

Smlouva o poskytování služeb

č. smlouvy zadavatele (Ginis): S - 8882/OKI/2016 uvádět při fakturaci

č. smlouvy poskytovatele:

Zadavatel:

Středočeský kraj

se sídlem: Zborovská 11, 150 21 Praha 5

zastoupený: Ing. Zuzanou Moravčíkovou, náměstkyní hejtmána pro oblast investic a veřejných zakázek

IČO: 708 91 095, DIČ: CZ70891095

bankovní spojení: PPF banka, a.s., č.ú. 4440009090/6000

osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Ing. Zuzana Moravčíková, náměstkyně hejtmána pro oblast investic a veřejných zakázek

(dále jen „Zadavatel“)

a

Poskytovatel:

Advokátní kancelář Jansta, Kostka spol. s r.o.

se sídlem: Těšnov 1059/1, 110 00 Praha 1

zastoupená: Mgr. Jakubem Kotrbou, advokátem, společníkem a jednatelem

IČO: 285 05 913, DIČ: CZ28505913

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a. s., č. ú. 100953677/0300

osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Mgr. Jakub Kotrba, advokát, společník a jednatel

osoba oprávněná jednat ve věcech týkajících se služeb administrátora: Mgr. Filip Karpíšek, advokát

(dále jen „Poskytovatel“)

uzavírají na základě veřejné zakázky malého rozsahu s názvem „*Administrátor veřejných zakázek*“ níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto **smlouvu o poskytování služeb** (dále „Smlouva“).

I. Předmět Smlouvy

- 1.1. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Zadavateli za podmínek stanovených touto Smlouvou služby administrátora při přípravě a administraci zadávacího řízení veřejných zakázek realizovaných za účelem obstarání těchto služeb pro Zadavatele při stavbě nebo rekonstrukci pozemních komunikací ve vlastnictví Zadavatele. Služby administrátora budou zahrnovat:
 - a) právní konzultace a zpracování právních stanovisek v oblasti práva veřejných zakázek a v souladu s metodikou poskytovatele dotace,
 - b) zastupování Zadavatele v zadávacích řízeních v rozsahu § 151 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, (dále „zákon o veřejných

zakázkách“).

- c) součinnost při přípravě zadávacích podmínek veřejných zakázek, přípravu závazných vzorů smluv naplnění veřejných zakázek dle zákona o veřejných zakázkách a v souladu s metodikou poskytovatele dotace.

Jedná se zejména o zajištění těchto činností:

- projednání záměru veřejné zakázky se Zadavatelem,
- volba vhodného postupu z hlediska zákona,
- převzetí podkladů pro zpracování zadávací dokumentace a kontrola jejich správnosti a úplnosti,
- zajištění a kompletace potřebných podkladů a zpracování zadávací dokumentace z hlediska zákona a jejich konzultace se Zadavatelem (zadávací dokumentace musí být schválena Radou kraje),
- zpracování písemného harmonogramu realizace zadání veřejné zakázky a jeho předložení Zadavateli a následně projednání písemného harmonogramu realizace zadání veřejné zakázky Zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se Zadavatelem,
- zpracování návrhu základních hodnotících kritérií a jejich konzultace se Zadavatelem,
- vypracování odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 zákona a po schválení Zastupitelstvem kraje v součinnosti se Zadavatelem jeho uveřejnění na profilu Zadavatele,
- vypracování znění formuláře Oznámení předběžných informací a jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek,
- vypracování znění formuláře Oznámení o zakázce a jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek,
- zpracování čistopisu zadávací a kvalifikační dokumentace, kompletace a rozmnožení dokumentace v potřebném počtu;

- d) součinnost a právní podpora Zadavateli v průběhu zadávacích řízení dle zákona 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a v souladu s metodikou poskytovatele dotace.

