

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

dnešního dne, měsíce a roku uzavřeli

Fakultní nemocnice Královské Vinohrady

IČO: 00064173, DIČ: CZ00064173

se sídlem: Šrobárova 1150/50, 100 34 Praha 10

zastoupená MUDr. Janem Votavou, MBA, ředitelem nemocnice,

bankovní spojení: Česká národní banka

číslo účtu: 16334101/0710

(dále jen jako „**Klient**“)

na straně jedné

a

JUDr. Jindřich Vítěk, Ph.D., advokát

advokátní kanceláře Matzner & Vítěk

zapsaný v seznamu advokátů vedeném ČAK pod ev. č. 09459,

IČO: 63622777, DIČ: CZ7305200485,

se sídlem Anny Letenské 34/7, 120 00 Praha 2,

bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

číslo účtu: 2109970691/2700

(dále jen „**Advokát**“)

(Klient a Advokát dále společně jen „**smluvní strany**“)

na straně druhé

tuto

smlouvu o poskytování právních služeb

(dále jen „**smlouva**“)

ve smyslu ustanovení § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,

(za použití zákona č. 85/1996 Sb., zákon o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 177/1996 Sb., advokátní tarif, ve znění pozdějších předpisů).

I. Předmět smlouvy

- 1.1. Předmětem této smlouvy je poskytování právních služeb Advokátem Klientovi za podmínek stanovených v této smlouvě.
- 1.2. Advokát se zavazuje poskytovat Klientovi právní služby v oblasti práva veřejných zakázek spojené s komplexní administrací zadávacího řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) na nadlimitní veřejnou zakázku veřejnou zakázku na služby s aktuálně stanoveným názvem „**FNKV – nemocniční informační systém**“ (dále jen „**Zadávací řízení**“ a „**Veřejná zakázka**“) a právní poradenství související se zadáváním Veřejné zakázky dle konkrétního požadavku Klienta. Při komplexní administraci Zadávacího řízení bude Advokát zastupovat Klienta ve smyslu § 43 ZZVZ pouze v případě výslovného písemného pokynu klienta. Tato smlouva se vztahuje rovněž na přípravné práce vykonané Advokátem přede dnem její účinnosti.
- 1.3. Smluvní strany výslovně uvádí, že dne 21. 2. 2022 podepsaly Smlouvu o poskytování právních služeb, jejímž předmětem je mj. poskytování právních služeb spočívajících v komplexní administraci zadávacích řízení Advokátem Klientovi. Smluvní strany uvádí, že předmět této smlouvy není součástí uvedené smlouvy o poskytování služeb ze dne 21. 2. 2022, a poskytování právních služeb spočívajících v zajištění komplexní administrace Zadávacího řízení se řídí touto smlouvou, a to z níže uvedených důvodů. Komplexní administrace Zadávacího řízení vykazuje nadstandardní náročnost oproti zadávacím řízením běžně vedeným Klientem, což je vyvoláno zejména povahou předmětu Veřejné zakázky a dále také skutečností, že Veřejná zakázka je financována z dotace EU, vyhlašované Ministerstvem vnitra ČR, Odbor fondů, strategií a projektového řízení jako vlastníkem komponenty, která je realizována na základě průběžné výzvy k předkládání žádostí o finanční podporu projektům v rámci Národního plánu obnovy ČR (Číslo výzvy: 22, Číslo výzvy v IS KP14+: 31_23_088) s názvem Propojení poskytovatelů zdravotních služeb do ekosystému interoperability dle pravidel interoperability pro eHealth služby. Administrace Zadávacího řízení vyžaduje na straně Advokáta zejména vyšší časovou náročnost spojenou se studiem potřebných podkladů (včetně pravidel poskytovatele dotace), přípravou zadávací dokumentace a dalších dokumentů v rámci administrace Zadávacího řízení, poskytováním komplexní součinnosti při komunikaci s poskytovatelem dotace a přípravou podkladů pro účely kontrol ze strany poskytovatele dotace.
- 1.4. Komplexní administrace Zadávacího řízení dle odst. 1.2 této smlouvy zahrnuje následující úkony nezbytné pro přípravu, administraci zadávacího řízení a jeho ukončení:
 - 1.4.1. převzetí podkladů od Klienta, případně od jiné osoby Klientem určené, týkajících se veřejné zakázky;
 - 1.4.2. navržení druhu zadávacího řízení včetně orientačního časového harmonogramu průběhu zadávacího řízení na základě údajů poskytnutých Klientem jako zadavatelem a včetně lhůt daných zákonem;

