**Rámcová smlouva o poskytování služeb RÚ: 100.2016054**

Smluvní strany:

**Revmatologický ústav**, **státní příspěvková organizace**

Sídlo : Na Slupi 4, Praha 2, PSČ 128 50

IČ: 00023728

DIČ: CZ00023728

jejímž jménem jedná: Prof. MUDr. Karel Pavelka, DrSc., ředitel

(dále jen klient nebo zadavatel)

na straně jedné

a

**JUDr. Jaroslav Bursík, advokát ev. č. ČAK 09822**

Sídlo: Belgická 38, 120 00 Praha 2

IČ: 69181560

DIČ: CZ7505070463

bankovní spojení: Unicredit Bank Czech Republic a.s.

č. účtu: ▒▒▒▒▒▒▒▒▒▒▒▒▒

(dále jen poskytovatel)

na straně druhé

uzavřeli dnešního dne v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů („NOZ“), tuto

**Rámcovou smlouvu o poskytování služeb**

**(dále též „smlouva“)**

**I.**

**Předmět smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je úplatné poskytování služeb dle českého práva klientovi poskytovatelem, a to v oblasti administrace veřejných zakázek a zadávacích řízení v rozsahu této smlouvy a dále v rozsahu a dle pokynů a potřeb klienta, a to po celou dobu trvání této smlouvy.
2. Smluvní strany ujednávají, že součástí poskytovaných služeb bude zejména komplexní zastoupení v zadávacích a výběrových řízeních, administrace zadávacích a výběrových řízení a zastoupení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v souvislosti s konáním zadávacích a výběrových řízení, sepis smluvních dokumentů a jiných právních listin, sepis a předání nových šablon pro zadávací řízení, předávání informací o novinkách a změnách v oblasti veřejných zakázek a konání jiných nezbytných úkonů dle níže uvedeného.
3. Ve vztahu k administraci zadávacích a výběrových řízení je poskytovatel povinen zejména k následujícím úkonům dle jednotlivých fází řízení. Časový rozsah je stanoven jako minimální, přičemž tento časový rozsah bude klientem vždy vyžadován, a to za podmínek dále uvedených. Časový rozsah může být v případě potřeby přečerpán, aniž by došlo k navýšení ceny za uvedená plnění:
4. projednání podmínek a požadavků zadavatele, vč. návrhu podoby řízení, podoby kvalifikace, hodnotících kritérií, obchodních podmínek, podmínek zadávacího řízení, vše v souladu s pokyny a potřebami klienta

- předpokládaný časový rozsah projednání = 5 - 15 hodin, lze též opakovaně při potřebě úprav zejm. technických dokumentů ze strany klienta, zpravidla osobní jednání v sídle klienta

1. sestavení časového harmonogramu celého zadávacího řízení
2. kontrola a převzetí podkladů pro zpracování zadávací dokumentace
3. zpracování zadávací dokumentace, kvalifikační dokumentace, vzorové smlouvy na realizaci zakázky a všech příloh, vč. kontroly a případné úpravy technických příloh na pokyn klienta
4. sestavení a uveřejnění veškerých oznámení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, v případě potřeby též v Úředním věstníku Evropské unie, na profilu zadavatele, v elektronickém tržišti, v systému NEN
5. zpracování odůvodnění veřejné zakázky na profilu zadavatele
6. výkon služby kontaktní osoby s uchazeči (příjem a zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta; jejich uveřejnění na profilu zadavatele; veškeré ostatní komunikace s dodavateli a uchazeči ve smyslu zákona)
7. organizace prohlídky místa plnění (bude-li zadavatelem umožněna)
8. vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami
9. organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami ve spolupráci se zadavatelem, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
10. kontrola splnění kvalifikace jednotlivými uchazeči v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci, příprava podkladů pro jednání komise pro posuzování kvalifikace (bude-li zadavatelem jmenována) včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace v náležitostech dle zákona
11. příprava čestného prohlášení členů (případně náhradníků) komise pro posouzení kvalifikace a hodnotící komise a zabezpečení jeho podpisu
12. vypracování pozvánek pro členy komise pro posuzování kvalifikace
13. organizační zabezpečení jednání komise pro posuzování kvalifikace
14. případná příprava dopisů na objasnění kvalifikace, zajištění podpisu předsedy komise a odeslání uchazečům
15. příprava podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek
16. vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise a jejich rozeslání ve stanovené lhůtě
17. organizační zabezpečení jednání hodnotící komise
18. případná příprava dopisů na vyjasnění nabídek, zajištění podpisu předsedy komise a odeslání uchazečům
19. zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
20. zpracování písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise
21. příprava rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, příp. o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení
22. vypracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a jeho zaslání všem dotčeným uchazečům, jakmile zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky
23. právní asistence a korektura při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky
24. vypracování a zajištění uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku EU, případně na dalších místech a databázích dle zákona
25. vypracování a odeslání oznámení uchazečům o uzavření smlouvy
26. zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení a její zveřejnění na profilu zadavatele, které bude zajištěno v součinnosti se zadavatelem
27. kompletace a předání archivní dokumentace veřejné zakázky.

