



Řízení letového provozu České republiky

Rámcová smlouva o poskytování právního poradenství

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

(dále jen „**smlouva**“)

1. Smluvní strany

Řízení letového provozu České republiky, státní podnik (ŘLP ČR, s.p.)

se sídlem: Navigační 787, 252 61 Jeneč

zastoupen: [REDACTED]

IČO: 49710371

DIČ: CZ699004742

bankovní spojení: ČSOB Praha 5, č.ú. 88153/0300

SWIFT kód: CEKOCZPP

zapsán v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle A, vložce 10771

(dále jen „**klient**“)

a

ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.

se sídlem: Praha 4, Na Pankráci 1683/127, PSČ: 140 00

zastoupena: JUDr. Josefem Donátem, LL.M, advokátem a jednatelem

IČO: 28468414

DIČ: CZ28468414

bankovní spojení: [REDACTED]

IBAN: [REDACTED]

SWIFT kód: [REDACTED]

zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle C, vložce 143781

(dále jen „**AK**“)

Klient a AK rovněž jako „**smluvní strany**“.

evidenční číslo smlouvy AK:

2. Předmět smlouvy

- 2.1 Předmětem smlouvy je vymezení veškerých smluvních podmínek za účelem poskytování právního poradenství a právních služeb pro klienta.
- 2.2 AK poskytne klientovi právní služby spočívající zejména v udělování právních rad, zpracování právních rozborů, sepisování listin, zastupování před soudy a poskytování dalších forem právní pomoci dle požadavků klienta, a to v následujícím rozsahu:
- a) analýzy, právní stanoviska a výklady týkající se obchodních závazkových vztahů,
 - b) rozborů obchodních vztahů upravených v občanském zákoníku,
 - c) poradenství v oblasti autorského práva a ICT,
 - d) poradenství v oblasti veřejných zakázek včetně související administrace veřejných zakázek,
 - e) poradenství v oblasti pojišťovacího práva,
 - f) poradenství v oblasti pracovního práva.

(dále jen „služby“).

- 2.3 Klient se zavazuje zaplatit AK za poskytnutí služeb odměnu dle čl. 4 smlouvy.

3. Výzva k poskytnutí plnění provizo

- 3.1 Jednotlivá plnění ze strany AK budou realizována na základě výzvy - objednávky ze strany klienta (na základě dohody obou smluvních stran postačí v elektronické podobě e-mailem) a písemného potvrzení o akceptaci této výzvy ze strany AK (postačí v elektronické podobě e-mailem).
- 3.2 Pro každé jednotlivé plnění vystaví klient objednávku odeslanou z elektronické adresy osoby určené za klienta adresovanou na elektronickou adresu osoby oprávněné jednat za AK (viz článek 6 smlouvy) s uvedením předmětu a termínu požadovaného plnění. AK potvrdí přijetí/akceptaci objednávky a poskytne služby v termínech stanovených klientem ohledně každého jednotlivého zadání. Součástí akceptace ze strany AK je i předpokládaný objem finančních prostředků, které bude muset klient vynaložit na realizaci toho kterého plnění. Nesouhlasí-li klient s odhadem ceny, strany projednají možnost změny ceny. Z důvodu prokazatelnosti a určitosti je nutné, aby každá dohoda o jednotlivém plnění měla písemnou formu, přičemž obě smluvní strany považují formu e-mailu za dostatečnou.
- 3.3 AK bude služby poskytovat prostřednictvím advokátů sdružených či spolupracujících s AK (případně, tam, kde je to vhodné a účelné, se zapojením rovněž advokátních koncipientů).
- 3.4 AK se zavazuje chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy klienta. Při poskytování služeb je AK nezávislá, je však vázána právními předpisy a v jejich mezích příkazy a pokyny klienta. AK se zavazuje klienta včas informovat o důležitých skutečnostech souvisejících s poskytováním služeb a poučit jej o jeho oprávněných nárocích, jakož i lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat, rovněž tak o jeho povinnostech vyplývajících z obecně závazných právních předpisů.

4. Odměna


- 4.1 Za jednotlivá dílčí plnění v rámci služeb objednaných klientem podle článku 2 a 3 smlouvy náleží AK odměna účtovaná na základě pevné jednotkové hodinové sazby za služby, přičemž výše odměny účtované ze strany AK je stanovena takto:

hodinová sazba za služby činí:





- 4.2 AK není oprávněna vyúčtovat vedle odměny uvedené v odst. 4.1 smlouvy jakékoliv další náklady.