Jedná se zejména o zajištění těchto činností:

- organizace zajištění předávání zadávací dokumentace dodavatelům nebo zajištění uveřejnění zadávací dokumentace v součinnosti se Zadavatelem na profilu Zadavatele,
- zpracování odpovědí na dotazy a žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám a zajištění doručení odpovědí na dotazy a žádosti o dodatečné informace k zadávacím podmínkám všem známým zájemcům o veřejnou zakázku a uveřejnění na profilu Zadavatele,
- organizační zajištění prohlídky místa plnění,
- jmenování a pozvání členů a náhradníků komisí pro jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami, komise pro posouzení kvalifikace a hodnotící komise,
- zpracování dokumentů pro otevírání obálek, posouzení kvalifikace a pro jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění celého aktu otevírání obálek, včetně sepsání protokolu se všemi přílohami,
- vyhotovení žádostí o případné písemné vysvětlení nabídky, o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny apod.,

- organizační zajištění aktu posouzení kvalifikace, posouzení a následného hodnocení nabídek, včetně sepsání protokolů se všemi přílohami, včetně rozboru nabídek z hlediska dílčích hodnotících kritérií a zpracování rešerší podaných nabídek,
 - zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadily z další účasti v zadávacím řízení, včetně zajištění uvolnění jistoty (popř. vrácení bankovních záruk),
 - vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek,
 - právní podpora při jednání komisí
 - zpracování oznámení rozhodnutí Zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky jednotlivým uchazečům,
 - zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům a uvolnění jistot uchazečům, jejichž nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možné uzavřít smlouvu,
 - v případě odmítnutí vybraného uchazeče uzavřít se Zadavatelem smlouvu nebo neposkytnutí řádné součinnosti potřebné k uzavření smlouvy, zpracování vyzvání uchazeče, který se umístil jako další v pořadí, k součinnosti potřebné k uzavření smlouvy, včetně uvolnění jistot,
 - oznámení o uzavření smlouvy všem uchazečům,
 - zpracování a zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení - formuláře,
 - součinnost při uzavření smlouvy s vybraným uchazečem a při uveřejnění smlouvy na profilu Zadavatele,
 - zpracování písemné zprávy Zadavatele a součinnost při jejím uveřejnění na profilu Zadavatele,
 - zpracování rozhodnutí o námitkách uchazečů,
 - zpracování stanoviska Zadavatele k podanému návrhu na přezkum úkonu Zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže,
 - zajištění dodržení zákonných lhůt při činnosti administrátora a včasné předání informací Zadavateli, týkající se dodržení a splnění zákonných lhůt dle zákona o veřejných zakázkách, např. pro vrácení jistoty uchazeči z účtu Zadavatele apod.
- e) konzultace a případné zastupování při jednání s poskytovateli dotací
- f) poskytování služeb bude probíhat také souvislosti s přijetím novely či změny zákona č. 137/2006 Sb.

(dále společně „**Služby administrátora**“).

- 1.2. Zadavatel se touto Smlouvou zavazuje zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté Služby administrátora odměnu stanovenou dle této Smlouvy.
- 1.3. Touto Smlouvou Zadavatel Poskytovateli neuděluje zmocnění k zajištění příjmu případné jistoty zasílané uchazečem na účet Zadavatele, k organizačnímu zajištění převzetí nabídek ze strany uchazečů a k personálnímu zajištění členů a náhradníků členů jednotlivých komisí. Zadavatel dále Poskytovateli neuděluje zmocnění dle § 151 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek. V těchto činnostech budou mít stanoviska Poskytovatele pro Zadavatele jen povahu doporučujícího a informativního charakteru.