Tyto činnosti jsou započteny v paušální odměně za jednotlivá řízení dle čl. III. odst. 1. této smlouvy.

1. Poskytovatel je dále povinen poskytnout poradenství a právní podporu v případě podání námitek, konzultovat námitky a navrhované řešení s klientem a provést sepis Rozhodnutí o námitkách.

Poskytovatel je dále povinen poskytnout poradenství, právní podporu a zastoupení klienta v případě podání zákonem předvídaných návrhů nebo podnětů na ÚOHS. Poskytovatel je povinen konzultovat návrhy nebo podněty s klientem a provést sepis vyjádření k návrhu, vč. všech dalších podání, která jsou požadována zákonem, ÚOHS nebo jsou vhodná pro procesní postavení klienta. Součástí tohoto plnění je též mj. kompletace a odeslání spisu a veškerá administrace s tím spojená.

Odměna za tyto činnosti se řídí čl. III. odst. 2. této smlouvy.

1. Poskytovatel je dále povinen minimálně 1 x týdně předat klientovi aktuální harmonogram zadávacích řízení, ve kterém:

a) budou uvedena všechna probíhající zadávací řízení, jejich identifikace co do druhu a typu, vč. všech potřebných identifikačních znaků ve Věstníku VZ, na profilu zadavatele, příp. v systému NEN, v el. tržišti a současně v identifikaci dle interního identifikačního čísla klienta

b) bude u všech řízení znázorněno, ve které fázi se nyní řízení nachází (tj. příprava dokumentů – kterých, předběžné oznámení, zahájení řízení, lhůta pro podání nabídek, otevírání obálek, fáze posouzení kvalifikace, posouzení nabídek, příp. komunikace s uchazeči, hodnocení nabídek, odeslaná rozhodnutí zadavatele, lhůta pro podání námitek, fáze podpisu smlouvy, dokončení, archivace a předání dokumentů k řízení

c) budou u všech řízení znázorněny veškeré lhůty (zejm. lhůta pro podání žádostí o dodatečné informace, pro podání nabídek, konání jednání jednotlivých komisí, lhůty pro podání veškerých námitek, lhůty pro podání návrhu na ÚOHS, uplynutí blokační lhůty apod.)

d) budou uvedeni aktuálně všichni dodavatelé, s nimiž poskytovatel komunikuje, kteří se přihlásili o zadávací dokumentaci, přistoupili do elektronického systému, podali žádost o dodatečné informace, podali nabídku, případně podali námitky nebo návrh či podnět na ÚOHS

e) budou uvedeny všichni členové a zástupci všech komisí, vždy s aktuální poznámkou o tom, zda byli obesláni s žádostí o účast v komisi a s jakým výsledkem

f) budou aktuálně identifikovány všechny žádosti o součinnost klienta, vč. uvedení konkrétních osob, od nichž Poskytovatel očekává nezbytné odpovědi či jinou součinnost

g) budou uvedeny veškeré archivní (tedy dokončené, předané a archivované) zakázky.

Odměna za tyto činnosti se řídí čl. III. odst. 3. této smlouvy.

1. Poskytovatel je dále povinen k osobnímu jednání v sídle klienta min. 1x týdně po dobu min. 6 hodin, při kterém dojde:

a) k řešení aktuálních veřejných zakázek, postupů klienta, doporučení řízení, jednání s technickými pracovníky klienta ohledně nastavení technických podmínek řízení, úpravě technické dokumentace, dále k předávání informací o probíhajících řízeních, předávání dokumentů, úpravě dokumentací apod.

Tato činnost je již započtena v paušální odměně za jednotlivá řízení dle čl. III. odst. 1. této smlouvy.

b) k souvisejícímu poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek, bez vazby na probíhající konkrétní veřejné zakázky.

