žalobu na vymožení dlužné částky. Případné dluhy na zálohách za služby pro tento případ neberte v úvahu.

Úloha č. 3 (Obecně závazná vyhláška....)

Město Milovice se rozkládá na katastrálním území Milovice nad Labem a Benátecká Vrutice. Část těchto pozemků tvoří pozemky určené k plnění funkcí lesa. V poslední době se objevují problémy s rozdělováním otevřených ohňů na území města Milovice (veřejná prostranství, lesní pozemky, soukromé pozemky) a z toho plynoucí ohrožení okolního majetku a dřevin. Město chce předejít možným škodám v důsledku těchto ohňů. Sepište stanovisko, ve kterém uvedete možnosti řešení tohoto problému ze strany města.

Poznámka:

V závěru jednotlivých úloh uveďte čas, který byl potřebný pro jejich vypracování.

Vzor krycího listu nabídky

Název zadavatele:	Město Milovice
Sídlo zadavatele:	nám. 30. června 508, 289 23 Milovice
Název:	„Poskytování právních služeb“
Druh veřejné zakázky:	Veřejná zakázka malého rozsahu na služby

Název/ obchodní jméno/ jméno a příjmení:			
Sídlo / místo podnikání:			
Korespondenční adresa			
IČ :	DIČ:		
Osoba oprávněná jednat jménem uchazeče:			
Kontaktní osoba:			
Tel.:	E-mail:		
Hodinová sazba - cena bez DPH			
Titul, jméno, příjmení Funkce			
Podpis oprávněné osoby			