- 1.4.3. řádné vyhotovení a vedení dokumentace o veřejné zakázce, zahrnující písemnou evidenci všech úkonů komunikace mezi Klientem jako zadavatelem a dodavateli, zkompletování dokladů (včetně originálů všech nabídek) a předání zadavateli;
- 1.4.4. vyplnění a rozeslání veškerých procesních dokumentů ve vztahu k dodavatelům a účastníkům v průběhu řízení;
- 1.4.5. příprava a uveřejňování formulářů, týkajících se zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie a profilu zadavatele;
- 1.4.6. zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádostí dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, a to v počtu maximálně 5 vysvětlení, a zajištění včasného doručení vysvětlení na žádost ve lhůtě stanovené zákonem na základě součinnosti poskytnuté Klientem jako zadavatelem;
- 1.4.7. organizační zajištění přijímání nabídek, včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí, vyhotovení seznamu podaných nabídek, případně vyhotovení vyrozumění o podání nabídky po uplynutí lhůty pro podání nabídek, pokud jsou nabídky podávány v listinné podobě;
- 1.4.8. zpracování a rozeslání pozvánky k účasti na jednání komise pro otevírání nabídek a na jednání hodnotící komise jednotlivým členům a náhradníkům hodnotící komise jmenované Klientem jako zadavatelem, s uvedením místa a data konání;
- 1.4.9. vypracování a zajištění čestných prohlášení ke střetu zájmů pro členy a náhradníky komise;
- 1.4.10. organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků, pokud probíhá veřejně nebo se ho účastní komise jmenovaná Klientem jako zadavatelem;
- 1.4.11. vyhotovení protokolu o otevírání nabídek včetně všech náležitostí a příloh, pokud jsou nabídky podávány v listinné podobě nebo Klient jako zadavatel o jeho vyhotovení požádá;
- 1.4.12. zpracování a rozeslání pozvánky členům hodnotící komise k účasti na jednání hodnotící komise;
- 1.4.13. organizační zajištění, řízení a účast na jednání hodnotící komise, příprava a tvorba podkladů a dokumentů, které jsou pro jednání komise nezbytné, vypracování zápisů o každém jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh, a to v počtu maximálně 3 jednání komise;
- 1.4.14. organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek, a to v počtu maximálně 3 jednání komise;
- 1.4.15. rozbor nabídek účastníků, ověření a posouzení splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění veřejné zakázky, včetně vyhotovení žádosti o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů;
- 1.4.16. zpracování veškerých podkladů týkajících se metody hodnocení a posouzení nabídek;