Tato činnost je hrazena sazbou dle čl. III. odst. 4. této smlouvy.

1. Poskytovatel je povinen na žádost klienta dostavit se k osobnímu jednání i mimo rámec povinného osobního jednání dle čl. I. odst. 6. této smlouvy, a to nejpozději první pracovní den po obdržení výzvy k takovému jednání, pokud tato výzva byla klientem doručena poskytovateli do 12:00 (dne odeslání výzvy). V případě, že byla výzva k jednání doručena po 12:00 (dne odeslání výzvy), prodlužuje se uvedená doba o 1 pracovní den.

Tato činnost je hrazena sazbou dle čl. III. odst. 4. této smlouvy.

1. Poskytovatel je dále povinen k přípravě nových šablon zadávacích a kvalifikačních dokumentací, výzev, a jiných dokladů, nezbytných pro zahájení zadávacích řízení, a to ke všem zadávacím řízením dle zákona č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) v rozsahu všech poptávaných řízení dle čl. III. odst. 1. písm. a) až n) této smlouvy. Tyto šablony předloží poskytovatel klientovi do 10 dnů ode dne podpisu této smlouvy. Následně klient zapracuje do šablon připomínky klienta a ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení připomínek klienta předloží konečnou verzi šablon.

Poskytovatel je v rámci této činnosti povinen aktualizovat uvedené šablony v souvislosti s legislativními nebo resortními změnami, či potřebami klienta, a v souladu s jeho příkazy.

Odměna za tyto činnosti se řídí čl. III. odst. 5. této smlouvy.

1. Poskytovatel je dále povinen k sepisu Směrnice pro zadávání veřejných zakázek na základě nového zákona o zadávání veřejných zakázek. Tuto Směrnici předloží poskytovatel klientovi do 20 dnů ode dne podpisu této smlouvy. Následně klient zapracuje do Směrnice připomínky klienta a ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení připomínek klienta předloží konečnou verzi.

Směrnice musí zejména:

- obsahovat veškeré relevantní skutečnosti a modely situací, ke kterým v rámci interních postupů klienta dochází, zejm. vazbu jednotlivých rozhodovacích procesů klienta na jednotlivých úrovních vedení, proces schvalování na jednotlivých úrovních apod.

- obsahovat zřetelnou a jednoznačnou vazbu jednotlivých kroků na používané elektronické systémy, interní i externí, na zákonem předepsané databáze (registr smluv, profil zadavatele, věstník veřejných zakázek, elektronická tržiště apod.)

- zohledňovat veškeré povinnosti klienta jako zdravotnického zařízení ve smyslu všech právních předpisů zejm. v oblasti:

- zdravotnického práva,

- hospodaření s majetkem státní příspěvkové organizace

- zohledňovat veškeré příkazy Ministerstva zdravotnictví pro zadávání veřejných zakázek

- být v souladu s ostatními právními normami a příkazy Ministerstva zdravotnictví pro přímo řízené organizace.

Poskytovatel je v rámci této činnosti povinen aktualizovat uvedenou Směrnici v souvislosti s legislativními nebo resortními změnami, či potřebami klienta, a v souladu s jeho příkazy.

Odměna za tyto činnosti se řídí čl. III. odst. 6. této smlouvy.

1. Poskytovatel je dále povinen k předkládání pravidelných měsíčních přehledů novinek v oblasti veřejných zakázek, které se týkají klienta jako přímo řízené organizace Ministerstva zdravotnictví, a které vyplývají zejména z:

- aktuálních právních předpisů v oblasti veřejných zakázek a jejich změn

- příkazů Ministerstva zdravotnictví v oblasti veřejných zakázek

- metodik Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva zdravotnictví a jiných relevantních úřadů.

V rámci měsíčních přehledů novinek budou rovněž uvedena významná aktuální relevantní rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže nebo soudů pro oblast veřejných zakázek, s krátkým komentářem pro klienta.

Odměna za tyto činnosti se řídí čl. III. odst. 7. této smlouvy.