OBJEDNÁVKA SLUŽEB

- 1.4. Služby budou poskytovány na základě objednávky zaslané Zadavatelem Poskytovateli, ve které budou uvedeny především následující údaje
 - druh a popis požadované služby,
 - požadovaný harmonogram plnění, a
 - označení dalších dotčených subjektů, jsou-li relevantní (zejména smluvní strana, protistrana apod.).
- 1.5. Poskytovatel sdělí na požádání zadavateli předpokládaný rozsah objednané služby. Pokud Zadavatel s tímto rozsahem nesouhlasí, je povinen tuto skutečnost Poskytovateli bez zbytečného odkladu sdělit, jinak se má zato, že jej schválil. Nedojde-li ke schválení rozsahu služeb a výše odměny, je Poskytovatel povinen služby poskytnout jen v omezeném rozsahu do výše zadavatelem schválené a nenese odpovědnost za jejich nekompletnost.
- 1.6. Zjistí-li Poskytovatel v průběhu poskytování služeb, že rozsah objednaných služeb a výše odměny budou vyšší, než činil odhad, je povinen požádat Zadavatele o schválení tohoto nového rozsahu. Schválení nového rozsahu služeb se nevyžaduje, pokud služby byly provedeny řádně a účelně, přičemž je třeba provést úkony služeb v důsledku skutečností, které v průběhu poskytování služeb vyšly nově najevo, nebo zadavatel v průběhu jejich poskytování rozšířil své zadání nebo sdělil nové zásadní informace. Překročení předpokládaného rozsahu služeb a výše odměny nezavazuje zadavatele povinnosti hradit odměnu, pokud služby byly provedeny řádně a nikoli neúčelně.

II.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1. Poskytovatel je při poskytování Služeb administrátora vázán právními předpisy a v jejich mezích pokyny Zadavatele, pokud nejsou v rozporu s právními předpisy a metodikou výzev dotačních programů, k nimž se Zadavatel přihlásí jako žadatel o finanční podporu a následně bude jejich příjemcem.
- 2.2. Poskytovatel je při poskytování Služeb administrátora povinen postupovat s odbornou péčí a chránit a prosazovat práva a takové oprávněné zájmy Zadavatele, které mu jsou známy. Poskytovatel je povinen upozorňovat Zadavatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu pokynů daných mu Zadavatelem k poskytování Služeb administrátora, jakož i na jakékoli jiné okolnosti, které by mohly způsobit zmaření řádného a včasného poskytování Služeb administrátora nebo by mohly vést k vrácení či krácení finanční podpory. Pokud Zadavatel i přes upozornění na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá Poskytovatel za případnou škodu tím vzniklou.
- 2.3. Poskytovatel je oprávněn použit k plnění této Smlouvy třetích osob jen s předchozím písemným souhlasem Zadavatele. Poskytovatel se zavazuje, že všechny informace jakéhokoliv druhu, ať ústní či písemné, které obsahují nebo představují materiál technického, provozního, administrativního, ekonomického, plánovacího, obchodního nebo finančního druhu (společně dále jen „důvěrné informace“) budou považovány za přísně důvěrné a bez předchozího písemného souhlasu Zadavatele nebudou sděleny nebo zpřístupněny žádné jiné osobě, s výjimkou zaměstnanců Poskytovatele ohledně jejich činnosti pro Zadavatele. Totéž platí pro využití důvěrných informací pro sebe nebo pro

jiného.

- 2.4. Poskytovatel se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této Smlouvy přijde on, jeho pověřený zaměstnanec nebo osoba, které pověřil prováděním díla dle této Smlouvy, do styku s osobními nebo citlivými údaji ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil zákon č. 101/2000 Sb. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po zániku závazku z této Smlouvy.
- 2.5. Povinnost Poskytovatele zachovávat důvěrnost informací a nepoužít tyto informace k jinému účelu, než v souvislosti s poskytováním Služeb administrátora Zadavateli, přetrvává i po ukončení této Smlouvy s výjimkou případu, že jakákoliv informace, která je součástí důvěrných informací:
- a) je nyní, nebo se později stane veřejně známou (jinak než v důsledku neoprávněného sdělení ze strany Poskytovatele), nebo
 - b) informace získané na základě postupu nezávislého na této Smlouvě nebo druhé smluvní straně, pokud je Poskytovatel schopen tuto skutečnost doložit, nebo v budoucnu bude Poskytovateli sdělena třetí stranou, nebo
 - c) informace, u kterých povinnost jejich zpřístupnění ukládá právní předpis.

Poté a pouze v tomto rozsahu tato povinnost nesděliti důvěrnou informaci pozbývá účinnosti.

