

SMLOUVA

O POSKYTNUTÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

Dnešního dne uzavřely

Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s.

se sídlem Praha 1, Jeruzalémská 964/4, PSČ 11000

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 1329

IČ: 44848943

DIČ: CZ44848943

zastoupená: Ing. Jiřím Jiráskem, předsedou představenstva, a Ing. Pavlem Weissem, místopředsedou představenstva

(dále jen „**KLIENT**“)

a

ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.

se sídlem Praha 4, Na Pankráci 1683/127, PSČ 14000

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 143781

IČ: 284 68 414

DIČ: CZ28468414

zastoupená: JUDr. Josefem Donátem, LL.M, advokátem a jednatelem společnosti

(dále jen „**ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ**“)

tuto

smlouvu o poskytnutí právních služeb
(dále jen „**SMLOUVA**“)

Článek 1 – Předmět SMLOUVY

1. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ prohlašuje, že je oprávněna podle příslušných právních předpisů poskytovat svým klientům právní služby dle příslušných právních předpisů spočívající v zastupování KLIENTA v řízeních před soudy a jinými orgány; sepsu smluv a právní pomoci při jejich sjednávání, sepsu písemností, podání, právních rozborů a stanovisek a poskytování právní pomoci v různých právních věcech; zastupování a právní podpoře KLIENTA při všech jednáních a dalších úkonech, ke kterým KLIENT pověřil ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ; konzultační činnosti ve všech věcech, v nichž o to KLIENT požádá.
2. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ se touto SMLOUVOU zavazuje poskytnout KLIENTOVI služby v rozsahu sjednaném v tomto článku 1 odstavci 3. KLIENT se touto SMLOUVOU zavazuje odebrat od ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE objednané služby a za dodané služby zaplatit ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI sjednanou odměnu.
3. KLIENT má zájem na poskytnutí služeb v následujícím rozsahu:
 - a. příprava zadávacích podmínek veřejné zakázky s názvem „Převedení modulů IDOK do prostředí MS VisualBasic.NET“ včetně závazného návrhu smlouvy (dále jen „**Příprava zadávacích podmínek**“);
 - b. administrace zadávacího řízení veřejné zakázky s názvem „Převedení modulů IDOK do prostředí MS VisualBasic.NET“ (dále jen „**Administrace zadávacího řízení**“);
 - c. další právní služby poskytované nad rámec služeb dle odst. a a/nebo b SMLOUVY (dále jen „**Ad-hoc služby**“);
(společně také jen jako „služba“ nebo „služby“ dle této SMLOUVY).
4. Specifikace služeb je uvedena v Příloze č. 1 této SMLOUVY.

Článek 2 – Odměna za služby ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE

1. Smluvní strany se dohodly, že za služby ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE poskytnuté na základě této SMLOUVY se KLIENT zavazuje zaplatit ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI odměnu následovně:
 - a. odměna za Přípravu zadávacích podmínek jako **paušální sazba** ve výši 250 000 Kč + DPH ve výši dle platných předpisů v den uskutečnění zdanitelného plnění;
 - b. odměna za Administraci zadávacího řízení jako **paušální sazba** ve výši 50 000 Kč + DPH ve výši dle platných předpisů v den uskutečnění zdanitelného plnění;
 - c. odměna za Ad-hoc služby jako **hodinová sazba** ve výši 3 500 Kč/1 hodina + DPH ve výši dle platných předpisů v den uskutečnění zdanitelného plnění.
2. Je-li sjednána hodinová sazba odměny za poskytování služeb, vypočítává se odměna za každou započatou čtvrt hodinu poskytování služeb. Jde-li o úkony trvající několik hodin, ke krátkým přestávkám se nepřihlíží.
3. Paušální sazbou odměny se rozumí odměna stanovená pevnou částkou za určité časové období služeb nebo vyřízení celé záležitosti nebo její dílčí části.
4. V případě, že jsou služby poskytovány mimo Prahu, Brno či Bratislavu, účtuje se náhrada za promeškaný čas za nutnou dobu strávenou na cestě jednou polovinou dohodnuté hodinové sazby. Totéž platí při zpoždění jednání před soudy a jinými orgány, trvá-li zpoždění déle, než půl hodiny.
5. K odměně bude účtována daň z přidané hodnoty podle právních předpisů.
6. Kromě sjednané odměny má ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ nárok na náhradu účelně vynaložených nákladů, zejména hotových výdajů souvisejících se službami, a to zejména nákladů na poštovné, kolky, soudní a notářské poplatky, překlady, posudky a cestovné. Rozhodnutí o účelnosti vynaložených nákladů přísluší ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI, která je povinna dbát, aby výdaje nebyly v hrubém nepoměru k hodnotě předmětu příslušného konkrétního případu.