**II.**

**DALŠÍ Povinnosti smluvních stran**

1. Plnění dle čl. I. odst. 3. písm. a), c), d) a x), čl. I. odst. 4., čl. I. odst. 6. a čl. I. odst. 7. této smlouvy je poskytovatel oprávněn poskytovat pouze prostřednictvím vedoucího člena týmu nebo zástupce vedoucího člena týmu, prostřednictvím kterých prokazoval kvalifikaci. Pokud by z objektivních důvodů nebylo takové personální obsazení možné, mohou být tyto osoby nahrazeny pouze osobami s min. stejnou kvalifikací. O této skutečnosti musí poskytovatel klienta informovat bez zbytečného odkladu.
2. Pokud není níže mezi smluvními stranami touto smlouvou dohodnuto jinak, vyplývají povinnosti obou smluvních stran přiměřeně z § 2430 NOZ.
3. Ve vztahu ke všem částem plnění bude poskytovatel postupovat v rozsahu dle pokynů klienta, s přihlédnutím ke všem povinnostem dle této smlouvy, zákona a s přihlédnutím k jeho profesní odbornosti.
4. Poskytovatel je povinen udržovat po celou dobu plnění dle této smlouvy v platnosti pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě, pokrývající celý rozsah činností dle této smlouvy, a to minimálně ve výši 30 mil. Kč. Na žádost klienta je poskytovatel vždy povinen předložit příslušnou platnou a účinnou pojistnou smlouvu k nahlédnutí, případně je klient oprávněn žádat její opis nebo kopii, která může být připojena k této smlouvě jako její příloha a nedílná součást.
5. Poskytovatel je dále povinen:
6. provádět zařizování záležitosti s odbornou péčí, držet se pokynů klienta, přičemž od jeho pokynů se může odchýlit jen tehdy, je-li to v jeho zájmu nebo nemůže-li včas vyžádat souhlas klienta, avšak ani v těchto případech se poskytovatel nesmí od pokynů klienta odchýlit, pakliže je to zakázáno touto smlouvou nebo klientem. Poskytovatel odpovídá klientovi za to, že jeho činností podle této smlouvy nebudou porušena ustanovení zákona. Případné vady vzniklé z činnosti poskytovatele odstraní poskytovatel na svůj náklad.
7. chránit jemu známé zájmy klienta související se zařizováním jeho záležitosti a oznámit mu všechny okolnosti, které mohou mít vliv na změnu jeho příkazů.
8. po vzniku práva fakturovat, vystavit a předat, popř. doporučeně odeslat klientovi fakturu obsahující úkonovou specifikaci za poskytnuté služby dle této smlouvy.
9. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s poskytováním služby. Bez písemného souhlasu klienta nepředat žádné třetí osobě dokumenty, údaje či jiné informace předané přímo či nepřímo klientem, v souvislosti s plněním této smlouvy. To se netýká informací, které jsou všeobecně známy a musí být zveřejněny v souladu se zákonem.
10. Klient je povinen:
11. po poskytnutí služby dle této smlouvy a po vyfakturování vyspecifikované služby poskytnuté dle této smlouvy uhradit fakturu ve lhůtě a za podmínek, sjednaných touto smlouvou, na účet poskytovatele uvedený v záhlaví této smlouvy na tom kterém daňovém dokladu.
12. vrátit poskytovateli nesprávně vystavenou fakturu do 3 dnů od jejího doručení a ve vrácené faktuře uvede důvod vrácení faktury s tím, že po odeslání opravené faktury počíná běžet lhůta splatnosti znovu od doručení faktury bezvadné, pokud klient ve lhůtě 3 dnů fakturu nevrátí, pop. neuvede v ní důvody vrácení, není poskytovatel povinen nově vystavené faktuře posunout lhůtu její splatnosti.
13. poskytovat poskytovateli potřebnou součinnost pro plnění předmětu smlouvy a poskytovat včasné, pravdivé, úplné a přehledné informace; současně je povinen předkládat veškerý listinný materiál potřebný k řádnému zařizování jeho záležitosti, pokud z její povahy nevyplývá, že je má obstarat poskytovatel.
14. vystavit poskytovateli k zastupování při jednáních před soudy, orgány správy a jinými organizacemi samostatnou plnou moc.