5. Platební podmínky

- 5.1 K odměně náleží daň z přidané hodnoty v souladu s právními předpisy.
- 5.2 Platby budou prováděny na základě faktur - daňových dokladů za jednotlivá plnění, které zasílá AK klientovi emailem na adresu fakturace@ans.cz z elektronické adresy AK: 
- 5.3 AK bude klientovi fakturovat za jednotlivá plnění formou faktury - daňového dokladu, na základě výkazu hodin odsouhlaseného oběma smluvními stranami po splnění každého jednotlivého plnění, a faktura - daňový doklad bude vystaven nejdéle do 15 kalendářních dnů ode dne uskutečnění zdanitelného plnění. V případě, že doba jednotlivého plnění přesáhne 3 měsíce, vystaví AK fakturu za 3 měsíce zpětně. Faktura - daňový doklad musí obsahovat veškeré příslušným právním předpisem stanovené údaje a náležitosti; nedílnou součástí faktury - daňového dokladu bude vždy soupis odpracované doby s uvedením, o jaký typ práce se jednalo a kdo práci prováděl. Faktura musí obsahovat číslo bankovního účtu AK, které je uvedeno v článku 1 smlouvy, jinak nebude platba klientem provedena. Faktura musí rovněž obsahovat evidenční číslo této smlouvy klienta. AK se zavazuje na žádost klienta jednotlivé úkony služeb specifikovat i podrobněji.
- 5.4 Lhůta splatnosti faktury – daňového dokladu se stanovuje na 30 kalendářních dnů od doručení faktury klientovi.
- 5.5 V případě, že faktura – daňový doklad nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje podle smlouvy, je klient oprávněn takovou fakturu – daňový doklad vrátit a AK je povinna vystavit novou nebo opravenou fakturu – daňový doklad. Nová lhůta splatnosti počíná běžet od doručení opravené či nové faktury – daňového dokladu klientovi.

6. Zadávání a přebírání úkolů

- 6.1 Za klienta oprávněnou osobou k zadávání úkolů pro AK, jejich přebírání a kontrole je: 
- 6.2 Úkoly od osob neuvedených v odst. 6.1 je AK oprávněna plnit, jen je-li zřejmé, že nelze včas opatřit souhlas osoby oprávněné dle odst. 6.1 a že hrozí nebezpečí z prodlení.
- 6.3 V rámci AK jsou k přijímání úkolů oprávněni: 
- 6.4 Určení jiných osob oprávněných k zadávání či přijímání úkolů než těch, které jsou určeny dle předchozích ustanovení, musí být provedeno písemnou formou. Tím není dotčeno právo statutárního orgánu jednat za právnickou osobu, tento orgán je také jediný oprávněn udělit případnou plnou moc.

7. Další povinnosti klienta a AK

7.1 Klient je povinen poskytnout AK veškerou součinnost potřebnou k řádnému poskytování služeb, zejména sdělovat včasné, pravdivé a úplné informace, potřebné k poskytování služeb a poskytnout veškerý relevantní listinný materiál.

7.2 V souladu se zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o advokacii**“), je AK povinna postupovat při plnění smlouvy s odbornou péčí a zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se při poskytování služeb klientovi dozví. AK není povinna ověřovat správnost a úplnost údajů, které jí budou ze strany klienta poskytnuty.

7.3 Uveřejňování

AK bere na vědomí, že klient je povinen uveřejnit tuto smlouvu ve smyslu zákona 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 a zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. AK bere dále na vědomí, že klient je povinen poskytnout informace podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Při uveřejnění smlouvy v registru smluv budou v jejím textu znečitelněny zejména tyto údaje: bankovní spojení AK uvedené v článku 1 smlouvy, jména, emaily a tel. čísla uvedené v odst. 6.1 a 6.3 smlouvy, emailové adresy uvedené v odst. 5.2 této smlouvy, podpisy na smlouvě a dále obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku specifikované v odst. 7.4 smlouvy.

7.4 Obchodní tajemství

Podle § 504 občanského zákoníku je obchodním tajemstvím hodinová sazba uvedená v odst. 4.1, a proto nebude tato hodinová sazba uveřejněna ani poskytnuta dle odst. 7.3 smlouvy.

7.5 Ochrana osobních údajů

Klient i AK respektují pravidla o ochraně osobních údajů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), tj. nařízení GDPR, a dalších obecně závazných právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů. Bližší informace o ochraně osobních údajů na straně klienta jsou k dispozici na webových stránkách <http://www.rlp.cz/spolecnost/osobniudaje/Stranky/default.aspx>.

