

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

Nemocnice Znojmo, příspěvková organizace

IČO: 000 92 584

se sídlem MUDr. Jana Jánského 11, 669 02 Znojmo

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně pod sp. zn. Pr 1229

zastoupená MUDr. Miroslavem Kavkou, MBA, ředitelem

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

a

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

IČO: 283 60 125

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

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně pod sp. zn. C 63681

zastoupená Mgr. Janem Tejkalem, společníkem a jednatelem

(dále jen jako „**Advokátní kancelář**“ na straně druhé)

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

uzavírají tuto

smlouvu o poskytování právních služeb

(dále jen „**Smlouva**“):

I. Předmět smlouvy

1. Smlouvou se Advokátní kancelář zavazuje poskytovat Klientovi dále vymezené právní služby a Klient se zavazuje uhradit Advokátní kanceláři za poskytnutí právních služeb sjednanou odměnu.
2. Předmětem této smlouvy je poskytování právních služeb při realizaci zadávacích řízení následujících veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je Klient:

2.1 Nemocnice Znojmo – rekonstrukce a dostavba, II. etapa – 2. část, akce II – objekt H (dále jen „**Veřejná zakázka na realizaci stavby**“); Veřejná zakázka na realizaci stavby bude zadávána v otevřeném řízení dle § 27 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon**“).

2.2 Řešení havarijní situace elektrických rozvodů vn a nn v areálu Nemocnice Znojmo na ul. MUDr. Jana Janského 11 (dále jen „**Veřejná zakázka na řešení havarijní situace elektrických rozvodů**“); Veřejná zakázka na řešení havarijní situace elektrických rozvodů bude zadávána v otevřeném řízení dle § 27 Zákona.

Shora uvedené veřejné zakázky budou dále označovány společně jako „**Veřejné zakázky**“ nebo obecně jednotlivě jako „**Veřejná zakázka**“.

3. Poskytováním právních služeb dle Smlouvy se rozumí komplexní administrace zadávacích řízení Veřejných zakázek, tj. provedení a zajištění přípravy a průběhu zadávacího řízení Veřejných zakázek, jež dle dohody smluvních stran zahrnuje:

a) úkony a činnosti činěné před zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky:

- vyhotovení předběžného oznámení Veřejné zakázky na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno;
- vyhotovení odůvodnění účelnosti Veřejné zakázky, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno;
- zajištění zveřejnění předběžného oznámení Veřejné zakázky na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování zadávané Veřejné zakázky;
- příprava návrhu zadávací dokumentace;
- konzultace návrhu zadávací dokumentace s Klientem;
- provedení úprav návrhu zadávací dokumentace odsouhlasených Klientem;
- zpracování konečného znění zadávací dokumentace.

b) úkony a činnosti související se zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky:

- zpracování formuláře oznámení o zakázce, je-li to zákonem 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 Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování zadávané Veřejné zakázky;
- zajištění zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování zadávané Veřejné zakázky;
- vyhotovení odůvodnění Veřejné zakázky, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno.

c) úkony a činnosti činěné v průběhu lhůty pro podání nabídek:

- komunikace s dodavateli při poskytování zadávací dokumentace;
- zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám dle podkladů od Klienta na základě žádostí dodavatelů;
- zajištění zaslání dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zajištění uveřejnění dodatečných informací k zadávacím podmínkám ve spolupráci s Klientem;
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami, pokud si zabezpečení této činnosti nevyhradí Klient;
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek, pokud si zabezpečení této činnosti nevyhradí Klient;
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek, pokud si zabezpečení přijímání obálek s nabídkami nevyhradí Klient;
- vypracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise pro otevírání obálek, nebo hodnotící komise;
- vypracování jednacího řádu hodnotící komise, bude-li plnit funkci komise pro otevírání obálek.

d) úkony a činnosti činěné v průběhu zadávací lhůty Veřejné zakázky:

- účast na zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami;
- zajištění vyrozumění uchazeče, který podal nabídku po uplynutí lhůty pro podání nabídek;
- zpracování rozhodnutí Klienta o vyloučení uchazeče, jehož nabídka byla komisí pro otevírání obálek s nabídkami vyřazena z důvodů, že nevyhovuje požadavkům Zákona;
- zajištění zaslání oznámení o vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise pro otevírání obálek s nabídkami vyřadila z další účasti v zadávacím řízení;
- zpracování protokolu o zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh;
- účast na zasedání komise pro posouzení kvalifikace, pokud tato činnost nebude rozhodnutím Klienta svěřena do kompetence hodnotící komise;
- vyhotovení žádostí o objasnění předložených informací či dokladů k prokázání kvalifikace;
- zpracování rozhodnutí Klienta o vyloučení uchazeče nebo zájemce, který nesplnil kvalifikaci v požadovaném rozsahu;
- zajištění zaslání oznámení rozhodnutí o vyloučení uchazečům nebo zájemcům, kteří nesplnili kvalifikaci v požadovaném rozsahu, bude-li to Klientem vyžadováno;
- vypracování jednacího řádu hodnotící komise, nebyl-li vypracován dříve;
- účast na zasedání hodnotící komise;
- řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání;
- účast při posuzování nabídek;
- zpracování protokolů o zasedání hodnotící komise;
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny;
- zpracování podkladů pro rozhodnutí, včetně zpracování rozhodnutí Klienta o vyloučení uchazečů, jejichž nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena;
- zajištění zaslání oznámení o vyloučení včetně uvedení důvodů těm uchazečům, kteří byli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- účast při hodnocení nabídek;
- účast na dalších potřebných a nutných zasedáních hodnotící komise, včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise;
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

e) úkony a činnosti související s ukončením zadávacího řízení Veřejné zakázky:

- zpracování rozhodnutí Klienta o výběru nejvhodnější nabídky;
- zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky;
- zajištění zaslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni, bude-li to Klientem 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 Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování zadávané Veřejné zakázky;
- zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování zadávané Veřejné zakázky;
- zpracování písemné zprávy Klienta o průběhu zadávacího řízení;
- zpracování rozhodnutí Klienta o zrušení zadávacího řízení a zaslání písemného oznámení o zrušení zadávacího řízení všem známým zájemcům či uchazečům, bude-li to Klientem vyžadováno;
- vyhotovení oznámení o zrušení zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to

Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování zadávané Veřejné zakázky;

- zajištění zveřejnění oznámení o zrušení zadávacího řízení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování zadávané Veřejné zakázky;
- uspořádání a předání dokumentace o Veřejné zakázce Klientovi.

f) další úkony a činnosti:

- zpracování analýzy podaných námitek, včetně vypracování písemného rozhodnutí dle podkladů od Klienta o námitkách stěžovatele;
- vypracování vyjádření Klienta k návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, příprava dokumentace zadávacího řízení 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 věci, která budou souviset s předmětem plnění Veřejné zakázky;
- provádění veškerých dalších činností a úkonů v zadávacím řízení, které nejsou výhradně svěřeny Zákonem zadavateli, a to na základě pokynů Klienta;
- poskytování součinnosti při uveřejňování informací na profilu zadavatele Klienta.

4. Poskytování právních služeb nezahrnuje odborné poradenství v oblasti předmětu Veřejných zakázek.

5. Advokátní kancelář je při poskytování právních služeb nezávislá; je vázána právními předpisy a v jejich mezích příkazy Klienta. Advokátní kancelář je povinna chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta, řídit se jeho pokyny. Pokyny Klienta však není vázána, jsou-li v rozporu s právním nebo stavovským předpisem; o tom je Advokátní kancelář povinna Klienta přiměřeně poučit.

6. Advokátní kancelář je povinna bez zbytečného odkladu oznámit Klientovi všechny okolnosti, které zjistí při poskytování právních služeb a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Klienta.

II. Zmocnění

7. K jakémukoliv právnímu jednání jménem Klienta je Advokátní kancelář oprávněna pouze na základě pokynu Klienta. K uskutečnění právního jednání jménem Klienta vybaví Klient Advokátní kancelář příslušnou plnou mocí. Klient není oprávněn zmocnit Advokátní kancelář k právním jednáním uvedeným v § 151 odst. 2 Zákona.

III. Kolize, nepodjatost

8. Advokátní kancelář právní služby neposkytne, jestliže v téže věci nebo ve věci související již poskytla právní služby jinému, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy Klienta; jestliže by informace, kterou Advokátní kancelář má o jiné osobě, jež je nebo byla jejím klientem, mohla Klienta neoprávněně zvýhodnit; je-li nebo má-li být věc vedena proti Advokátní kanceláři či se jedná o věc, jež je v rozporu se zájmy Advokátní kanceláře nebo osob v advokátní kanceláři působících.

9. Advokátní kancelář skutečnosti dle odst. 1 tohoto článku sdělí písemně Klientovi neprodleně po jejich zjištění.

10. Advokátní kancelář pro kolizi dle odst. 1 tohoto článku odmítne poskytnout právní služby zaměstnanci nebo společníkovi Klienta, pokud by tyto právní služby byly v rozporu se zájmy Klienta.