**III.**

**Výše odměny a způsob úhrady**

1. Za poskytování služeb uvedených v čl. I. odst. 3. (vč. činností dle čl. I. odst. 6. písm. a)) této smlouvy přísluší poskytovateli smluvní paušální odměna, která byla sjednána v následující výši:

a) Nadlimitní VZ (otevřené řízení): 50.000,- Kč bez DPH

b) Nadlimitní VZ (užší řízení) 50.000,- Kč bez DPH

c) Nadlimitní VZ (JŘSU) 15.000,- Kč bez DPH

d) Nadlimitní VZ (JŘBU) 10.000,- Kč bez DPH

e) Nadlimitní VZ (soutěž o návrh / soutěžní dialog) 5.000,- Kč bez DPH

f) Podlimitní VZ (otevřené řízení) 40.000,- Kč bez DPH

g) Podlimitní VZ (užší řízení) 40.000,- Kč bez DPH

h) Podlimitní VZ (zjednodušené podlimitní řízení) 20.000,- Kč bez DPH

i) Podlimitní VZ (JŘSU) 15.000,- Kč bez DPH

j) Podlimitní VZ (JŘBU) 10.000,- Kč bez DPH

k) Podlimitní VZ (soutěž o návrh / soutěžní dialog) 5.000,- Kč bez DPH

l) VZ malého rozsahu (otevřená) 10.000,- Kč bez DPH

m) VZ malého rozsahu

(uzavřená – více konkrétních dodavatelů) 10.000,- Kč bez DPH

n) VZ malého rozsahu

(jedinečná – jediný konkrétní dodavatel) 10.000,- Kč bez DPH

Smluvní odměna je splatná následovně:

1. 50% smluvní odměny po zahájení zadávacího řízení.
2. 50% smluvní odměny po ukončení zadávacího řízení a předání věci klientovi.
3. Za poskytnutí služeb uvedených v čl. I. 4. této smlouvy přísluší poskytovateli smluvní odměna pouze v případě, že námitky, návrhy nebo podněty k ÚOHS nebyly podány v souvislosti s vadným plněním, chybami v dokumentech nebo v řízení, či v důsledku jiného porušení povinností poskytovatele dle této smlouvy.

V případě, že dle tohoto článku přísluší poskytovateli odměna, je tato sjednána ve výši 1.200,- Kč bez DPH za 1 hodinu poskytnutých služeb.

Služby dle tohoto článku smí být v každém jednotlivém řízení vykazovány do maximálního objemu:

a) 5 hodin v případě vyřizování námitek

b) 5 hodin v případě řešení návrhů či podnětů na ÚOHS.

Ve výjimečných případech zvláštní náročnosti věcné či časové je poskytovatel oprávněn písemně zažádat o souhlas klienta s navýšením objemu. V takovém případě poskytovatel předloží relevantní informace ohledně věcné a časové náročnosti přípravy rozhodnutí o námitkách, vyjádření k návrhu, podnětu nebo jiného podání či úkonu. Klient následně rozhodne o případném navýšení objemu. Bez tohoto souhlasu je poskytovatel limitován výše uvedeným maximálním objemem při zachování povinnosti řádně a včas poskytnout veškeré služby dle čl. I. odst. 4. této smlouvy.

1. Za poskytnutí služeb uvedených v čl. I. odst. 5. této smlouvy přísluší poskytovateli paušální smluvní odměna ve výši 50,- Kč bez DPH za 1 týden.
2. Za poskytnutí služeb uvedených v čl. I. odst. 6. písm. b) a čl. I. odst. 7 této smlouvy přísluší poskytovateli smluvní odměna ve výši 1.200,- Kč bez DPH za 1 hodinu.

Smluvní odměna bude účtována dle skutečně čerpaných služeb. Při nedočerpání celých hodin bude odměna účtována za každou započatou ¼ hodinu.

1. Za poskytnutí služeb uvedených v čl. I. odst. 8. této smlouvy přísluší poskytovateli jednorázová paušální smluvní odměna ve výši 1.000,- Kč bez DPH.

Pravidelná aktualizace šablon ve smyslu čl. I. odst. 8. této smlouvy je již započtena v jednorázové paušální smluvní odměně.

1. Za poskytnutí služeb uvedených v čl. I. odst. 9. této smlouvy přísluší poskytovateli jednorázová paušální smluvní odměna ve výši 1.000,- Kč bez DPH.

Pravidelná aktualizace Směrnice ve smyslu čl. I. odst. 9. této smlouvy je již započtena v jednorázové paušální smluvní odměně.

1. Za poskytnutí služeb uvedených v čl. I. odst. 10. této smlouvy přísluší poskytovateli paušální smluvní odměna ve výši 250,- Kč bez DPH za 1 měsíc.
2. K odměně dle výše uvedeného bude připočtena DPH dle platných právních předpisů.
3. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu – daňový doklad za:

a) plnění dle čl. III. odst. 3, 8 a 9 po jejich ukončení

b) plnění dle čl. III. odst. 4 – 7 a 10 v rámci pravidelného měsíčního vyúčtování služeb za předešlý kalendářní měsíc.

