

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů

CEJIZA, s.r.o.

IČO: 28353242

se sídlem Brno, Žerotínovo náměstí 449/3, PSČ 602 00

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně pod sp. zn. C 63163

zastoupená [REDAKCE], jednatelkou

(dále jen jako „*Klient*“ na straně jedné)

a

Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář, s.r.o.

zastoupená: [REDAKCE] jednatel

se sídlem: Helfertova 2040/13, Černá Pole, 613 00 Brno

IČO: 28360125

DIČ: CZ28360125

plátce DPH: ANO

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně,
sp. zn. C 63681

bankovní spojení (číslo účtu): [REDAKCE]

telefon: [REDAKCE]

e-mail: [REDAKCE]

(dále jen jako „*Administrátor*“ na straně druhé)

(Klient a Administrátor jsou dále označováni společně také jako „*Smluvní strany*“ a jednotlivě jako
„*Smluvní strana*“)

uzavírají tuto

smlouvu o poskytování služeb

(dále jen „*Smlouva*“):

I. Úvodní ustanovení a předmět smlouvy

1. Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „*Administrace centralizovaného zadávacího řízení na nákup léků*“ (dále jen „**Výběrové řízení**“) realizovaného Klientem jako zadavatelem mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“).
2. Smlouvou se Administrátor zavazuje poskytovat Klientovi dále vymezené služby a Klient se zavazuje uhradit Administrátorovi za poskytnutí služeb sjednanou odměnu.
3. Předmětem Smlouvy je poskytování služeb při přípravě a realizaci zadávacího řízení v **nadlimitním režimu** podle ZZVZ, veřejnou zakázku na centrální nákup léků (antibiotik) pro zdravotnická zařízení zřízená Jihomoravským krajem, která bude zadávána **v otevřeném řízení nebo užším řízení nebo jednacím řízení s uveřejněním** a jejímž centrálním zadavatelem je Klient (dále jen „**Veřejná zakázka**“). Veřejná zakázka může být rozdělena na 2 – 14 částí.
4. Poskytováním služeb podle Smlouvy se rozumí komplexní administrace zadávacího řízení Veřejné zakázky podle čl. I. odst. 3 Smlouvy, tj. provedení a zajištění přípravy a průběhu zadávacího řízení Veřejné zakázky (dále též jen „**Administrace zadávacího řízení**“), jež podle dohody Smluvních stran zahrnuje:
 - a) úkony a činnosti činěné před zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky:
 - prostudování standardních smluv nemocnic na nákup léků, jejich analýza a doporučení základních tezí smluvních podmínek pro budoucí smluvní vztah mezi nemocnicemi a dodavatelem léků;
 - účast na nejvýše 2 jednáních pracovní skupiny Klienta k přípravě zadávacího řízení;
 - příprava návrhu zadávací dokumentace;
 - konzultace návrhu zadávací dokumentace s Klientem;
 - provedení úprav návrhu zadávací dokumentace odsouhlasených Klientem;
 - zpracování konečného znění zadávací dokumentace;
 - vyhotovení návrhu předběžného oznámení, je-li to Klientem vyžadováno;
 - konzultace návrhu předběžného oznámení s Klientem;
 - provedení úprav návrhu předběžného oznámení odsouhlasených Klientem;
 - zpracování formuláře předběžného oznámení, je-li to Klientem vyžadováno;
 - vyhotovení předběžného oznámení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Klientem vyžadováno,
 - zajištění zveřejnění předběžného oznámení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Klientem vyžadováno.
 - b) úkony a činnosti související se zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky:
 - vyhotovení výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;

- součinnost při uveřejnění výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek na profilu zadavatele Klienta, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
 - zajištění odeslání výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek dodavatelům, určeným Klientem, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
 - zpracování formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno;
 - vyhotovení oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech, pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;
 - zajištění zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech, pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;
 - uveřejnění nebo součinnost při uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele Klienta, je-li to Klientem vyžadováno.
- c) úkony a činnosti činěné v průběhu lhůty pro podání nabídek:
- komunikace s dodavatelem při poskytování zadávací dokumentace
 - zpracování vysvětlení zadávací dokumentace podle podkladů od Klienta;
 - součinnost při uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele Klienta, příp. zajištění odeslání vysvětlení zadávací dokumentace dodavatelům;
 - zpracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise pro otevírání nabídek, bude-li tato komise ustavena.
- d) úkony a činnosti činěné po uplynutí lhůty pro podání nabídek:
- účast na zasedání komisí, budou-li komise ustaveny;
 - zpracování protokolů o zasedání komisí, budou-li komise ustaveny;
 - zpracování jednacích řádů komisí, budou-li komise ustaveny;
 - zpracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí, budou-li komise ustaveny;
 - řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení komisí v průběhu jejich jednotlivých zasedání, budou-li komise ustaveny;
 - organizační zabezpečení otevírání nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno;
 - účast při posuzování splnění podmínek účasti, bude-li to Klientem vyžadováno;
 - vyhotovení žádostí o objasnění předložených nebo doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků nebo modelů;