- 1.4.17. zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraného dodavatele, písemné zprávy o hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů z jednání hodnotící komise;
- 1.4.18. vypracování návrhu rozhodnutí o výběru dodavatele a oznámení o výběru dodavatele, včetně zajištění rozeslání oznámení o výběru dodavatele;
- 1.4.19. zpracování písemné zprávy Klienta jako zadavatele;
- 1.4.20. uveřejnění dokumentů na profilu Klienta jako zadavatele ve spolupráci se zadavatelem;
- 1.4.21. dohled nad dodržáním veškerých lhůt stanovených zákonem v průběhu zadávacího řízení;
- 1.4.22. Vypracování stanoviska k podaným námitkám nebo návrhu rozhodnutí o námitkách;
- 1.4.23. Vypracování podkladů, přehledů nebo výstupů pro poskytovatele dotace;
- 1.4.24. součinnost při řádném ukončení veřejné zakázky po vydání rozhodnutí o podaných námitkách;
- 1.4.25. vyhotovení kompletního návrhu zadávací dokumentace k veřejné zakázce včetně všech jejích součástí včetně návrhu příslušné smlouvy s výjimkou technické části zadávací dokumentace, případně následné zajištění zpracování jejich změn a doplnění dle zákona, a to v souladu s předloženými požadavky Klienta jako zadavatele na obchodní podmínky a v souladu s požadavky na správnost a úplnost zadávacích podmínek ve smyslu zákona a následné předložení čistopisu zadávací dokumentace zadavateli ke schválení;
- 1.4.26. zajištění účasti pověřeného zástupce na jednáních komisí spojených s předmětným zadávacím řízením po dohodě s Klientem jako zadavatelem, a to v počtu maximálně 3 jednání komise;
- 1.4.27. vyhotovení podkladů pro rozhodnutí Klienta jako zadavatele o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení, návrhu rozhodnutí Klienta jako zadavatele o vyloučení účastníka, oznámení o vyloučení účastníka včetně odůvodnění a odeslání oznámení po schválení a podepsání Klientem jako zadavatelem, a to v počtu maximálně 3 rozhodnutí o vyloučení;
- 1.4.28. posouzení nabídkových cen dodavatelů z toho hlediska, zda se v některém případě nejedná o mimořádně nízkou nabídkovou cenu z hlediska posouzení zákonných podmínek a zajištění vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, a to v počtu maximálně 3 žádostí;
- 1.4.29. případné vyhotovení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, oznámení tohoto rozhodnutí a vyhotovení a odeslání formuláře do Věstníku veřejných zakázek, případně do Úředního věstníku EU;
- 1.4.30. součinnost spočívající v poskytování konzultací a poradenství k probíhajícímu zadávacímu řízení (telefonicky, e-mailem, při osobním jednání) v průběhu celého zadávacího řízení.

(dále jen „komplexní administrace“).

- 1.5. Součástí komplexní administrace veřejné zakázky ve smyslu odst. 1.4. smlouvy není detailní zpracování popisu předmětu veřejné zakázky (technický popis, množství, technické podmínky atd.), určení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky včetně jejího zdůvodnění, stanovení požadavků na hodnocení nabídek dodavatelů a na technickou a odbornou způsobilost dodavatele nad rámec zákonných požadavků, technické posouzení nabídek, zpracování vysvětlení zadávací dokumentace, pokud se týká technické stránky veřejné zakázky a zastupování Klienta před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a v případných navazujících řízeních před správními soudy.
- 1.6. Právní služby spočívající v komplexní administraci zadávacího nebo výběrového řízení budou poskytovány na základě objednávky Klienta k zajištění administrace konkrétního řízení. Jiné právní služby dle této smlouvy budou poskytovány vždy na základě dílčího požadavku nebo pokynu Klienta.
- 1.7. Smluvní strany dále uvádí, že součástí plnění dle této smlouvy jsou též veškeré činnosti týkající se Zadávacího řízení, které již Advokát provedl před datem účinnosti této smlouvy.

II. Odměna a náklady za právní služby

- 2.1. Klient se zavazuje Advokátovi za poskytnuté služby zaplatit odměnu, která se stanovuje v návaznosti na Zadavatelem zvolený druh zadávacího řízení tímto způsobem:
- 2.2. Za právní služby poskytnuté Advokátem Klientovi při **komplexní administraci otevřeného zadávacího řízení nadlimitní veřejné zakázky** v souladu s touto smlouvou náleží Advokátovi odměna ve výši **1.400,- Kč bez DPH za 1 hodinu** právní práce. Smluvní strany se dále dohodly, že **maximální výše odměny** za právní služby poskytnuté Advokátem Klientovi v souladu s touto smlouvou činí **320.000,- Kč bez DPH**.
- 2.3. Tato odměna zahrnuje hotové výdaje Advokáta vynaložené v souvislosti s poskytováním právních služeb (např. cestovné a náhrada za promeškaný čas). Tato odměna nezahrnuje případné náklady na uveřejňování formulářů týkajících se administrovaného zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie.
- 2.4. Za komplexní administraci jiného druhu zadávacího řízení než je uvedený v odst. 2.2, smlouvy, za právní služby výslovně neuvedené v odst. 1.4 této smlouvy a dále za jakékoli jiné právní poradenství náleží Advokátovi odměna ve výši 1.400,- Kč bez DPH za 1 hodinu právní práce. V případě úkonů kratších než 1 hodina se účtuje každá započatá půl hodina polovinou hodinové sazby. Smluvní strany výslovně uvádí, že odměna ve 1.400,- Kč bez DPH za 1 hodinu právní práce Advokátovi náleží mj. za právní služby spočívající ve
- 2.5. zastupování Klienta před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a v případných navazujících řízeních před správními soudy;