7. Vyúčtování poskytnutých služeb bude, je-li sjednána hodinová sazba, prováděno měsíčně pozadu a fakturovaná částka je splatná v den uvedený na daňovém dokladu (faktuře), který nesmí být určen dříve, než 15 dní od vystavení faktury. V příloze každé faktury ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ na žádost KLIENTA uvede den uskutečnění příslušného úkonu, popis úkonu, vynaložený nebo rozhodný čas a částku v měně, v níž byla sjednána odměna, připadající na každý jednotlivý úkon.
8. Je-li sjednána jiná paušální sazba odměny, vyúčtování se provádí dle dohody smluvních stran následovně:
 - a. část odměny za Přípravu zadávacích podmínek bude vyúčtována do 3 pracovních dnů ode dne účinnosti této SMLOUVY. Fakturovaná částka je splatná v den uvedený na daňovém dokladu (faktuře);
 - b. část odměny za Administraci zadávacího řízení bude účtována po ukončení právní služby Administrace zadávacího řízení, tj. po předání dokumentace z průběhu zadávacího řízení KLIENTOVI ve smyslu § 216 ZZVZ. Fakturovaná částka je splatná v den uvedený na daňovém dokladu (faktuře), který nesmí být určen dříve, než 15 dní od vystavení faktury.
9. Veškeré platby mezi KLIENTEM a ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘÍ jsou prováděny v korunách českých.
10. Zjistí-li ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ v průběhu poskytování služeb, že rozsah služeb a výše odměny budou muset být s ohledem na řádnou ochranu práv a oprávněných zájmů KLIENTA vyšší, než činí výše smluvená odměna, je povinna požádat KLIENTA o schválení nového rozsahu služeb a výše odměny. Schválení nového rozsahu služeb a výše odměny se nevyžaduje v případech, kdy je třeba provést bezodkladné úkony v důsledku skutečností, které v průběhu poskytování služeb vyšly nově najevo, nebo KLIENT v průběhu poskytování služeb rozšířil nebo změnil své zadání nebo sdělil nové zásadní informace.
11. KLIENT je povinen, v případě, že bude mít jakékoliv výhrady k fakturaci, o takových výhradách uvědomit ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ bez zbytečného odkladu. Pokud bude mít výhrady pouze k některé části vyúčtování služeb, je povinen zbývající část uhradit v původní době splatnosti.
12. Pro případ prodlení KLIENTA s úhradou jakékoliv platby dle SMLOUVY sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve prospěch ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE ve výši 0,1 % z dlužné částky denně. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je až do úplného uhrazení dlužné částky KLIENTEM oprávněna pozastavit plnění. Právo požadovat úrok z prodlení dle právních předpisů je povinností platit smluvní pokutu nedotčen.

Článek 3 – Trvání SMLOUVY

1. SMLOUVA se uzavírá na dobu určitou, potřebnou pro řádné poskytnutí služeb dle této SMLOUVY.
2. Specifikace plnění dle této SMLOUVY je uvedena v Příloze č. 1 této SMLOUVY.
3. SMLOUVA nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Článek 4 – Předání a převzetí Předmětu SMLOUVY

1. Termíny předání a převzetí Předmětu SMLOUVY nebo jeho jednotlivých částí jsou specifikovány v Příloze č. 1 této SMLOUVY.
2. O předání a převzetí Předmětu SMLOUVY nebo jeho jednotlivých částí KLIENTOVI se provede zápis ve formě předávacího protokolu podepsaného zástupci obou smluvních stran.