- zpracování textu rozhodnutí Klienta o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 ZZVZ;
 - zpracování oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení;
 - zajištění zaslání oznámení o vyloučení, včetně uvedení důvodů, těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli Klientem vyloučeni;
 - účast při posuzování nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno;
 - vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny v součinnosti s Klientem;
 - účast při hodnocení nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno;
 - vypracování zprávy o hodnocení nabídek.
- e) úkony a činnosti související s ukončením zadávacího řízení Veřejné zakázky:
- zpracování textu rozhodnutí Klienta o výběru dodavatele;
 - zpracování oznámení o výběru dodavatele;
 - zajištění zaslání oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení;
 - zpracování znění rozhodnutí Klienta o zrušení zadávacího řízení;
 - zpracování sdělení o zrušení zadávacího řízení;
 - zajištění zaslání písemného sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení;
 - zpracování formuláře oznámení o výsledku zadávacího řízení, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno;
 - vyhotovení oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech, pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;
 - zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to v ZZVZ pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech, pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;
 - zpracování písemné zprávy zadavatele;
 - uspořádání a předání dokumentace o zadávacím řízení Veřejné zakázky Klientovi.
- f) další úkony a činnosti:
- zpracování analýzy podaných námitek, včetně vypracování písemného znění rozhodnutí o námitkách stěžovatele podle podkladů od Klienta;
 - zpracování analýzy podaného návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, včetně vypracování vyjádření Klienta k návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, příprava dokumentace o zadávacím řízení Veřejné zakázky a její odeslání Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zastupování Klienta v řízeních vedených

- u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, popř. dalších řízeních před příslušnými orgány vedených ve věcech, které budou souviset se zadávacím řízením Veřejné zakázky;
- provádění veškerých dalších činností a úkonů v zadávacím řízení, které nejsou výhradně svěřeny podle ZZVZ zadavateli, a to na základě pokynů Klienta;
 - poskytování součinnosti při uveřejňování informací na profilu zadavatele Klienta
 - další právní poradenství; dalším právním poradenstvím se rozumí poskytování právních služeb v souvislosti s přípravou zadávacího řízení na Veřejnou zakázku a ve vztahu k zadávacímu řízení na Veřejnou zakázku; v případě, že zamýšlený způsob zadání Veřejné zakázky shledá dodavatel v rozporu s obecně závaznými právními předpisy nebo nevhodným či jinak odporujícím zájmům zadavatele, navrhne zadavateli alternativní způsob zadání Veřejné zakázky
5. Administrátor je při poskytování služeb nezávislý; je vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy Klienta. Administrátor je povinen chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta, řídit se jeho pokyny. Pokyny Klienta však není vázán, jsou-li v rozporu s právním předpisem; o tom je Administrátor povinen Klienta přiměřeně poučit.
 6. Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Klientovi všechny okolnosti, které zjistí při poskytování služeb a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Klienta.
 7. Administrátor prohlašuje, že je oprávněn a schopen poskytnout Klientovi plnění dle této Smlouvy.

II. Zmocnění

8. K jakémukoliv právnímu jednání jménem Klienta je Administrátor oprávněn pouze na základě pokynu Klienta. K uskutečnění právního jednání jménem Klienta vybaví Klient Administrátora příslušnou plnou mocí. Klient může vybavit Administrátora generální plnou mocí, která opravňuje Administrátora jednat jménem Klienta ve všech jeho právních věcech. Klient není oprávněn zmocnit Administrátora k právním jednáním uvedeným v § 43 odst. 2 ZZVZ.