11. Advokátní kancelář se zavazuje na žádost Klienta v případě kolize doporučit mu jinou advokátní kancelář nebo jiného advokáta.
12. Advokátní kancelář prohlašuje, že ustanovení odst. 1 tohoto článku, jako svou zákonnou povinnost, uplatní vůči všem právním službám u osob, které jej o tuto službu požádají, ode dne následujícího po uzavření Smlouvy.
13. Advokátní kancelář je po celou dobu trvání Smlouvy povinna splňovat požadavek nepodjatosti dle § 151 odst. 1 věty druhé Zákona.

IV. Povinnost mlčenlivosti

14. Advokátní kancelář a osoby v ní působící jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s poskytováním právních služeb. Klient není oprávněn požadovat od Advokátní kanceláře informace o jiných jejích klientech. Klient nebo jeho právní nástupce je oprávněn Advokátní kancelář nebo osoby v ní působící mlčenlivosti zprostit. Porušením mlčenlivosti Advokátní kanceláří nebo osobou v ní působící není předání informací o Klientovi a jeho případu osobě, kterou pověřuje provedením jednotlivých úkonů, je-li tato osoba vázána mlčenlivostí, nebo jiné advokátní kanceláři nebo jinému advokátovi, kterými se nechali ve věci Klienta zastoupit. Porušením povinnosti mlčenlivosti Advokátní kanceláří není předání informací o Veřejné zakázce poradci Klienta poskytujícímu odborné poradenství v oblasti předmětu Veřejné zakázky (dále jen „**Pověřený konzultant**“).
15. Povinnost mlčenlivosti se netýká případů zproštění od ní dle zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, a to např. při plnění povinnosti překazit spáchání trestného činu.
16. Povinnost mlčenlivosti je časově neomezená a trvá i po skončení práva výkonu advokacie.

V. Poskytovatelé právní služby

17. Klient bere na vědomí, že jménem Advokátní kanceláře a na její účet vykonávají advokacii advokáti, kteří jsou společníky společnosti a dále, že pokud výkon advokacie jménem společnosti nepřipouštějí v jednotlivých případech zvláštní právní předpisy, vykonávají společnost advokacii na účet Advokátní kanceláře vlastním jménem.

VI. Součinnost Klienta

18. Klient se zavazuje sdělit Advokátní kanceláři veškeré skutečnosti k věci, ve které mají být právní služby poskytnuty, a to včetně skutečností, které nejsou pro Klienta příznivé. Rovněž se zavazuje předat v čase určeném Advokátní kanceláří a podle jejích pokynů veškeré podklady k poskytnutí právní služby. O převzetí originálních listin vydá Advokátní kancelář na požádání Klienta potvrzení.
19. Klient je povinen Advokátní kancelář informovat o všech skutečnostech, které nastaly po převzetí věci a této věci se týkají.
20. Než Advokátní kancelář převezme věc, ve které již byl Klient zastupován jinou advokátní kanceláří nebo jiným advokátem, je Klient povinen tuto skutečnost Advokátní kanceláři sdělit a před tím ukončit toto předchozí zastoupení.

21. Není-li Klientova součinnost dostatečná k poskytnutí právních služeb v dané věci, Advokátní kancelář právní služby neposkytne pro překážky na straně Klienta.

VII. Odměna

22. Advokátní kanceláři přísluší odměna ve výši:

23.1 ████████ Kč + DPH v zákonné výši (21% - tj. ████████ Kč), celkem tedy ████████ Kč včetně DPH za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky na realizaci stavby.

23.2 ████████ Kč + DPH v zákonné výši (21% - tj. ████████ Kč), celkem tedy ████████ Kč včetně DPH za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky na řešení havarijní situace elektrických rozvodů.

Celková odměna za administraci Veřejných zakázek činí dohromady ████████ Kč + DPH v zákonné výši (21% - tj. ████████ Kč), celkem tedy ████████ Kč včetně DPH.

Odměna byla stanovena na základě dohody Smluvních stran.

23. Klient se zavazuje uhradit Advokátní kanceláři odměnu za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky na základě faktur – daňových dokladů vystavených Advokátní kanceláří a doručených Klientovi, a to následujícím způsobem:

Klient se zavazuje proplácet provedené práce po řádném ukončení dílčích plnění, a to do 60 kalendářních dnů ode dne předání a převzetí faktury zmocněnou osobou Klienta v sídle Klienta.