7.6 AK podpisem smlouvy bere na vědomí, že není oprávněna sdělovat či jakkoliv šířit informace, kterými by mohla být narušena bezpečnost v civilním letectví, a to z důvodu požadavků na zachování bezpečnosti v civilním letectví, které vyplývají z příslušných právních předpisů (zejména Letecký předpis L 17), a které ukládají poskytovatelům letových provozních služeb přijmout taková adekvátní opatření, na základě kterých bude zajištěna ochrana civilního letectví před protiprávními činy. AK nesmí zejména jakkoliv reprodukovat a dále šířit informace, o nichž se dozvěděla v souvislosti s plněním smlouvy.

7.7 AK se zavazuje dodržovat pravidla vstupu externích subjektů do areálů a objektů klienta. Povinnosti AK týkající se vstupu externích subjektů do areálů a objektů klienta jsou uvedeny na následující webové stránce:

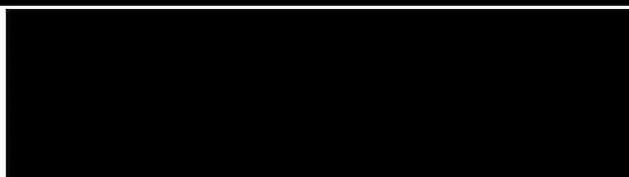
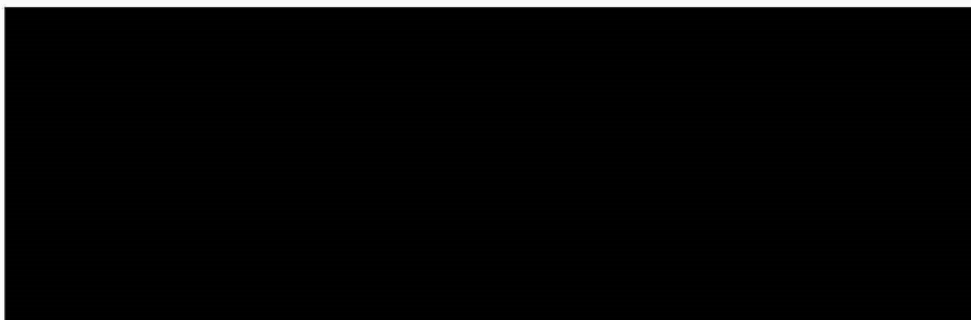
<http://www.rlp.cz/spolecnost/Stranky/Vstupy.aspx>

8. Trvání a ukončení smlouvy

- 8.1 Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na 4 roky od podpisu této smlouvy nebo do dosažení finančního limitu, který je klientem stanoven na 4 000 000,- Kč (bez DPH) za veškeré odměny AK fakturované klientovi dle smlouvy, v takovém případě končí tato smlouva ke dni, kdy bude uvedeného limitu dosaženo.
- 8.2 Klient je oprávněn vypovědět smlouvu bez udání důvodu ve výpovědní lhůtě 1 měsíc, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi AK. Ve výpovědi může klient požadovat, aby AK po dobu výpovědní lhůty zastavila poskytování veškerých služeb. V takovém případě je AK povinna učinit již jen takové úkony, bez nichž by mohly být zájmy klienta vážně ohroženy.
- 8.3 AK je oprávněna vypovědět smlouvu bez udání důvodu ve výpovědní lhůtě 1 měsíc, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi klientovi. Touto výpovědí není dotčeno poskytování služeb ve věcech, které do skončení výpovědní lhůty AK převzala k vyřízení, ledaže by AK v této části od smlouvy odstoupila z důvodů stanovených v ní nebo v právním předpise. Tímto ustanovením není dotčeno právo AK vypovědět smlouvu dle § 20 zákona o advokacii.

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1 Smluvní strany se dohodly, že písemná korespondence mezi nimi může probíhat i prostřednictvím internetu/e-mailu. Vyúčtování služeb dle smlouvy však musí být doručeno emailem, a to na emailovou adresu klienta uvedenou v odst. 5.2 této smlouvy. Případné reklamace faktur AK nebo připomínky ke způsobu poskytování služeb či návrhy na změnu smlouvy musí být doručeny poštou na adresu AK uvedenou v čl. 1 této smlouvy.
- 9.2 Právní vztahy založené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem a zákonem o advokacii.
- 9.3 Veškeré změny nebo doplňky smlouvy musí být provedeny písemně formou dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
- 9.4 **Tato smlouva se uzavírá elektronicky, a to pouze v jednom elektronickém vyhotovení.**
- 9.5 Tato smlouva vstupuje v platnost dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti nabývá dnem uveřejněním této smlouvy v registru smluv.



AK
ROWAN LEGAL, advokátní kancelář s.r.o.
JUDr. Josef Donát, LL.M, advokát a jednatel