- 2.6. administraci veškerých ostatních druhů zadávacích řízení dle ZZVZ neuvedených v bodě 2.1.1. tohoto čl. II. smlouvy.
- 2.7. Kromě odměny za právní služby dle odst. 2.1. smlouvy se Klient zavazuje uhradit Advokátovi vynaložené hotové výdaje, a to zejména náklady na poštovné, cestovné, náhradu za promeškaný čas, jakož i náklady na uveřejňování formulářů týkajících se Zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie.
- 2.8. K odměně Advokáta bude vždy účtována daň z přidané hodnoty podle obecně závazných právních předpisů účinných v okamžiku zdanitelného plnění.
- 2.9. Na žádost Klienta je Advokát povinen sdělit předpokládaný rozsah úkonů, které bude muset vynaložit na uskutečnění požadované právní služby. Nesouhlasí-li Klient s odhadem předpokládaného rozsahu práce, strany se zavazují projednat možnost tento rozsah změnit. Nedojde-li mezi smluvními stranami k dohodě o jiném rozsahu právní služby, je Klient povinen bezodkladně sdělit, že již poskytnutí služby nepožaduje a případně zda tuto smlouvu vypovídá; jinak se má za to, že Klient předpokládaný rozsah služeb schválil. Totéž platí, neoznámí-li Klient svůj nesouhlas bez zbytečného odkladu. Překročení předpokládaného rozsahu služeb nezbavuje Klienta povinnosti uhradit odměnu za poskytnuté právní služby za předpokladu, že tyto byly poskytnuty řádně a účelně.

III. Vyúčtování právních služeb

- 3.1. Vyúčtování právních služeb poskytnutých Advokátem Klientovi v souladu s touto smlouvou bude provedeno pravidelně, zpravidla měsíčně pozadu.
- 3.2. Odměna Advokáta dle této smlouvy bude vždy hrazena na základě daňového dokladu vystaveného Advokátem.
- 3.3. Fakturovaná částka je splatná v den uvedený na faktuře, který nesmí být stanoven dříve než 30 dnů ode dne vystavení daňového dokladu (faktury) Klientovi.
- 3.4. V případě, že faktura nebude mít náležitosti daňového dokladu nebo nebude obsahovat správné údaje podle této smlouvy, je Klient oprávněn takovou fakturu do dne splatnosti vrátit a Advokát je povinen vystavit fakturu novou.
- 3.5. V každé faktuře, resp. její příloze uvede Advokát den uskutečnění příslušného úkonu, jeho popis, vynaložený čas a částku v měně, v níž byla sjednána odměna Advokáta, připadající na každý jednotlivý úkon. Advokát se zavazuje na žádost Klienta v konkrétním případě specifikovat úkony právní služby i podrobněji; zvláště mohou být na žádost Klienta specifikovány rovněž skutečně vynaložené výdaje.

IV. Práva a povinnosti Advokáta

- 4.1. Advokát se zavazuje chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta. Při poskytování právních služeb je Advokát nezávislý, je však vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy a pokyny Klienta. Jsou-li pokyny Klienta v rozporu se zákonem nebo předpisem upravujícím výkon advokacie, není jimi Advokát vázán; o tom je povinen Klienta neprodleně vyrozumět.

