



Fiala Tejkal
A PARTNEŘI

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PRÁVNÍCH SLUŽEB

Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost

IČO: 05800226

se sídlem Mučednická 1125/31, 616 00 Brno

zastoupená JUDr. Věrou Vojáčkovou, náměstkyní ředitele

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

a

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

IČO: 28360125

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

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

zastoupená Mgr. Janem Tejkalem, advokátem, 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**“ a tato smlouva dále jako „**Smlouva**“)

uzavírají tuto

smlouvu o poskytování právních služeb:

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 Smlouvy je poskytování právních služeb při kompletním realizačním zajištění zadávacích řízení v podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon**“), následujících veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je Klient:

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

Helfertova 2040/13, 613 00 Brno - Černá Pole | Na Pankráci 1062/58, 140 00 Praha 4 - Nusle

+420 541 211 528 | recepce@akfiala.cz | www.akfiala.cz

IČO: 28360125 | DIČ: CZ28360125

- A. Poskytování mobilních služeb elektronických komunikací, zadávané v podlimitním režimu (dále jen „Veřejná zakázka č. 1“), a**
- B. Koncová klientská zařízení (notebooky, monitory, docking station, klávesnice a další příslušenství), zadávané v nadlimitním režimu (dále jen „Veřejná zakázka č. 2“).**

Shora uvedené veřejné zakázky budou dále označovány jako „**Veřejná zakázka**“.

3. Poskytováním právních služeb podle Smlouvy se rozumí komplexní administrace zadávacího řízení Veřejné zakázky, tj. provedení a zajištění přípravy a průběhu zadávacího řízení Veřejné zakázky, jež podle dohody smluvních stran zahrnuje:

- a) úkony a činnosti činěné před zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky:
- 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 / nabídek, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
 - součinnost při uveřejnění výzvy k podání žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek na profilu zadavatele Klienta, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
 - zajištění odeslání výzvy k podání žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek dodavatelům, určeným Klientem, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
 - zpracování formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení, 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 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 Veřejné zakázky;
- 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, je-li to Klientem vyžadováno;
- organizační zabezpečení přijímání obálek s žádostmi o účast / předběžnými nabídkami / nabídkami, pokud si zabezpečení této činnosti nevyhradí Klient;
- zpracování potvrzení o přijetí žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek, pokud si zabezpečení přijímání obálek s žádostmi o účast / předběžnými nabídkami / nabídkami nevyhradí Klient;
- zpracování seznamu podaných žádostí o účast / předběžných nabídek / nabídek, pokud si zabezpečení přijímání obálek s žádostmi o účast / předběžnými nabídkami / nabídkami nevyhradí Klient;
- zpracování jednacího řádu a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise pro otevírání obálek, 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;
- 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, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování znění rozhodnutí Klienta o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 Zákona, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zajištění zaslání oznámení o vyloučení, včetně uvedení důvodů, těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli Klientem vyloučeni, bude-li to Klientem vyžadováno;
- účast při posuzování nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno;
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny v součinnosti s Klientem, bude-li to Klientem požadováno;

- účast při hodnocení nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno;
- vypracování zprávy o hodnocení nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno.

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

- zpracování znění rozhodnutí Klienta o výběru dodavatele, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování oznámení o výběru dodavatele, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zajištění zaslání oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování znění rozhodnutí Klienta o zrušení zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování sdělení o zrušení zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zajištění zaslání písemného sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování formuláře oznámení o výsledku zadávacího řízení, je-li to Zákonem 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 Zákonem 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 Zákonem 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, bude-li to Klientem vyžadováno;
- 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 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 Veřejné zakázky.

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 může vybavit Advokátní kancelář generální plnou mocí, která opravňuje Advokátní kancelář jednat jménem Klienta ve všech jeho právních věcech. Klient není oprávněn zmocnit Advokátní kancelář k právním jednáním uvedeným v § 43 odst. 2 Zákona.

III. Kolize, střet zájmů

8. Advokátní kancelář právní služby neposkytne, jestliže v téže věci nebo ve věci související již poskytla právní služby jiné osobě, jejíž 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 podle odst. 8 Smlouvy sdělí písemně Klientovi neprodleně po jejich zjištění.

10. Advokátní kancelář pro kolizi podle odst. 8 Smlouvy odmítne poskytnout právní služby zaměstnanci Klienta nebo jiné osobě u Klienta působící, 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. 8 Smlouvy, 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 na zákaz střetu zájmů podle § 44 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 kancelář 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 kancelář není předání informací o zadávacím řízení Veřejné zakázky poradci Klienta poskytujícímu odborné poradenství v oblasti předmětu Veřejné zakázky (dále jen „**Pověřený konzultant**“).

15. 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 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 kanceláři 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 kanceláři 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:

- a) 165.000,- Kč + DPH v zákonné výši za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky č. 1,
- b) 165.000,- Kč + DPH v zákonné výši za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky č. 2.

Tato odměna byla stanovena na základě dohody Smluvních stran.

23. Klient se zavazuje uhradit Advokátní kanceláři odměnu za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky č. 1 a Veřejné zakázky č. 2 na základě faktur – daňových dokladů vystavených Advokátní kanceláří a doručených Klientovi, a to následujícím způsobem:

- a) první část odměny za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky č. 1 ve výši 50 % do 14 dnů od doručení faktury, jež může být vystavena nejdříve po protokolárním předání zadávací dokumentace Veřejné zakázky č. 1 a odsouhlasení jejího znění Klientem;
- b) zbývající část odměny za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky č. 1 ve výši 50 % do 14 dnů od doručení faktury, jež může být vystavena nejdříve po ukončení všech řízení o Veřejné zakázce č. 1 (včetně řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže) a předání dokumentace o Veřejné zakázce č. 1 podle článku VIII. Smlouvy.
- c) první část odměny za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky č. 2 ve výši 50 % do 14 dnů od doručení faktury, jež může být vystavena nejdříve po protokolárním předání zadávací dokumentace Veřejné zakázky č. 2 a odsouhlasení jejího znění Klientem;
- d) zbývající část odměny za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky č. 2 ve výši 50 % do 14 dnů od doručení faktury, jež může být vystavena nejdříve po ukončení všech řízení o Veřejné zakázce č. 2 (včetně řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže) a předání dokumentace o Veřejné zakázce č. 2 podle článku VIII. Smlouvy.

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 se zadávacím řízením Veřejné zakázky. 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 e mailovou adresu Klienta: posta@nukib.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 podle předchozí věty, zavazuje se Advokátní kancelář 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 vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější nebo zrušení zadávacího řízení Veřejné zakázky.

29. Bude-li Advokátní kancelář 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 se zadávacím řízením Veřejné zakázky 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 podle předchozího odstavce, Advokátní kancelář 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 zadávacího řízení Veřejné zakázky.

34. Před uplynutím doby poskytování právních služeb sjednané v předcházejícím odstavci může být poskytování právních služeb ukončeno písemnou dohodou Smluvních stran nebo písemnou výpovědí podle 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 podle 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 podle Smlouvy.

38. Advokátní kancelář se odpovědnosti za újmu podle 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 ustanoveními 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 podle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a proti této skutečnosti nemá žádných námitek.

42. Advokátní kancelář 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.

43. Smlouva je platná ode dne jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinná uveřejněním v registru smluv.

44. Smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky.

45. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž Advokátní kancelář obdrží jeden stejnopis a Klient dva stejnopisy.

V Brně dne

**Národní úřad pro kybernetickou
a informační bezpečnost**
JUDr. Věra Vojáčková, náměstkyně ředitele

V Brně dne

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