Článek 5 - Práva a povinnosti ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE

1. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je oprávněna a povinna při poskytování služeb chránit práva a oprávněné zájmy KLIENTA; důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazu KLIENTA pokládají za prospěšné. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je

přítom vázána pouze zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích příkazy KLIENTA. Jsou-li pokyny KLIENTA v rozporu se zákonem nebo předpisem upravujícím výkon předmětu podnikání ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE, není jimi ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ vázána; o tom je ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ povinna KLIENTA neprodleně vyrozumět.

2. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je dále při poskytování služeb povinna:
 - a. Oznamovat KLIENTOVI veškeré skutečnosti, které zjistí při plnění SMLOUVY a které mohou mít vliv na změnu jeho pokynů, jakož i dostatečně informovat o stavu jeho věcí;
 - b. Poučít KLIENTA o jeho oprávněných nárocích, lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat jakož i o povinnostech, které pro něj vyplývají z jeho závazků a právních předpisů;
 - c. Uchovávat doklady související s poskytováním služeb, resp. jejich fotokopie nejméně po dobu 5 let, pokud obecně závazný předpis nestanoví dobu delší. Po uplynutí doby, po kterou je ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ povinna doklady uchovávat, je oprávněna je zlikvidovat, tím není porušena povinnost vrátit KLIENTOVI spis. V takovém případě má ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ právo ponechat si kopie dokladů. Pro vyloučení pochybností platí, že všechna korespondence, právní stanoviska, podání apod. vypracované ze strany ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE zůstávají majetkem ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE.
3. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je oprávněna při poskytování služeb:
 - a. Dát se zastoupit při poskytování služeb jinou osobou, taková osoba však musí být ze zákona oprávněna služby poskytovat. Při jednotlivých úkonech může zastoupení uskutečnit i zaměstnanec ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE;
 - b. Požadovat poskytnutí součinnosti ze strany KLIENTA, pokud je jí třeba k řádnému splnění povinnosti ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE;
 - c. Odchýlit se od pokynů KLIENTA jen je-li to naléhavě nutné, nebo jsou-li jeho pokyny v rozporu se zákonem či jiným obecně závazným právním předpisem;
 - d. Požadovat po KLIENTOVI ve stanovené lhůtě zjednání nápravy v případě zjištění nedostatků v jeho plnění, které brání ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI v řádném plnění jejích povinností;
 - e. Odmítnout poskytnutí služeb, pokud by podle názoru ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE byl KLIENTEM požadovaný způsob poskytnutí služby nebo důsledek KLIENTEM požadované služby v rozporu s obecně závazným předpisem.
4. Pro termíny plnění ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE, ve smyslu čl. 4 této SMLOUVY platí, že se prodlužují o dobu prodlení KLIENTA s plněním jeho povinností vyplývajících z této SMLOUVY, zejména s předáním veškerých kompletních podkladů ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI.
5. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je oprávněna realizované služby uvádět jako svou referenci, a to v rozsahu obchodní firmy (názvu) KLIENTA, kontaktní osoby, obecného popisu poskytovaných služeb a doby poskytování; KLIENT s tím výslovně souhlasí. Uvádět finanční objem poskytnutých právních služeb smí ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ pouze v případě, že je to nutné, zejména v případě předkládání nabídek pro účast v řízeních vyhlášených veřejnými zadavateli.

Článek 6 - Práva a povinnosti KLIENTA

1. KLIENT je oprávněn:
 - a. Požadovat po ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI vysvětlení všech postupů, které ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ při poskytování služeb KLIENTOVI zvolila;
 - b. Požadovat kopie veškerých písemných materiálů, které ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ v rámci poskytování služeb KLIENTOVI vypracovala nebo obstarala a které se týkají KLIENTA a jeho záležitostí;
2. KLIENT je povinen zejména:

- a. Poskytnout ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI potřebnou součinnost, o kterou bude požádán, zejména předložit ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI veškeré dokumenty potřebné ke splnění předmětu SMLOUVY ve smyslu čl. 1 této SMLOUVY. O předání a převzetí podkladů KLIENTA ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI se provede zápis ve formě předávacího protokolu podepsaného zástupci obou smluvních stran;
 - b. Řádně a včas informovat ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ o všech skutečnostech, které se týkají služeb poskytovaných KLIENTOVI;
 - c. Odstranit ve stanovené lhůtě nedostatky v jeho plnění, které brání ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI v řádném plnění jejích povinností a k jejich odstranění byl ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI vyzván;
 - d. Zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE, a to i po ukončení spolupráce mezi ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI a KLIENTEM;
 - e. Platit řádně a včas sjednanou odměnu a hotové výdaje, ve smyslu článku 2 této SMLOUVY, oprávněně vynaložené ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI v souvislosti se službami poskytovanými KLIENTOVI.
3. KLIENT odpovídá za správnost podkladů předaných ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI. KLIENT stvrzuje pravdivost údajů, které ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI v souvislosti s jejich činností dle SMLOUVY poskytnul, a je si vědom, že poskytnutí nepravdivých či neúplných informací v souvislosti s poskytováním služeb může mít v neposlední řadě za následek nedosažení předpokládaného výsledku. Poskytnutí nepravdivých či neúplných informací může být ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI považováno za narušení důvěry mezi ní a KLIENTEM.
4. KLIENT je oprávněn použít veškeré písemné výstupy, které vznikly v rámci poskytování služeb ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI, pouze k účelu vyplývajícimu z dané služby nebo z dohody s ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI. Jakékoliv jiné užití podléhá předchozímu písemnému souhlasu ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE.

Článek 7 - Komunikace mezi KLIENTEM a ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI

1. Služby jsou poskytovány prostřednictvím jednotlivých advokátů, advokátních koncipientů a zaměstnanců ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE. Tyto osoby jsou zmocněny jednat jménem KLIENTA ve všech věcech, v nichž není vyžadována zvláštní plná moc. Určení, který z pracovníků ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE se bude podílet na konkrétních úkonech při poskytnutí služby a v jakém rozsahu, přísluší ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI. Tím není dotčena odpovědnost ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE za řádné poskytnutí služeb.
2. Vyžaduje-li zákon zvláštní plnou moc nebo požaduje-li prokázání zmocnění jednatelky osoby další strana a plná moc v potřebné formě dosud nebyla udělena či zanikla, zavazuje se KLIENT vystavit zvolenému advokátovi písemnou plnou moc zvláštní listinou.
3. KLIENT je oprávněn kdykoliv vypovědět plnou moc zmocněnci, kterého si zvolil. Je-li k poskytování služeb tato plná moc nezbytná a KLIENT neudělí plnou moc jinému advokátovi spolupracujícimu s ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI, má se zato, že KLIENT SMLOUVU v této věci vypověděl.
4. Zemře-li advokát, jemuž byla udělena plná moc, nebo stane-li se trvale nebo dočasně nezpůsobilým k výkonu povolání, nebo ukončí-li svou spolupráci s ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI, dohodne se KLIENT na udělení plné moci jinému advokátovi. Ustanovení předchozího odstavce platí obdobně.
5. Komunikace se uskutečňuje mezi osobami uvedenými jako osoby kontaktní; týká-li se komunikace věci, v níž byla udělena plná moc, a není-li zmocněný advokát kontaktní osobou, je nutno zásilku adresovat v kopii i tomuto advokátovi.
6. Odesilatelem běžných zpráv o postupu řešení věci, dotazů a připomínek, může být i jiná osoba než osoba kontaktní, je-li to v dané věci obvyklé.
7. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ pro komunikaci s KLIENTEM ve věcech SMLOUVY pověřuje níže uvedené kontaktní osoby:

8. KLIENT pro komunikaci s ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘÍ ve věcech SMLOUVY pověřuje níže uvedené kontaktní osoby:

9. Doručovací adresa KLIENTA pro písemný styk:

10. Ve věcech změny SMLOUVY může za stranu jednat jen ten, kdo je k tomu dle zákona oprávněn nebo zmocněn na základě zvláštní plné moci, nestanoví-li SMLOUVA jinak. Smlouvu lze měnit a doplňovat pouze písemnou formou.
11. Změna kontaktních osob je účinná doručením písemného oznámení, obsahujícího informaci o změně kontaktní osoby a kontaktní údaje nové kontaktní osoby, druhé straně. Změnu mohou provést pouze osoby k tomu oprávněné ve smyslu přechodícího odstavce této SMLOUVY.
12. Úkony, které směřují či vyvolávají změnu či zánik SMLOUVY, je třeba vždy posuzovat výhradně podle projevu osob oprávněných jednat jménem smluvní strany nebo za smluvní stranu ze zákona, případně zmocněnců vybavených písemnou plnou mocí.

Článek 8 - Povinnost k náhradě škody

1. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je povinna k náhradě škody, kterou KLIENTOVI vadným poskytováním služeb způsobila do výše stanovené v odst. 5 tohoto článku SMLOUVY.
2. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ se povinnosti k náhradě škody zcela nebo zčásti zproští, prokáže-li, že škoda vznikla z důvodů na straně KLIENTA, zejména v důsledku jeho vlastního jednání, nedostatkem součinnosti, předáním nesprávných či neúplných informací nebo podkladů, nebo prodlením s poskytováním informací, podkladů nebo jiné součinnosti. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ se této povinnosti zproští též,
 - a. prokáže-li, že škodě nemohla zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze spravedlivě požadovat, nebo takové úsilí nemohla ani vyvinout v důsledku nečinnosti KLIENTA; anebo
 - b. vznikla-li škoda jednáním KLIENTA v rozporu s doporučeními ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE; anebo
 - c. vznikla-li škoda v přímé souvislosti s vykonáním příkazu KLIENTA ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI, který ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ označila jako nevhodný a na jehož provedení však KLIENT přes upozornění ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE trval; anebo
 - d. vznikla-li škoda v přímé souvislosti s nesplněním povinnosti ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE, kterému zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka, kterou nemohla ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ ovlivnit.
3. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ při poskytování služeb neodpovídá za použití právního názoru, který je nový nebo pokud příslušný právní předpis připouští různý výklad, nebo se různé výklady objevují v právní literatuře nebo pokud je právní názor použit při prosazování zájmů KLIENTA.

ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ též neodpovídá za právní názor, který je sice rozporu s dosavadní judikaturou či právní literaturou, avšak s touto skutečností KLIENTA seznámila.

4. Povinnost k náhradě škody vzniklou marným uplynutím lhůty ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ má jen, pokud v této věci převzala zastoupení s dostatečným předstihem před uplynutím této lhůty a byly jí včas sděleny veškeré okolnosti pro běh lhůty rozhodné.
5. Za škodu se považuje zejména ušlý prospěch KLIENTA, nebo ztráta KLIENTA, pokud vzniknou z důvodů, za které ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ odpovídá. KLIENT souhlasí, že kumulativní výše jeho případného nároku na náhradu škody, a to včetně veškerých nároků na sankce, se omezuje na částku ve výši 10.000.000 Kč (deset milionů korun českých). Nad tuto částku náhrada škody ani úhrada sankcí nepřísluší; škoda a uhrazené sankce se pro účely jejich limitace sčítají.
6. V případě vzniku povinnosti ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE k úhradě škody způsobené KLIENTOVI je náhrada škody splatná plněním pojišťovny ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE.