- 2.6. Poskytovatel je povinen:
- a) seznámit Zadavatele s výsledky jednotlivých úkonů, kdykoliv bude Zadavatelem k tomu vyzván a po ukončení a uzavření každé konkrétní veřejné zakázky Zadavateli předat výsledky své činnosti,
 - b) předat Zadavateli, bude-li o to požádán, po ukončení této Smlouvy, všechny Zadavatelem poskytnuté podklady,
 - c) být pro každou jednotlivou veřejnou zakázku, kterou bude pro Zadavatele administrovat, pojištěn pro případnou škodu způsobenou Zadavateli a třetím osobám při poskytování Služeb administrátora, a to s limitem pojistného plnění odpovídající výši každé jednotlivě řešené veřejné zakázky,
 - d) veškerou činnost vykonávat pro Zadavatele v přiměřených lhůtách, které nesmí negativně ovlivnit zadání a průběh veřejné zakázky, jakož i její ukončení či z toho navazující následně vzniklé postupy či úkony. Poskytovatel je povinen uhradit Zadavateli veškerou vzniklou škodu, kterou případně svým jednáním či opomenutím Zadavateli způsobil.
- 2.7. Poskytovatel se zdrží jakéhokoliv jednání, které by ve svém důsledku bylo v rozporu se zájmy Zadavatele.
- 2.8. Zadavatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli včasné, pravdivé, úplné a přehledné informace a současně předložit veškeré listinné a další materiály potřebné k řádnému poskytování Služeb administrátora. Zadavatel se zavazuje poskytovat Poskytovateli součinnost potřebnou k řádnému poskytování Služeb administrátora. Smluvní strany jsou

povinny vzájemně se informovat o veškerých skutečnostech, které jsou nebo se mohou stát důležitými pro plnění této Smlouvy.

- 2.9. Zadavatel je oprávněn poskytování Služeb administrátora průběžně kontrolovat prostřednictvím osob uvedených v čl. IX. této Smlouvy.

III.

Doba a místo poskytování Služeb administrátora

- 3.1. Poskytovatel zahájí poskytování Služeb administrátora ihned od uzavření Smlouvy a bude poskytovat Služby administrátora na základě konkrétních zadání a požadavků Zadavatele či samostatně v přiměřených termínech s ohledem na ustanovení čl. II. odst. 2.6. písm. d) Smlouvy.
- 3.2. Nebude-li pokynem Zadavatele stanoveno jinak, je místem předání písemných výstupů Služeb administrátora sídlo Zadavatele.

IV.

Doba trvání Smlouvy

- 4.1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
- 4.2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou **do 30.6.2017**. V případě, že bude v průběhu plnění Smlouvy dosaženo limitu stanoveného v čl. V. odst. 5.3 Smlouvy, závazek z této Smlouvy zanikne.

V.

Cena za Služby administrátora

- 5.1. Zadavatel zaplatí Poskytovateli smluvní odměnu dle skutečně poskytnutých Služeb administrátora.
- 5.2. Zadavatel se zavazuje platit Poskytovateli smluvní odměnu stanovenou jako časová odměna podle počtu hodin poskytování Služeb administrátora, přičemž sazba za 1 hodinu poskytování Právních služeb činí 2.000,- Kč bez DPH, 420,- Kč DPH, 2.420,- Kč včetně DPH, a to vždy jednotně bez ohledu na charakter či náročnost právní služby a bez ohledu na funkční postavení či zařazení právníka poskytujícího právní služby (dále též jen „**hodinová sazba**“).
- 5.3. Hodinová sazba je stanovena jako cena nejvýše přípustná a konečná pro 1 hodinu poskytování Služeb administrátora. V hodinové sazbě jsou zahrnuty veškeré režijní náklady Poskytovatele související s poskytováním Služeb administrátora, tzn. zejména náklady na mzdy, pojištění, poštovné, cestovné po Praze a v místě sídla/místa podnikání Poskytovatele, tisk, opisy a fotokopie, faxy, telefony, e-maily, náhrady za promeškaný čas ve smyslu § 14 vyhlášky č. 177/1996 Sb., o odměnách advokátů a náhradách advokátů za poskytování právních služeb (advokátní tarif), apod. V hodinové sazbě jsou zahrnuty i náhrada cestovních výdajů v souvislosti s poskytováním právních služeb mimo Prahu, resp. mimo místo sídla/místa podnikání Poskytovatele, jakož i nutné výdaje ke splnění informační povinnosti Poskytovatele, zejména pak pořizování kopií a zaslání e-mailů s příloženými dokumenty od soudů a dalších orgánů vydaných v rámci řízení před těmito orgány.
- 5.4. Maximální a nepřekročitelná výše smluvní odměny za Služby administrátora poskytované dle této Smlouvy činí **1 500 000 Kč bez DPH**. V případě, že bude v průběhu plnění Smlouvy dosaženo tohoto limitu, závazek z této Smlouvy zanikne. Na proplacení Služeb administrátora poskytnutých nad rámec tohoto limitu nemá Poskytovatel nárok.
- 5.5. Ke smluvní odměně za Služby administrátora poskytnuté dle této Smlouvy bude Poskytovatelem připočítána v souladu s právními předpisy rovněž příslušná sazba DPH.
- 5.6. Ostatní hotové výdaje související s poskytovanými Službami administrátora, jako např. soudní, správní a jiné poplatky, znalecké posudky, odborná vyjádření a překlady, musí, pokud