III. Kolize, střet zájmů

9. Administrátor služby neposkytne, jestliže v téže věci nebo ve věci související již poskytl služby jiné osobě, jejíž zájmy jsou v rozporu se zájmy Klienta; jestliže by informace, kterou Administrátor má o jiné osobě, jež je nebo byla jeho klientem, mohla Klienta neoprávněně zvýhodnit; je-li nebo má-li být věc vedena proti Administrátorovi či se jedná o věc, jež je v rozporu se zájmy Administrátora nebo osob u Administrátora působících.
10. Administrátor skutečnosti podle odstavce 9 Smlouvy sdělí písemně Klientovi neprodleně po jejich zjištění.
11. Administrátor pro kolizi podle odstavce 9 Smlouvy odmítne poskytnout služby zaměstnanci nebo společníkovi Klienta nebo jiné osobě u Klienta působící, pokud by tyto služby byly v rozporu se zájmy Klienta.
12. Administrátor se zavazuje na žádost Klienta v případě kolize doporučit mu jiného Administrátora.

13. Administrátor prohlašuje, že ustanovení odstavce 9 Smlouvy, jako svou povinnost, uplatní vůči všem službám u osob, které jej o tuto službu požádají, ode dne následujícího po uzavření Smlouvy.
14. Administrátor je po celou dobu trvání Smlouvy povinen splňovat požadavek na zákaz střetu zájmů podle § 44 ZZVZ.

IV. Povinnost mlčenlivosti

15. Administrátor a osoby u něj působící jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s poskytováním služeb. Klient není oprávněn požadovat od Administrátora informace o jiných jeho klientech. Klient nebo jeho právní nástupce je oprávněn Administrátora nebo osoby u něj působící mlčenlivosti zprostit. Porušením povinnosti mlčenlivosti Administrátorem nebo osobou u něj působící není předání informací o Klientovi a jeho případu osobě, kterou pověřuje provedením jednotlivých úkonů, je-li tato osoba vázána mlčenlivostí, nebo jinému Administrátorovi, kterým se nechal ve věci Klienta zastoupit. Porušením povinnosti mlčenlivosti Administrátora není předání informací o zadávacím řízení Veřejné zakázky poradci Klienta nebo Administrátora poskytujícímu odborné poradenství v oblasti předmětu Veřejné zakázky (dále jen „**Pověřený konzultant**“).
16. Povinnost mlčenlivosti se netýká případů zproštění od ní podle zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, a to např. při plnění povinnosti přezkontrolovat spáchání trestného činu.
17. Povinnost mlčenlivosti je časově neomezená a trvá i po skončení poskytování služeb.

V. Poskytovatelé služby, substituce

18. Administrátor je oprávněn poskytnout Klientovi služby, jež jsou právními službami, pouze prostřednictvím osob, jež jsou oprávněny poskytovat právní služby podle příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.
19. Administrátor musí pro plnění dle této Smlouvy využívat osob, prostřednictvím kterých ve Výběrovém řízení prokázal kvalifikaci, či díky jejichž zkušenostem dosáhl ve Výběrovém řízení bodového hodnocení, které vedlo k uzavření této Smlouvy s ním. Administrátor je oprávněn v průběhu trvání této Smlouvy změnit takovou osobu pouze s předchozím písemným souhlasem Klienta. Nová osoba musí disponovat minimálně stejnou kvalifikací/odbornými zkušenostmi, kterou původní osoba prokázala ve Výběrovém řízení. Klient vydá písemný souhlas se změnou do 7 dnů od doručení žádosti a potřebných dokladů, které vyhovují tomuto ustanovení. Klient nesmí souhlas se změnou bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou Administrátorem příslušné doklady předloženy.
20. Administrátor je oprávněn poskytnout Klientovi služby prostřednictvím jiného administrátora pouze po předchozím písemném schválení Klientem.

VI. Součinnost Klienta

21. Klient se zavazuje sdělit Administrátorovi veškeré skutečnosti k věci, ve které mají být služby poskytnuty, a to včetně skutečností, které nejsou pro Klienta příznivé. Rovněž se zavazuje předat v čase určeném Administrátorem a podle jeho pokynů veškeré podklady k poskytnutí služby. O převzetí originálních listin vydá Administrátor na požádání Klienta potvrzení.

22. Klient je povinen Administrátora informovat o všech skutečnostech, které nastaly po převzetí věci a této věci se týkají.
23. Než Administrátor převezme věc, ve které již byl Klient zastupován jiným administrátorem, je Klient povinen tuto skutečnost Administrátorovi sdělit a před tím ukončit toto předchozí zastoupení.
24. Není-li Klientova součinnost dostatečná k poskytnutí služeb v dané věci, Administrátor služby neposkytne pro překážky na straně Klienta.