Článek 9 - Mlčenlivost

1. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je povinna po celou dobu poskytování služeb KLIENTOVI a dále i po skončení spolupráce mezi ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘÍ a KLIENTEM zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděla v souvislosti s poskytováním služeb pro KLIENTA. Bude-li ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ považovat zproštění své povinnosti mlčenlivosti za nezbytné, požádá KLIENTA o zproštění povinnosti mlčenlivosti ve vztahu ke konkrétnímu subjektu a případu. KLIENT je povinen se písemně vyjádřit nejpozději do 5 dnů od obdržení žádosti ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE s tím, že nedoručí-li své vyjádření v této lhůtě ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘÍ, má se za to, že se zproštěním mlčenlivosti nesouhlasí.
2. KLIENT může předem písemně zprostit ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ povinnosti mlčenlivosti ve vztahu k určeným subjektům, a to ve specifikovaném rozsahu či pro specifikované případy. Takovýto souhlas je KLIENT oprávněn kdykoliv odvolat s účinností ke dni doručení tohoto odvolání zproštění povinnosti mlčenlivosti ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘE. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je zproštěna povinnosti mlčenlivosti pro účely případných kroků souvisejících s náhradou, minimalizací či prevencí škod hrozících KLIENTOVI, to však pouze v nezbytně nutném rozsahu.
3. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je oprávněna sdělovat skutečnosti, na něž se jinak vztahuje povinnost mlčenlivosti, osobám, které se s ní podílejí na poskytování služeb pro KLIENTA, vždy však pouze v rozsahu nezbytně nutném pro její řádné splnění.
4. Povinností mlčenlivosti není ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ vázána v rozsahu nezbytném pro řízení před soudem nebo jiným orgánem, je-li předmětem řízení spor mezi ní a KLIENTEM nebo jeho právním nástupcem, anebo v případě disciplinárního řízení souvisejícího s poskytováním služeb KLIENTOVI. Povinností mlčenlivosti není ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ vázána též v případech, u nichž to stanoví právní předpis.

Článek 10 - Ukončení SMLOUVY

1. SMLOUVA zaniká řádným poskytnutím služeb dle této SMLOUVY, odstoupením od SMLOUVY, její výpovědí nebo dohodou stran.
2. Od SMLOUVY lze odstoupit jen z důvodů uvedených v zákoně nebo ve SMLOUVĚ.
3. KLIENT je oprávněn od SMLOUVY odstoupit,
 - a. Poskytuje-li ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ služby v hrubém rozporu se SMLOUVOU a právními předpisy tak, že na dalším pokračování v plnění SMLOUVY nelze spravedlivě trvat, nebo byla-li ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ KLIENTEM na takovou skutečnost opakovaně upozorněna, nebo
 - b. Je-li ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ s poskytováním služeb v prodlení, přičemž toto prodlení znamená podstatné porušení SMLOUVY.
 - c. V případech podle tohoto odstavce má ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ právo na odměnu a náhradu hotových výdajů jen za uskutečněné služby.

4. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je oprávněna odstoupit od SMLOUVY, případně od jejího dílčího plnění,
 - a. Dojde-li k narušení důvěry mezi ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘÍ a KLIENTEM, nebo
 - b. Neposkytuje-li KLIENT potřebnou součinnost, nebo
 - c. Nesložil-li KLIENT bez závažného důvodu dohodnutou zálohu na odměnu za poskytnutí služeb, nebo je-li v prodlení s jakoukoliv platbou vůči ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI.
5. KLIENT je oprávněn SMLOUVU vypovědět bez uvedení důvodu písemnou výpovědí. Výpověď je účinná doručením druhé straně, může však v ní být uvedeno jiné datum účinnosti výpovědi. Výpověď se může vztahovat jen k části poskytovaných služeb.
6. ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ je oprávněna SMLOUVU vypovědět
 - a. S okamžitou účinností, dojde-li k narušení důvěry mezi ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘÍ a KLIENTEM, pokud KLIENT neposkytuje potřebnou součinnost nebo v případě, že je KLIENT v prodlení s plněním svých peněžitých závazků vůči ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI včetně povinnosti složit přiměřenou zálohu (nevyužije-li ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ právo z těchto důvodů od SMLOUVY odstoupit), nebo
 - b. V jednoměsíční výpovědní lhůtě, bez uvedení důvodů. Výpovědní lhůta počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi a skončí uplynutím posledního dne tohoto měsíce.
7. Ve všech předchozích případech je KLIENT povinen uhradit ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘI odměnu za poskytnuté a dosud neuhrazené služby, jakož i účelně vynaložené hotové výdaje.
8. Dojde-li k ukončení SMLOUVY, je ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ povinna v souladu s příslušným právním předpisem provést neodkladné úkony směřující k zachování oprávněných zájmů KLIENTA, neučiní-li KLIENT jiné opatření.
9. V případě ukončení SMLOUVY je ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ povinna na požádání vrátit KLIENTOVÍ všechny podklady, které od něj za účelem plnění předmětu SMLOUVY obdržela, včetně všech pověření a plných mocí, kterými ji KLIENT pověřil, jakož i všechny věci, dokumenty či doklady, které za něho převzala při plnění SMLOUVY a které má k dispozici.