- 4.2. Advokát se zavazuje informovat včas Klienta o důležitých skutečnostech souvisejících s poskytováním právních služeb a poučit jej o jeho oprávněných nárocích, jakož i o lhůtách, v nichž je třeba je uplatňovat, jakož i o jeho povinnostech vyplývajících z právních a jiných předpisů.
- 4.3. Advokát je v souladu s ustanovením § 26 zákona č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, oprávněn se při jednotlivých úkonech nechat zastoupit jiným advokátem, koncipientem nebo zaměstnancem advokátní kanceláře. Určení, který z pověřených advokátů, koncipientů nebo pracovníků Advokáta se bude podílet na konkrétních úkonech právní služby a v jakém rozsahu, přísluší Advokátovi, pokud se smluvní strany v daném případě nedohodnou odchylně.
- 4.4. Advokát odpovídá za zákonný průběh Zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit Klientovi prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností Advokáta. Za tímto účelem je Advokát pojištěn na odpovědnost za škodu způsobenou třetím osobám nejméně do výše pojistného plnění 100 mil. Kč po celou dobu trvání této smlouvy.
- 4.5. Nebude-li mezi Advokátem a Klientem dohodnuto jinak, je Advokát povinen výstupy a vypracovaná zadání poskytnout Klientovi ve lhůtě přiměřené ode dne doručení požadavku Klienta a předání všech podkladů nezbytných pro zpracování výstupů a zadání.
- 4.6. Advokát je povinen bez zbytečného odkladu po ukončení komplexní administrace Zadávacího řízení předat Klientovi dokumentaci k Veřejné zakázce. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, předá Advokát Klientovi dokumentaci k Veřejné zakázce v elektronické podobě na datovém nosiči.

V. Práva a povinnosti Klienta

- 5.1. Klient se zavazuje poskytovat Advokátovi včas úplné a pravdivé informace a předkládat mu veškeré listinné materiály potřebné k řádnému výkonu činnosti podle této smlouvy, jakož i poskytnout jinou potřebnou součinnost. Klient bere na vědomí, že Advokát poskytuje právní poradenství související se zajištěním Zadávacích řízení a není odborníkem v rozsahu technických znalostí. Advokát není způsobilý otázky technické povahy odborně posoudit a za posouzení těchto otázek neodpovídá. Posouzení technických otázek nad rámec právních posouzení a souvisejících konzultací ze strany Advokáta není předmětem této smlouvy. Advokát rovněž není odpovědný za důsledky spojené s případným nesprávným posouzením technických otázek ze strany Klienta a jím určených osob.
- 5.2. Klient je povinen poskytovat Advokátovi součinnost při poskytování právních služeb souvisejících s právním poradenstvím týkajícím se Veřejné zakázky, a to zejména v níže uvedeném rozsahu:
- 5.2.1. Sdělení detailního popisu předmětu Veřejné zakázky (technický popis, množství atd.);

- 5.2.2. Sdělení výše předpokládané hodnoty Veřejné zakázky včetně jejího zdůvodnění, případně poskytnutí informací pro stanovení předpokládané hodnoty v rozsahu požadovaném Advokátem;
- 5.2.3. Popis technických parametrů plnění Veřejné zakázky;
- 5.2.4. Sdělení požadavků na hodnocení nabídek dodavatelů;
- 5.2.5. Sdělení požadavků na technickou a odbornou způsobilost dodavatele nad rámec zákonných požadavků;
- 5.2.6. Součinnost při zpracování administrativních úkonů (např. schválení textu rozhodnutí a podpis rozhodnutí);
- 5.2.7. Zajištění uznávaných elektronických podpisů, pokud bude vyžadováno;
- 5.2.8. Nominace osob do komisí a zajištění jejich účasti;
- 5.2.9. Zajištění technického posouzení nabídek;
- 5.2.10. Součinnost při stanovení termínů průběhu Zadávacího řízení;
- 5.2.11. Poskytování konzultací Advokátovi, komunikace s Advokátem v rámci Zadávacího řízení;
- 5.2.12. Sdělení dalších požadavků na sestavení zadávací dokumentace nad rámec zákonných (např. rozdělení na části, jistota, prohlídka místa plnění apod.);
- 5.2.13. Součinnost při zpracování vysvětlení zadávací dokumentace (zejména technické povahy a požadavků Klienta nad rámec zákona).
- 5.3. Klient se zavazuje poskytovat Advokátovi součinnost bezodkladně, zejména s ohledem na lhůty vyplývající z postupu v Zadávacím řízení, které budou sděleny ze strany Advokáta. Advokát neodpovídá za nedodržení lhůt v případě porušení povinnosti Klienta uvedené v tomto článku smlouvy, ani za důsledky z toho vyplývající pro Klienta a Zadávací řízení.
- 5.4. Klient se zavazuje uvědomit stanoveným způsobem Advokáta s dostatečným předstihem o svých požadavcích na poskytování právních služeb podle této smlouvy.