VII. Odměna a platební podmínky

25. Administrátorovi přísluší za Administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky odměna ve výši dle Přílohy č. 1 této Smlouvy. Ke sjednané odměně bude účtována DPH v zákonné výši. Sjednaná odměna zahrnuje veškeré náklady Administrátora za jím zajišťované práce a služby.
26. Klient neposkytuje zálohy. Klient se zavazuje uhradit Administrátorovi odměnu za Administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky na základě faktury – daňového dokladu (dále jen „**Faktura**“) vystaveného Administrátorem a doručené Klientovi, a to do 30 kalendářních dnů od doručení Faktury, jež může být vystavena nejdříve po řádném ukončení daného zadávacího řízení Veřejné zakázky a předání dokumentace o zadávacím řízení Veřejné zakázky podle čl. VIII. Smlouvy.
27. Administrátorovi nepřísluší náhrada žádných dalších nákladů vynaložených v souvislosti s poskytováním služeb.
28. Smluvní strany této Smlouvy se zavazují, že náklady na plnění poskytovaná třetími osobami v souvislosti se zadávacím řízením Veřejné zakázky (např. znalecké posudky) budou hrazeny přímo Klientem na základě jeho přímého vztahu s těmito třetími osobami.

VIII. Evidence, ostatní materiály a listiny

29. Administrátor se zavazuje vést samostatnou písemnou evidenci všech úkonů učiněných při poskytování služeb v souvislosti se zadávacím řízením Veřejné zakázky. Součástí evidence budou též listiny obsahující příslušné úkony, které bude mít Administrátor k dispozici. Evidence specifikovaná v tomto odstavci bude dále označována jen jako „**Evidence**“.
30. Administrátor se zavazuje Evidenci Klientovi předat jako jeden celek, a to v jednom listinném a na žádost Klienta v jednom elektronickém vyhotovení na kompaktním disku (CD). Místem předání bude sídlo Klienta, které se pro účely Smlouvy považuje za místo plnění. O předání Evidence bude sepsán předávací protokol. Odmítne-li Klient Evidenci převzít, sepíše Smluvní strany protokol o důvodu odmítnutí převzetí. Odmítne-li Klient sepsat protokol o důvodu odmítnutí, považuje se Evidence za protokolárně předanou okamžikem jejího odeslání na následující e-mailovou adresu Klienta: XXXXXXXXXX
31. Administrátor se zavazuje předat Klientovi Evidenci současně s vypracovaným vyjádřením Klienta k návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele adresovaným Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Nebude-li Evidence Klientovi předána podle předchozí věty, zavazuje se Administrátor předat Evidenci Klientovi do 30 dnů po ukončení zadávacího řízení Veřejné zakázky, jímž se rozumí uzavření smlouvy s účastníkem, jehož nabídka byla v zadávacím řízení Veřejné zakázky vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější nebo zrušení zadávacího řízení Veřejné zakázky.

32. Bude-li Administrátorovi Evidence po provedení řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže Klientem opět vydána, použijí se pro vrácení Evidence Klientovi přiměřeně ustanovení předchozího odstavce.
33. Současně s Evidencí vrátí Administrátor Klientovi veškeré listiny a veškeré materiály, které od Klienta v souvislosti se zadávacím řízením Veřejné zakázky obdržel a předá Klientovi též veškeré listiny a veškeré další materiály, které Administrátor při plnění povinností ze Smlouvy vytvořil nebo jakkoliv získal a které nebudou součástí Evidence.
34. Smluvní strany se výslovně dohodly, že předáním Evidence, jakož i dalších listin a materiálů podle předchozího odstavce, Administrátorem Klientovi se jejich výlučným vlastníkem stává Klient.
35. Klient bere na vědomí, že kopii Evidence, jakož i dalších listin a materiálů, bude Administrátor v souladu s příslušnými právními předpisy vést ve svém spise.

IX. Licenční ujednání

36. Administrátor tímto poskytuje Klientovi bezúplatně oprávnění užít veškerá autorská díla vytvořená Administrátorem při poskytování služeb podle Smlouvy, a to ke všem způsobům užití, jež jsou nezbytné k dosažení účelu vyplývajícího ze Smlouvy. Klient je tak zejména oprávněn pořizovat kopie autorských děl v neomezeném množství. Oprávnění podle předchozí věty platí celosvětově po celou dobu trvání majetkových práv k předmětným autorským dílům.