je bude Poskytovatel na základě ad hoc dohody se Zadavatelem za Zadavatele hradit, odpovídat účelně vynaloženým a prokazatelným nákladům Poskytovatele v souvislosti s poskytováním požadované Služby administrátora. Tyto ostatní hotové výdaje je Poskytovatel následně oprávněn Zadavateli vyúčtovat. Výši skutečně zaplacených ostatních hotových výdajů je Poskytovatel povinen Zadavateli prokázat, např. daňovým dokladem. K částce náhrady ostatních hotových výdajů bude připočtena daň z přidané hodnoty podle platných právních předpisů, je-li Poskytovatel plátcem DPH.

VI. Platební podmínky

- 6.1. Zadavatel nebude poskytovat žádné zálohy.
- 6.2. Cena za poskytnuté Služby administrátora bude Zadavatelem Poskytovateli uhrazena na základě měsíčních faktur splňujících náležitosti daňového dokladu dle právních předpisů, vystavených nejpozději k patnáctému dni měsíce bezprostředně následujícího po měsíci, v němž byly Služby administrátora poskytovány. Součástí každé faktury Poskytovatele bude výkaz poskytnutých Služeb administrátora za fakturované období, schválený některou z kontaktních osob Zadavatele uvedených v čl. IX. této Smlouvy. Výkaz Služeb administrátora předkládá Poskytovatel Zadavateli vždy do 5 kalendářních dnů po skončení příslušného kalendářního měsíce a Zadavatel se k nim vyjádří do 5 kalendářních dnů od předložení výkazu. V případě, že Zadavatel schválí/potvrdí jen část služeb uvedených v odevzdaném výkazu poskytnutých Služeb administrátora, bude Poskytovateli proplacena jen poměrná část z fakturované ceny odpovídající této potvrzené/schválené části Služeb administrátora. Pokud Zadavatel se ve stanovené lhůtě k výkazu poskytnutých Služeb administrátora nevyjádří, pokládá se výkaz za schválený.
- 6.3. Faktura bude obsahovat všechny údaje týkající se daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti uvedené v § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Faktura je splatná ve lhůtě třiceti kalendářních dnů od jejího vystavení. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami této Smlouvy, je Zadavatel oprávněn fakturu Poskytovateli do data splatnosti vrátit s tím, že Poskytovatel je povinen vystavit novou fakturu s novým termínem splatnosti. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání částky ceny z účtu Zadavatele ve prospěch Poskytovatele.
- 6.4. Platby budou probíhat výhradně v CZK a rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v této měně.
- 6.5. Poskytovatel prohlašuje, že není veden v registru nespolehlivých plátců, a zavazuje se po dobu trvání této smlouvy řádně a včas platit DPH. Pokud finanční úřad vyzve Zadavatele k placení DPH nezaplacené Poskytovatelem při realizaci této smlouvy, Poskytovatel se zavazuje zaplatit Zadavateli smluvní pokutu ve výši odpovídající nezaplacenému DPH.