VI. Komunikace

- 6.1. Veškeré pokyny poskytuje a informace předává Klient prostřednictvím kontaktní osoby. Ke dni podpisu této smlouvy jsou kontaktními osobami Klienta: [REDACTED], e-mail: Josef.mach@fnkv.cz, tel.: [REDACTED] a [REDACTED], email: michal.punda@fnkv.cz, tel: [REDACTED]. Tím není dotčeno právo statutárního nebo jiného orgánu zastupovat právnickou osobu; tento orgán je také jediný oprávněn udělit plnou moc.
- 6.2. Kontaktními osobami Advokáta jsou ke dni podpisu této smlouvy určeni: [REDACTED], email: vitek@malaznecvitek.cz, tel: [REDACTED].
- 6.3. Smluvní strany jsou oprávněny kdykoli v průběhu účinnosti této smlouvy změnit kontaktní osoby uvedené v odst. 6.1 a 6.2 této smlouvy, a to písemným oznámením druhé smluvní straně.

VII. Mlčenlivost

- 7.1. Advokát je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním právních služeb. Povinnosti může Advokáta zprostit pouze Klient a po jeho smrti či zániku právní nástupce. I poté je však Advokát povinen zachovávat mlčenlivost, pokud je z okolností případu zřejmé, že jej Klient nebo jeho právní nástupce této povinnosti zprostil pod nátlakem nebo v tísní. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje též na osoby, které Advokáta zastupují.
- 7.2. Klient výslovně zprošťuje Advokáta jeho povinnosti mlčenlivosti vůči kontaktní osobě Klienta, popř. dalším osobám, které v budoucnu určí pro komunikaci s Advokátem.
- 7.3. Klient prohlašuje, že souhlasí s tím, že údaje o jeho společnosti či podnikání Advokát uvede a zveřejní ve svém seznamu referencí.

VIII. Trvání smlouvy

- 8.1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem připojení podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle 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. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí Klient.
- 8.2. Tato smlouva zaniká splněním všech povinností dle této smlouvy.
- 8.3. Advokát může vypovědět tuto smlouvu, pouze dojde-li k narušení důvěry mezi ním a Klientem, pokud Klient neposkytuje potřebnou součinnost nebo v případě, že je Klient v prodlení s plněním svých peněžitých závazků vůči Advokátovi po dobu delší než 2 měsíce.
- 8.4. Klient je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez uvedení důvodu písemnou výpovědí. Výpověď je účinná doručením druhé straně.
- 8.5. Advokát je povinen v době 15 dnů ode dne vypovězení či odstoupení od této smlouvy učinit veškeré neodkladné úkony tak, aby Klientovi nevznikla na právech nebo oprávněných zájmech škoda, pokud Klient neučiní jiná opatření.

IX. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Klient současně s podpisem této smlouvy uděluje Advokátovi plnou moc k jednání jeho jménem v mezích této smlouvy. Vyžaduje-li zákon zvláštní formu plné moci, nebo pokud k tomu Advokát Klienta vyzve, zavazuje se Klient vystavit Advokátovi písemnou plnou moc zvláštní listinou.
- 9.2. Klient prohlašuje, že byl seznámen s povinnostmi Advokáta podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů, a dle usnesení představenstva České advokátní komory č. 2/2008 Věstníku, zejména s povinností identifikace klienta, kontroly klienta a s jeho oznamovací povinností.

- 9.3. Klient prohlašuje, že byl seznámen s tím, že v případě sporu mezi Advokátem a Klientem je věcně příslušným orgánem mimosoudního řešení sporu Česká advokátní komora, se sídlem Národní 16, 110 00 Praha 1, internetová adresa: www.cak.cz.
- 9.4. Právní vztahy založené touto smlouvou se řídí českým právním řádem, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákonem č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 177/1996 Sb., advokátní tarif, ve znění pozdějších předpisů.

V Praze dne 2024.11.07

V Praze dne 2024.11.08

.....
MUDr. Jan Votava, MBA, ředitel
Fakultní nemocnice Královské Vinohrady

.....
JUDr. Jindřich Vítěk, Ph.D., advokát