K faktuře poskytovatel přiloží přesný popis poskytnutých služeb, včetně vynaloženého času odpovídajícího konkrétní sjednané službě, není-li sjednána paušální odměna.

1. Úhrada za plnění předmětu zakázky bude prováděna v české měně. Splatnost faktury činí 15 dní od jejího vystavení s tím, že faktura musí být doručena do 3 pracovních dnů ode dne jejího vystavení na adresu sídla klienta. Platba bude provedena bezhotovostním způsobem na účet poskytovatele.
2. Odměny dle této smlouvy jsou sjednány jako nepřekročitelné, tj. nejvýše přípustné, přičemž jejich změna je možná toliko v souvislosti se změnou výše DPH.
3. Odměny v sobě zahrnují veškeré náklady poskytovatele, které mu vzniknou v souvislosti s poskytováním předmětných služeb, výslovně včetně nákladů na tisk, kopírování, a jiné obdobné úkony, nákladů na telefony, komunikaci s uchazeči, jízdné, cestovné, promeškaný čas jízdou do sídla klienta a zpět, a výslovně pouze s výjimkou správních poplatků, poštovného a nákladů na překlady dokumentů, pokud byly tyto náklady účelně vynaloženy poskytovatelem v souvislosti s jeho povinnostmi dle této smlouvy nebo na pokyn klienta. Tyto náklady budou vykazovány ve fakturách – daňových dokladech ke konkrétním řízením (jiným úkonům), jichž se týkají.

**IV.**

**Další ujednání**

1. Smluvní strany se dále dohodly, že:
2. v případě služeb uvedených v čl. I. odst. 3. při zrušení zadávacího řízení zadavatelem má poskytovatel právo na poměrnou část odměny za konkrétní poskytnuté služby. Pro určení uvedeného poměru se vždy bude vycházet ze skutečného stavu řízení a uzavřených fází.
3. v případě odstoupení klienta od této smlouvy nebo při výpovědi má poskytovatel právo na náhradu účelně vynaložených nákladů spojených se zařizováním jeho záležitostí a odměnu po dobu výpovědní doby,
4. poskytovatel odpovídá za poskytnutou službu a v případě, že v souvislosti s poskytováním služby vznikne klientovi škoda, odpovídá klientovi za tuto škodu v rozsahu vlastního pojištění,
5. v případě, že dojde k porušení právních předpisů poskytovatelem, má klient právo na okamžité odstoupení od smlouvy. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.

**V.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech a každý výtisk má platnost originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdržela po jednom vyhotovení.
2. Tato smlouva může být doplňována pouze písemnými, oboustranně dohodnutými, postupně číslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí.
3. Pokud by jednotlivá ustanovení této smlouvy byla neplatná, popř. nerealizovatelná nebo se neplatnými či nerealizovatelnými stala, nebude tím dotčena platnost této smlouvy v ostatních ujednáních. Smluvní strany se namísto uplatňování neplatnosti těchto ujednání zavazují nahradit neplatné nebo nerealizovatelné ustanovení takovým ujednáním, které se pokud možno svým obsahem co nejvíce blíží zamýšlenému účelu původního ustanovení. To platí i pro vyplnění případných mezer ve smlouvě.
4. Obě strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by její uzavření vylučovaly, neuvedly se vzájemně v omyl a berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě nepravdivých jimi uvedených údajů.
5. Písemnosti mezi stranami této smlouvy, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto smlouvou (zejména odstoupení od smlouvy či výpověď), se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna při doručování poštou, jakmile pošta písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení nastanou i tehdy, jestliže pošta písemnost smluvní straně vrátí jako nedoručitelnou a adresát svým jednáním doručení zmařil, nebo přijetí písemnosti odmítl.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu posledním z účastníků této smlouvy. Účinky smlouvy jsou vázány na proces registrace smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv. Administraci spojenou s uveřejněním v registru smluv provede klient.
7. Obě smluvní strany na důkaz svého souhlasu s obsahem této smlouvy připojují pod ní své podpisy.

V Praze dne 7.11.2016 V Praze dne 8.11.2016

Za poskytovatele: Za klienta:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

JUDr. Jaroslav Bursík, advokát Prof. MUDr. Karel Pavelka, DrSc.

ředitel RÚ