X. Pojištění

37. Administrátor se zavazuje mít po celou dobu trvání smluvního vztahu sjednáno pojištění své odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě s limitem pojistného plnění, resp. s pojistnou částkou ve smyslu ustanovení § 2813 - 2815 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**občanský zákoník**“), alespoň ve výši 5 mil. Kč a s výší spoluúčasti Administrátora maximálně 10 % z částky pojistného plnění.
38. Náklady na pojištění nese Administrátor a jsou promítnuty ve sjednané odměně.
39. Existenci pojištění je Administrátor povinen Klientovi doložit (předložením pojistné smlouvy, pojistného certifikátu či jiného obdobného dokladu) na žádost Klienta kdykoliv v průběhu trvání smluvního vztahu, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od doručení žádosti Klienta.

XI. Doba poskytování služeb

40. Doba poskytování služeb se sjednává ode dne uzavření Smlouvy do dne ukončení posledního zadávacího řízení Veřejné zakázky.
41. Před uplynutím doby poskytování služeb sjednané v předcházejícím odstavci může být poskytování služeb ukončeno písemnou dohodou Smluvních stran nebo písemnou výpovědí podle následujících odstavců.
42. Smluvní strany jsou oprávněny Smlouvu písemně vypovědět, přičemž výpovědní doba činí dva měsíce a počíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé Smluvní straně.

43. Administrátor je dále oprávněn Smlouvu vypovědět, pokud Klient přes poučení Administrátorem o tom, že jeho pokyny jsou v rozporu s právním předpisem, trvá na tom, aby Administrátor postupoval podle těchto pokynů. Výpověď podle předchozí věty je účinná okamžikem doručení výpovědi Klientovi.
44. Administrátor je povinen plnit své povinnosti při Administraci zadávacího řízení bez zbytečného odkladu, vždy tak, aby byly dodrženy lhůty dle ZZVZ a lhůty stanovené v administrovaném zadávacím řízení. První návrh zadávací dokumentace na Veřejnou zakázku je Administrátor povinen předložit Klientovi nejpozději do 10 pracovních dnů poté, kdy obdržel od Klienta věcné podklady a pokyn k zahájení zpracování zadávací dokumentace.

XII. Sankce a úroky z prodlení a odpovědnost za újmu

45. Bude-li Klient v prodlení s úhradou oprávněně vystavené Faktury oproti sjednané lhůtě, je Administrátor oprávněn účtovat Klientovi úrok z prodlení ve výši 0,05 % z částky v Kč bez DPH, s jejíž úhradou je Klient v prodlení, a to za každý i započatý den prodlení, až do doby zaplacení dlužné částky. Úroky z prodlení jsou splatné na účet Administrátora do 30 dnů od doručení písemné výzvy Klientovi k zaplacení úroků, která obsahuje Administrátorem vyúčtované úroky včetně způsobu jejich výpočtu.
46. Klient má vůči Administrátorovi právo na zaplacení smluvní pokuty v níže uvedených případech až do uvedené výše a Administrátor je povinen požadovanou smluvní pokutu uhradit takto:

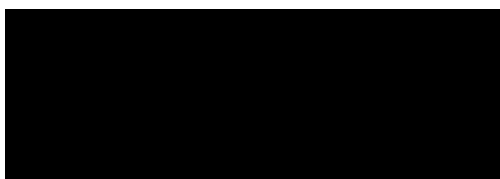
| | |
|---|--|
| nedodržení sjednané lhůty plnění | 0,05 % z odměny |
| nedodržení sjednané lhůty pro odstranění vady | 0,1 % z odměny |
| porušení povinnosti mít sjednáno pojištění dle této Smlouvy či nepředložení dokladu o sjednaném pojištění dle této Smlouvy | 1.000,- / započatý den prodlení |
| porušení povinnosti pro Administraci zadávacího řízení využívat osob, prostřednictvím kterých Administrátor ve Výběrovém řízení prokázal kvalifikaci či díky jejichž zkušenostem dosáhl ve Výběrovém řízení bodového hodnocení, které vedlo k uzavření této smlouvy s ním | 5 % z celkové ceny Dílčí veřejné zakázky za každý zjištěný případ porušení povinnosti, a to i opakovaně a za každý započatý den porušení |

47. Smluvní pokuty jsou započitatelné vůči peněžitým závazkům Klienta. Smluvní pokuty jsou započitatelné i proti nesplatným pohledávkám.
48. Administrátor odpovídá Klientovi za újmu, kterou mu způsobí v souvislosti s poskytováním služeb podle Smlouvy.
49. Administrátor se odpovědnosti za újmu podle předchozího odstavce zproští, prokáže-li, že újme nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na Administrátorovi vyžadovat.