VII. Odpovědnost za škodu, sankční ujednání

- 7.1. Obě strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod. Obě smluvní strany odpovídají za škodu, kterou způsobí druhé straně porušením svých povinností sjednaných touto Smlouvou při provádění předmětu plnění této Smlouvy a za podmínek daných touto Smlouvou či povinností, které vyplývají už ze samotného předmětu plnění Smlouvy.

- 7.2. Žádná ze stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku neúplného, věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost.
- 7.3. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této smlouvy. Smluvní strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost.
- 7.4. Poskytovatel je povinen poskytovat Služby administrátora řádně a včas v souladu s čl. I. ve spojení s čl. II. odst. 2.6. písm. d) Smlouvy, tak aby zadání, průběh a ukončení každé konkrétní veřejné zakázky bylo administrováno v souladu se zákonem o veřejných zakázkách. V případě porušení této povinnosti se Poskytovatel dostává do prodlení a zavazuje se Zadavateli uhradit veškerou případnou škodu, kterou svým jednáním či opomenutím Zadavateli způsobil či kterou je Zadavatel povinen uhradit.
- 7.5. V případě, že poskytované Služby administrátora vykazují vady, musí tyto vady Zadavatel Poskytovateli písemně (e-mailem či doporučeným dopisem) vytknout bez zbytečného odkladu poté, co vadu zjistil. Poskytovatel je povinen se k vytknutí vady vyjádřit v termínu do 7 dní ode dne, kdy mu byla doručena a zajistit bezplatné odstranění vadného plnění Služby administrátora do 14 dnů ode dne doručení vytknutí vady.
- 7.6. Poskytovatel se zavazuje odstranit vadu i v případě, kdy neuzná svoji odpovědnost za vznik vady. V tomto případě nese náklady na odstranění vady až do pravomocného rozhodnutí o vadě Poskytovatel.
- 7.7. Pokud Poskytovatel za současného poskytnutí součinnosti Zadavatelem, nezhájí dodání předmětu Smlouvy v souladu s čl. I. a čl. III. Smlouvy, zavazuje se Zadavateli uhradit veškeré vzniklé náklady s tím spojené.
- 7.8. Pro případ prodlení Zadavatele s úhradou ceny dle čl. V. si sjednávají smluvní strany smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
- 7.9. V případě, že Poskytovatel bude v prodlení s poskytováním Služeb administrátora dle čl. III. odst. 3.1. Smlouvy, tím že negativně ovlivní zadání, průběh a ukončení veřejné zakázky, jakož i z toho plynoucí následné postupy či úkony, je Zadavatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši hodinové sazby za jednu hodinu Služeb administrátora bez DPH, za každý i již započatý den prodlení.
- 7.10. Smluvní strany sjednávají pro případ porušení povinnosti o zachování mlčenlivosti o důvěrných informacích dle čl. II. této Smlouvy smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč za každý jednotlivý případ, a to i v případě, že k porušení povinnosti dojde po zániku závazku z této Smlouvy.
- 7.11. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody způsobené porušením povinnosti i v případě, že se jedná o porušení povinnosti, na kterou se vztahuje smluvní pokuta, a to i ve výši přesahující smluvní pokutu. Náhrada škody zahrnuje skutečnou

škodu a ušlý zisk. Vyúčtování smluvní pokuty musí být zasláno doporučeně nebo datovou schránkou. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení vyúčtování o smluvní pokutě povinné smluvní straně.

- 7.12. Poskytovatel se zavazuje Zadavateli uhradit veškerou vzniklou škodu, která vznikla Zadavateli zaviněným i nezaviněným jednáním Poskytovatele při poskytnutí předmětu smlouvy.