Článek 11 - Závěrečná ujednání

1. Právní vztahy založené SMLOUVOU se řídí občanským zákoníkem, příslušnými profesními právními a jinými předpisy.
2. Případné majetkové spory vyplývající ze SMLOUVY budou projednány v rozhodčím řízení vedeném třemi rozhodci před stálým Rozhodčím soudem při Hospodářské komoře ČR a Agrární komoře ČR podle jeho řádu.
3. KLIENT a ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ berou na vědomí, že SMLOUVA vstupuje v účinnost dnem uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
4. KLIENT a ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ berou na vědomí, že SMLOUVA včetně příloh a veškerých jejích případných budoucích dodatků bude uveřejněna v souladu se zákonem o registru smluv. Uveřejnění SMLOUVA zabezpečí Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s.
5. KLIENT a ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ výslovně prohlašují, že případné plnění jedné ze smluvních stran před datem účinnosti (avšak po podpisu obou smluvních stran) této SMLOUVY je platné, jako by bylo uskutečněno od data účinnosti SMLOUVY, pokud je zřejmé, že bylo plněno dle této SMLOUVY.

Článek 12 – Přílohy

1. Přílohami a nedílnými součástmi SMLOUVY jsou:
 - a. Příloha č. 1 - Specifikace plnění

V Praze, dne 20.12.2016

V Praze, dne 16.12.2016


Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s.
Ing. Jiří Jirásek, předseda představenstva

ROWAN
JUDr. Josef Donát, LL.M., advokát a jednatel
(ADVOKÁTNÍ KANCELÁŘ)


Českomoravská záruční a rozvojová banka, a.s.
Ing. Pavel Weiss, místopředseda představenstva
(KLIENT)

Příloha č. 1
Specifikace plnění

Příprava zadávacích podmínek

Tato služba zahrnuje:

1. Cílem této služby je příprava zadávacích podmínek otevřeného zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), s názvem „Převod modulů IDOK do prostředí MS VisualBasic.NET“, jehož předmětem je výběr dodavatele programátorských služeb, jejichž výsledkem bude převod modulů IDOK z prostředí VB6 do prostředí MS VisualBasic.NET.
2. Služba zahrnuje Přípravu zadávacích podmínek dle kompletní sady vstupních podkladů od KLIENTA. Součástí odměny za tuto službu je dále úvodní konzultace, jejímž předmětem je projednání následujících základních parametrů zadávacího řízení:
 - a) Otevřené zadávací řízení nadlimitní veřejné zakázky.
 - b) Cílem je výběr jediného dodavatele, s nímž bude podepsána smlouva o dílo a poskytování služeb.
 - c) V rámci technické kvalifikace budou požadovány zejména referenční zakázky a/nebo dispozice kvalifikovaným týmem pracovníků, kteří by se podíleli na plnění veřejné zakázky, dle požadavku KLIENTA.
 - d) Předmětem hodnocení bude ekonomická výhodnost nabídky, přičemž hodnotit lze cenu a dále kvalifikaci nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky, to vše dle požadavku KLIENTA.
 - e) Smlouva na plnění veřejné zakázky bude obsahovat zejména:
 - i) povinnost zpracování návrhu řešení dle zadání KLIENTA a jeho odsouhlasení před zahájením vlastní implementace řešení;
 - ii) povinnost zpracování podrobné administrátorské, uživatelské a provozní dokumentace díla;
 - iii) povinnost dodavatele při plnění veřejné zakázky využít osob, jejichž kvalifikace a zkušenost byla hodnocena při hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky, a sjednání způsobu a podmínek jejich případného nahrazení (se souhlasem KLIENTA) jinými osobami s obdobnou kvalifikací a zkušeností;
 - iv) povinnost zaškolení pracovníků KLIENTA z důvodu výkonu podpory provozu vlastními silami;
 - v) licenční ustanovení zajišťující dostatečná oprávnění KLIENTA kužívání či modifikací systému;
 - vi) změnové řízení; procedura pro předání a převzetí plnění; podmínky ochrany informací; ustanovení týkající se smluvních pokut a podmínek ukončení apod.;to vše dle požadavků KLIENTA.
3. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že součástí služby je zpracování 2 kol připomínek k zadávacím podmínkám a účast na osobních jednáních s KLIENTEM v celkovém rozsahu do 5 hodin.