XIII. Závěrečná ujednání

50. Práva a povinnosti Smluvních stran, která nejsou ve Smlouvě výslovně upravena, se řídí ustanoveními občanského zákoníku.
51. Administrátor tímto bere na vědomí, že Klient je subjektem povinným poskytovat informace podle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a proti této skutečnosti nemá žádných námitek.
52. Administrátor je povinen chránit osobní údaje a při jejich ochraně postupovat v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.
53. Administrátor tímto bere na vědomí a souhlasí s uveřejněním Smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, jsou-li podle tohoto zákona Smluvní strany povinny Smlouvu uveřejnit.
54. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona o registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že Kupující je osobou povinnou uveřejňovat smlouvy v registru smluv podle zákona o registru smluv. Smluvní strany proto souhlasí s tím, že Kupující je oprávněn uveřejnit celý obsah této Smlouvy, a to i strojově čitelnou kopii stejnopisu Smlouvy.
55. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom.
56. Nedílnou součástí Smlouvy je Příloha č. 1: Odměna za Administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky.

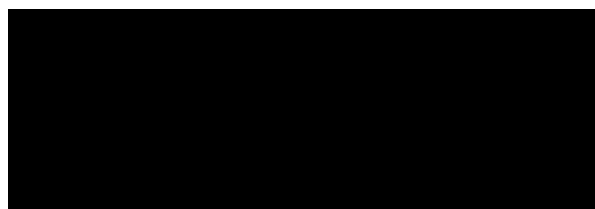
V Brně dne



CEJIZA, s.r.o.


jednatelka
(Klient)

V Brně dne



**Fiala, Tejkal a partneři, advokátní kancelář,
s.r.o.**


jednatel
(Administrátor)

Odměna za Administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky**I. Odměna za administraci zadávacího řízení**

| | Druh zadávacího řízení | Odměna za administraci (v Kč bez DPH) |
|-----------|-------------------------------------|--|
| 1. | Otevřené řízení | 140.000,- |
| 2. | Užší řízení | 145.000,- |
| 3. | Jednací řízení s uveřejněním | 100.000,- |

II. Odměna v případě veřejné zakázky rozdělené na části:

V případě veřejné zakázky rozdělené na části ve smyslu § 101 ZZVZ bude odměna za poskytnutí služby administrace zadávacího řízení stanovena jako odměna dle druhu zadávacího řízení navýšená o 7 % za druhou a každou další část předmětné veřejné zakázky.

III. Odměna v případě zrušení zadávacího řízení

Pokud bude zadávací řízení zrušeno na základě rozhodnutí Klienta (zadavatele), je Administrátor oprávněn fakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto:

1. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek, popř. po uskutečnění jednání v jednacím řízení – 40 % ze sjednané odměny; v případě zrušení pouze některých částí zadávacího řízení bude za zrušené části řízení uhrazeno 40 % z poměrné částky odpovídající původní celkové sjednané odměně za administraci zadávacího řízení dělené celkovým počtem částí a vynásobené počtem zrušených částí;
2. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek – 50 % ze sjednané odměny; v případě zrušení pouze některých částí zadávacího řízení bude za zrušené části řízení uhrazeno 50 % z poměrné částky odpovídající původní celkové sjednané odměně za administraci zadávacího řízení dělené celkovým počtem částí a vynásobené počtem zrušených částí;
3. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek – 80 % ze sjednané odměny; v případě zrušení pouze některých částí zadávacího řízení bude za zrušené části řízení uhrazeno 80 % z poměrné částky odpovídající původní celkové sjednané odměně za administraci zadávacího řízení dělené celkovým počtem částí a vynásobené počtem zrušených částí.

Za nezrušené části zadávacího řízení bude uhrazena částka odpovídající původní celkové sjednané odměně za administraci zadávacího řízení dělené celkovým počtem částí a vynásobené počtem nezrušených částí.