VIII. Ukončení Smlouvy

- 8.1. Tato Smlouva končí:
- a) písemnou dohodou stran,
 - b) výpovědí jedné ze stran,
 - c) překročením maximální výše smluvní odměny dle čl. V. odst. 5.3.
 - d) odstoupením jedné ze stran
- 8.2. Ukončení Smlouvy dohodou: strany se mohou dohodnout na ukončení této Smlouvy před jejím splněním. Dohoda musí být vyhotovena v písemné formě a podepsána zástupci obou stran. Součástí této dohody musí být i dohoda o vypořádání majetkových nároků.
- 8.3. Ukončení Smlouvy odstoupením: kterákoliv ze smluvních stran může od této Smlouvy odstoupit pro podstatné porušení této Smlouvy, a to s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která začne běžet první den následujícího měsíce od doručení písemného odstoupení od Smlouvy druhé smluvní straně.
- 8.4. Podstatným porušením této Smlouvy se rozumí:
- a) neopodstatněné prodlení Zadavatele s uhrazením ceny za Služby administrátora delším než 60 dnů počítané od konce splatnosti faktury
 - b) byl-li pravomocně zjištěn úpadek Poskytovatele a rozhodnuto o způsobu řešení úpadku konkursem, nebo byl-li insolvenční návrh pravomocně zamítnut pro nedostatek majetku Poskytovatele
 - c) v případě, že Poskytovatel poruší ustanovení čl. II. odst. 2.6. a čl. VII. odst. 7.2.
- 8.5. Kterákoliv ze smluvních stran může tuto Smlouvu vypovědět bez udání důvodů, a to s tříměsíční výpovědní lhůtou, která začne běžet první den následujícího měsíce od doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
- 8.6. Smluvní strany se dále dohodly, že v případě odstoupení od Smlouvy nebo vypovězení Smlouvy budou ujednání o sankcích trvat i po zániku této Smlouvy.

IX. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Poskytovatel odpovídá Zadavateli za vzniklou škodu v souladu s touto Smlouvou a s platnými právními předpisy.
- 9.2. S právy a povinnostmi vyplývajícími z této Smlouvy nebo z jejího porušení není možné nakládat bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.
- 9.3. Nevyplývá-li z této Smlouvy něco jiného, řídí se práva a povinnosti ze Smlouvy, jakož i z jejího porušení příslušnými ustanoveními právních předpisů, zejména občanského zákoníku.
- 9.4. Jakékoli změny této Smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků.

- 9.5. Veškerá písemná komunikace mezi Zadavatelem a Poskytovatelem bude probíhat výhradně osobním doručením, faxem, doporučenou poštou, e-mailem nebo kurýrní službou na níže uvedené adresy:

Při doručování Zadavateli: Středočeský kraj
Zborovská 11
15021 Praha 5
k rukám Mgr. Ivany Jindřichové, vedoucí
Odboru krajského investora

Při doručování Poskytovateli: Advokátní kancelář Jansta, Kostka spol.
s r.o.
Těšnov 1059/1
110 00 Praha 1
k rukám Mgr. Filipa Karpíška, advokáta

- 9.6. Jiná než písemná komunikace mezi Smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím následujících kontaktů:

V případě Zadavatele : Jméno: Mgr. Ivana Jindřichová, vedoucí odboru OKI
E-mail: Jindrichova@kr-s.cz
Tel.: +420 257 280 153

Jméno: Bc. Vladimír Kahánek, vedoucí oddělení OKIVZ
E-mail.: kahanek@kr-s.cz
Tel.: +420 257 280 415

V případě Poskytovatele: Jméno: Mgr. Filip Karpíšek, advokát
E-mail: karpisek@jansta-kostka.cz
Tel.: +420 221 875 402-9


- 9.7. Veškeré změny kontaktních údajů uvedených v čl. IX. 9.5. a 9.6. je Smluvní strana, již se změna týká, povinna písemně sdělit druhé Smluvní straně s tím, že změna kontaktních údajů nabývá účinnosti ve vztahu k druhé Smluvní straně doručením tohoto sdělení.
- 9.8. Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž dva stejnopisy obdrží Zadavatel a dva stejnopisy Poskytovatel.
- 9.9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, jejímu obsahu porozuměly a s ním souhlasí a na důkaz svojí svobodné, pravé a vážné vůle připojují svoje podpisy.

V Praze dne 11.5.2016

V Praze dne 16-05-2016

Poskytovatel:
Advokátní kancelář Jansta, Kostka spol. s r.o.

Zadavatel:
Středočeský kraj


.....
Mgr. Jakub Kotrba, advokát
společník a jednatel




.....
Ing. Zuzana Moravčíková
náměstkyně hejtmana
pro oblast investic a veřejných zakázek