Administrace zadávacího řízení

Tato služba zahrnuje:

1. Činnosti spojené s počátečním uveřejněním
(mimo správu profilu zadavatele, kterou provádí KLIENT);
2. Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek
(zpracování až 20 ks odpovědí na žádosti o poskytnutí dodatečných informací a vysvětlení zadávací dokumentace, zajištění doručování dodatečných informací/vysvětlení k zadávacím podmínkám všem účastníkům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace);
3. Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty
(vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí, příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise pro otevírání nabídek a účast na jednání komise včetně jejího vedení, příprava formulářů a podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise pro posouzení kvalifikace a/nebo hodnotící komise, účast na jednáních komisí a zajištění vlastních aktů, které jsou předmětem jednání komisí, řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, řízení hodnotící komise v průběhu jejich jednotlivých jednání, podpora při činnosti členů komisí (zejména (i) vlastní posouzení splnění podmínek kvalifikace, (ii) metodická podpora při posouzení splnění podmínek splnění technických podmínek, (iii) metodická podpora při odborném hodnocení subjektivních hodnotících kritérií a instrukce ke zpracování výstupů hodnocení, zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí), vyhotovení žádostí o objasnění nebo doplnění údajů či dokladů předkládaných účastníkem v zadávacím řízení, vyřízení eventuálních námitek proti rozhodnutí o vyloučení účastníka apod.);
4. Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení
(příprava veškerých protokolů a zpráv ze zadávacího řízení, vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, vyřízení eventuálních námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, vypracování písemné zprávy zadavatele, spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným účastníkem, v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho zveřejnění);
5. Činnosti spojené s kompletací dokumentace o veřejné zakázce
(právní podpora při plnění uveřejňovacích povinností zadavatele, kompletace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení KLIENTOVI ve smyslu § 216 ZZVZ).
6. Pro vyloučení pochybností se uvádí, že součástí služby je zpracování rozhodnutí o námitkách účastníků celkově až do 5 ks rozhodnutí o námitkách v rámci zadávacího řízení.

Ad-hoc služby

Tato služba zahrnuje:

1. Součástí této služby jsou právní služby poskytované dle požadavku KLIENTA nad rámec služeb vymezených v čl. 1, odst. 3.a a/nebo 3.b SMLOUVY, zejména, nikoliv však výlučně:

- a) revize zadávacích podmínek v důsledku změny pokynů KLIENTA či úpravy zadání;
- b) zpracování 3. a násl. kola připomínek a/nebo účast na osobních jednáních s KLIENTEM v celkovém rozsahu nad 5 hodin v rámci Přípravy zadávacích podmínek;
- c) zpracování rozhodnutí o námitkách účastníků nad 5 ks rozhodnutí o námitkách, zpracování 21. a násl. ks odpovědí na žádosti o poskytnutí dodatečných informací a vysvětlení zadávací dokumentace a úkony související s těmito odpověďmi či vysvětleními v rámci Administrace zadávacího řízení;
- d) další právní služby spojené s metodickou podporu při posouzení splnění technických podmínek a při odborném hodnocení subjektivních hodnotících kritérií (zejména vlastní revize odborného textu hodnocení); nebo
- e) zpracování odborných právních stanovisek k dílčím otázkám dle požadavku KLIENTA, apod.