24. Advokátní kanceláři nepřísluší náhrada nákladů účelně vynaložených v souvislosti s poskytováním právních služeb.

25. Smluvní strany této smlouvy výslovně sjednávají, že náklady na plnění poskytovaná třetími osobami v souvislosti se zadávacím řízením Veřejné zakázky (zejm. ceny odborných a znaleckých posouzení) budou hrazeny přímo Klientem na základě jeho přímého vztahu s těmito třetími osobami. Odborná a znalecká posouzení budou objednána Klientem na doporučení Advokátní kanceláře, které se Advokátní kancelář zavazuje na žádost Klienta vydat.

VIII. Evidence, ostatní materiály a listiny

26. Advokátní kancelář se zavazuje vést samostatnou písemnou evidenci všech úkonů učiněných při poskytování právních služeb v souvislosti s Veřejnou zakázkou. Součástí evidence budou též listiny obsahující příslušné úkony, které bude mít Advokátní kancelář k dispozici. Evidence specifikovaná v tomto odstavci bude dále označována jen jako „**Evidence**“.

27. Advokátní kancelář 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 emailovou adresu Klienta: info@nemzn.cz.

28. Advokátní kancelář 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 dle předchozí věty, zavazuje se Advokátní kancelář předat Evidenci Klientovi do 30 dnů po ukončení zadávacího řízení, jímž se rozumí uzavření smlouvy s uchazečem, jehož nabídka byla v zadávacím řízení vybrána jako nejvhodnější nebo zrušení zadávacího řízení.

29. Bude-li Advokátní kanceláři Evidence po provedení řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže Klientem opět vydána, použijí se pro vrácení Evidence Klientovi přiměřeně ustanovení předchozího odstavce.
30. Současně s Evidencí vrátí Advokátní kancelář Klientovi veškeré listiny a veškeré materiály, které od Klienta v souvislosti s Veřejnou zakázkou obdržela a předá Klientovi též veškeré listiny a veškeré další materiály, které Advokátní kancelář při plnění povinností ze Smlouvy vytvořila nebo jakkoliv získala a které nebudou součástí Evidence.
31. Smluvní strany se výslovně dohodly, že předáním Evidence, jakož i dalších listin a materiálů dle předchozího odstavce, Advokátní kanceláři Klientovi se jejich výlučným vlastníkem stává Klient.
32. Klient bere na vědomí, že kopii Evidence, jakož i dalších listin a materiálů, bude Advokátní kancelář v souladu s platnými právními předpisy vést ve svém spise.

IX. Doba poskytování právních služeb

33. Doba poskytování právních služeb se sjednává ode dne uzavření Smlouvy do dne ukončení všech řízení o Veřejných zakázkách, resp. do dne ukončení posledního z nich.
34. Před uplynutím doby poskytování právních služeb sjednané v předcházejícím odstavci může být poskytování právních služeb ukončeno písemnou dohodou Smluvních stran nebo písemnou výpovědí dle následujících odstavců.
35. 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.
36. Advokátní kancelář je dále oprávněna Smlouvu vypovědět, pokud Klient přes poučení Advokátní kanceláře o tom, že jeho pokyny jsou v rozporu s právním nebo stavovským předpisem, trvá na tom, aby Advokátní kancelář postupovala podle těchto pokynů. Výpověď dle předchozí věty je účinná okamžikem doručení výpovědi Klientovi.

X. Odpovědnost za újmu

37. Advokátní kancelář odpovídá Klientovi za újmu, kterou mu způsobí v souvislosti s poskytováním právních služeb dle Smlouvy.
38. Advokátní kancelář se odpovědnosti za újmu dle předchozího odstavce zproští, prokáže-li, že újme nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na Advokátní kanceláři vyžadovat.
39. Advokátní kancelář neodpovídá Klientovi za újmu vzniklou nesprávnými nebo nevhodnými pokyny, doporučeními, zprávami, stanovisky či jinými úkony, vydanými nebo učiněnými Pověřeným konzultantem.

XI. Závěrečná ujednání

40. Práva a povinnosti Smluvních stran, která nejsou ve Smlouvě výslovně upravena, se řídí § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a ustanoveními zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů.

41. Advokátní kancelář tímto bere na vědomí, že Klient je subjektem povinným poskytovat informace dle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a proti této skutečnosti nemá žádných námitek.
42. Smlouva je platná a účinná ode dne jejího podpisu oběma Smluvními stranami a může být měněna pouze písemnými dodatky.
43. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom.

Ve Znojmě dne 11.08.2016

V Brně dne 10.08.2016

.....
Nemocnice Znojmo, příspěvková organizace
MUDr. Miroslav Kavka, MBA
ředitel

.....
Fiala, Tejkal a partneři,
advokátní kancelář, s.r.o.
Mgr. Jan Tejkal
společník a jednatel