**Příkazní smlouva**

**uzavřená podle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále také „*občanský zákoník*“)**

**I.**

**Smluvní strany:**

jméno**: Psychiatrická nemocnice Brno**

sídlem**:** Húskova 2, 618 32 Brno

IČ: 001 60 105

DIČ: CZ00160105

statutární zástupce: MUDr. Pavel Mošťák, ředitel

zástupce ve věcech technických: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, náměstek pro ekonomiku a technické služby

Bankovní spojení**: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Číslo účtu**: xxxxxxxxxxxxxxxxx**

dále jen *„****příkazce****“* na straně jedné

a

jméno: **LAWYA, s.r.o.**

sídlem:Králova 298/4, Žabovřesky, 616 00 Brno

IČ / DIČ:023 22 021 / CZ02322021

statutární zástupce: JUDr. Michal Šilhánek, jednatel

zástupce ve věcech technických: **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxx

zapsán: v obchodním rejstříku, vedeným Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 80898

dále jen *“****příkazník****”* na straně druhé

uzavřeli tuto příkazní smlouvu (dále také jen *„****smlouva****“)*

**II.**

**Předmět smlouvy**

Příkazník se zavazuje touto smlouvou obstarat záležitost příkazce specifikovanou předmětem smlouvy.

Předmětem smlouvy je zajištění činnosti administrátora zadávacího řízení v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) směřujícího k výběru dodavatele níže uvedené služby. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce (v této smlouvě označeného též jako „zadavatel“) zajistí kompletní zpracování zadávací dokumentace, zadání a administraci veřejné zakázky podle ZZVZ, tj. že zajistí celý průběh zadávacího řízení na výběr dodavatele pro akci s názvem:

**„Úklid prostor Psychiatrické nemocnice Brno“,**

s předpokládanou hodnotou 121 152 073,00 Kč bez DPH za 4 roky, a to v rozsahu činností spojených s níže specifikovanými etapami. Uvedené činnosti zahrnují všechny činnosti nutné k řádnému provedení a ukončení zadávacího řízení dle zákonných předpisů. Pokud nejsou některé činnosti zahrnuté v níže uvedeném výčtu činností, má se za to, že jsou jeho obsahem.

Příkazník jménem příkazce a na jeho účet odborně, podle ZZVZ a podle pokynů příkazce zajistí komplexní zadavatelskou činnost. Zadavatelská činnost bude zahrnovat zejména (nikoliv pouze) činnosti uvedené dále:

* + - 1. **etapa - Popis činností příkazníka k přípravě zakázky a zajištění vstupních podkladů a informací:**
      * Analýza a objasnění zakázky - rozsah práce a zajištění nutných vstupních údajů, konzultace s oprávněným zástupcem příkazce o způsobu přípravy a způsobu zadání zakázky, zpracování aktuálního časového harmonogramu předpokládaného průběhu zadávacího řízení, konzultace vstupních podkladů s příkazcem a dalšími specialisty v případě potřeby,
      * Příkazník je vždy povinen provést právní analýzu příkazcem zamýšleného způsobu zadání konkrétní veřejné zakázky a v případě, že zamýšlený způsob zadání předmětné veřejné zakázky shledá v rozporu se zákonem, nevhodným či jinak odporujícím zájmům, příkazník navrhne příkazci alternativní způsob zadání předmětné veřejné zakázky,
        + Konzultace, úprava a zpracování zadávacích podmínek (zadávací dokumentace) a návrhu smlouvy o provádění úklidových prací s oprávněným zástupcem zadavatele. Informace k předmětu plnění, termínům, předpokládané hodnotě a případné další údaje poskytne zadavatel - příkazce.
        + Vyhotovení finální zadávací dokumentace k uveřejnění v zadávacím řízení, včetně obchodních podmínek formou návrhu smlouvy o provádění úklidových prací, kvalifikačních a hodnotících kritérií včetně jejich procentní váhy (příp. dílčích hodnotících kritérií) pro zadání veřejné zakázky.

**2. etapa - Popis činností příkazníka při organizaci a administrativního zajištění zadávacího řízení:**

1. Vymezení podmínek zadání zakázky, zahájení zadávacího řízení:

Vyhotovení návrhu zadávacích podmínek k předmětné veřejné zakázce včetně obchodních podmínek, kvalifikačních a hodnotících kritérií (příp. dílčích hodnotících kritérií) pro zadání veřejné zakázky, projednání s příkazcem a úprava dle konzultace s příkazcem; předmět plnění poskytne příkazce. Zejména pak ve vztahu k uvedenému:

* vypracování zadávací dokumentace pro výběr dodavatele,
* poradenství týkající se požadavků na technickou specifikaci předmětu plnění, kdy příkazník stanoví písemně požadavky týkající se vymezení předmětu plnění, a poskytne příkazci poradenskou podporu při sběru případně i optimalizaci těchto požadavků z jednotlivých pracovišť příkazce,
* příkazník provede kontrolu konkrétních specifikací dodanou příkazcem, zejména s ohledem na případnou diskriminaci a omezení hospodářské soutěže,
* zpracování a vyplnění dat v příslušných formulářích na Věstníku veřejných zakázek (dále „VVZ“) a Úředním věstníku EU (dále „TED“), hodlá-li zadavatel uveřejnit svůj úmysl zahájit zadávací řízení formou předběžného oznámení dle ZZVZ,
* zveřejnění příslušných vyplněných formulářů vč. příloh týkajících se oznámení o zahájení zadávacího řízení na VVZ a TED, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce,
* příprava a rozeslání výzvy účastníkům zvolených zadavatelem, vztahuje-li se tato povinnost k dané zakázce.

b) Administrace v průběhu lhůty pro podání nabídek, otevírání nabídek:

* předání či zaslání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku (ve smyslu ustanovení § 96 odst. 2 ZZVZ),
* zpracování, popřípadě obstarání odpovědí na žádosti dodavatelů o vysvětlení zadávací dokumentace dle § 98 ZZVZ, popř. též změny nebo doplnění zadávací dokumentace dle ustanovení § 99 ZZVZ, a zajištění jejich odeslání, předání, uveřejnění (včetně uveřejnění na profil zadavatele, příp. ve VVZ a TED, je-li potřeba) nebo oznámení v souladu se ZZVZ,
* organizace elektronického průběhu přijímání nabídek, pořízení souvisejících potřebných dokumentů,
* vypracování pozvánek pro členy komisí, případně zástupce spolufinancujících subjektů, je-li potřeba,
* součástí zadávacích podmínek bude také informace o způsobu otevírání nabídek.

c) Administrace v průběhu hodnocení nabídek, rozhodnutí o výběru dodavatele a ukončení zadávacího řízení:

* kompletní organizační příprava a podpora komise při otevírání obálek, včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise včetně osobní účasti příkazce v souladu s příslušným režimem zakázky,
* sepsání protokolu o otevírání nabídek včetně čestných prohlášení,
* příprava podkladů pro hodnotící komisi, tj. podkladů pro hodnocení a posouzení nabídky/nabídek, organizační příprava jednání hodnotící komise (včetně zajištění účasti členů/náhradníků členů komise) (např. zástupce financujícího subjektu apod.) do budovy sídla příkazce,
* příprava formuláře čestného prohlášení členů/případně náhradníků hodnotící komise či osob přizvaných příkazcem a obstarání jejich podpisu,
* zpracování písemné zprávy o hodnocení nabídek,
* příprava posouzení kvalifikace a posouzení splnění podmínek účasti vybraným dodavatelem, zpracování požadavku na písemné objasnění nebo dodatečné doložení předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů (dle ustanovení § 46 ZZVZ) prokazujících splnění zákonných povinností či zadávacích podmínek, obstarání případných objasnění, jejich kontrola, seznámení komise s doručenými dokumenty, příp. zpracování návrhu na vyloučení dodavatele; příprava posouzení, zda se v nabídkách nevyskytuje mimořádně nízká nabídková cena, příp. zpracování žádosti o vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny a vyhodnocení odpovědi na ni, bude-li potřebné,
* zpracování a zajištění odeslání vybranému dodavateli výzvy k předložení dokladů nebo vzorků dle § 122 ZZVZ, jakož i informace o skutečném majiteli vybraného dodavatele, včetně posouzení doručených dokladů, kontrola předložených dokumentů, zpracování protokolu o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení vybraným dodavatelem,
* zpracování všech případných dalších potřebných protokolů a dokumentů z jednání hodnotící komise (zejména dle ZZVZ),
* realizace veškerých dalších činností v rozsahu dle § 43 ZZVZ, a to ve vztahu k danému druhu zadávacího řízení tak, aby byly služby poskytnuty komplexně i včetně činností zde neuvedených výslovně. Projednání veškerých úkonů v rámci zastupování v zadávacím řízení předem s příkazcem a úprava dle konzultace s příkazcem.

d) Ukončení veřejné zakázky:

* příprava rozhodnutí příkazce o vyloučení účastníka zadávacího řízení, včetně oznámení tohoto rozhodnutí příkazce dodavateli,
* příprava rozhodnutí příkazce o výběru dodavatele a uzavření smlouvy,
* příprava oznámení o výběru dodavatele včetně výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele včetně informací dle § 123 ZZVZ,
* zajištění odeslání/zveřejnění dokumentů dle třech prvních odrážek této části na profilu zadavatele, příp. dotčeným dodavatelům, bude-li potřebné,
* poskytnutí součinnosti při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky (zejména zpracování předkládacího návrhu smlouvy dle interních pravidel příkazce včetně zajištění podpisu druhé smluvní strany),
* zajištění uveřejnění výsledků zadávacího řízení v souladu se ZZVZ (zejména ve VVZ a TED, na profilu zadavatele), a to včetně uveřejnění smlouvy uzavřené na plnění veřejné zakázky dle ustanovení § 219 ZZVZ, bude-li potřeba,
* zpracování písemné zprávy příkazce dle ustanovení § 217 ZZVZ a zajištění jejího uveřejnění dle ZZVZ,
* kompletace dokumentace o veřejné zakázce a předání kompletní dokumentace obsahující kompletní dokumentaci zadávacího řízení a nabídky elektronické podobě na vhodném nosiči dat anebo v elektronickém nástroji včetně soupisu této dokumentace příkazci k archivaci včetně vyhotovení předávacího protokolu, a to ve lhůtě do 10 pracovních dnů od posledního úkonu v zadávacím řízení, nedohodnou-li se příkazce a příkazník jinak,
* poskytnutí součinnosti příkazci při případném zrušení zadávacího řízení, tj. zejména vypracování návrhu rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, příprava oznámení o zrušení zadávacího řízení, odeslání písemného sdělení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení a uveřejnění informace o zrušení zadávacího řízení v souladu se ZZVZ,
* výstupem plnění předmětu této smlouvy je vždy předání kompletní dokumentace o zadání veřejné zakázky, a to nejpozději do 15 dní po dni uveřejnění oznámení o zadání veřejné zakázky ve VVZ a TED nebo po zrušení veřejné zakázky na základě rozhodnutí příkazce a uveřejnění zrušení zadávacího řízení ve VVZ a TED.

**3. etapa - Popis poradenských činností dodavatele poskytovaných v souvislosti se zadávacím řízením:**

Příkazník není oprávněn zastupovat příkazce při výkonu práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 ZZVZ, neboť taková práva a povinnosti je dle tohoto ustanovení zákona oprávněn (popř. povinen) vykonávat výlučně příkazce (dále jen „Vyhrazené úkony“). Příkazník bude v souvislosti s Vyhrazenými úkony vztahujícími se k zadávacímu řízení poskytovat příkazci komplexní poradenské služby vztahující se ke všem takovým Vyhrazeným úkonům. Příkazník bude poskytovat příkazci veškerou nezbytnou podporu potřebnou pro výkon Vyhrazených úkonů, včetně přípravy podkladů pro výkon Vyhrazených úkonů a návrhů dokumentů potřebných pro výkon Vyhrazených úkonů příkazcem. Poradenská činnost příkazníka zahrnuje poradenství při řešení případných námitek dodavatelů či návrhů dodavatelů na přezkoumání úkonů Příkazce, a to zejména:

* zpracování návrhu rozhodnutí příkazce o námitkách;
* zpracování vyjádření příkazce pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, poskytovatele dotace či další kontrolní orgány;
* přípravu předání dokumentace o veřejné zakázce Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či dalším kontrolním orgánům;
* zastupování příkazce v případných navazujících správních a soudních řízeních.

Poradenské služby dle etapy 3. bude příkazník obdobně poskytovat i v souvislosti s případnými kontrolami či výkonem dohledu v oblasti zadávání veřejných zakázek ze strany příslušných subjektů (např. spolufinancující subjekty, Ministerstvo financí, Nejvyšší kontrolní úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, apod.), a to i po ukončení příslušného zadávacího řízení.

Součástí plnění předmětu veřejné zakázky je také:

* účasti pověřeného zástupce příkazníka na veškerých jednáních spojených s veřejnou zakázkou,
* řádné vedení dokumentace o zadání veřejné zakázky,
* zastupování příkazce v námitkovém řízení, resp. v řízení před orgánem dohledu, a to pouze v případě, že o to příkazce požádá.

Bez ohledu na uvedený příkladný výčet však platí, že příkazník bude zastupovat příkazce při výkonu všech práv a povinností vyplývajících příkazci, jako zadavateli konkrétní veřejné zakázky, ze ZZVZ, vyjma práv a povinností specifikovaných v ustanovení § 43 odst. 2 ZZVZ. Pro vyloučení jakýchkoli pochybností smluvní strany sjednávají, že zastupování příkazce příkazníkem dle této smlouvy bude zahrnovat i výkon všech podpůrných činností souvisejících s předmětným zastupováním (zejm. doručování, přijímání písemností, komunikace, organizace prohlídek místa plnění veřejné zakázky, součinnost při vrácení jistot dodavatelům, tisk a kopírování dokumentů, apod., předávání požadované dokumentace, informací, údajů či vysvětlení použitých postupů spolufinancujícím subjektům).

Administrace veřejné zakázky bude realizována prostřednictvím Národního elektronického nástroje (NEN) dostupného na: https:/ nen.nipez.cz/profil/pnbrno.

**III.**

**Podmínky plnění**

3.1 Zahájení plnění: ihned po uveřejnění smlouvy v registru smluv na základě písemné výzvy k zahájení plnění.

Zpracování textové části zadávací dokumentace vč. obchodních podmínek a návrhu smlouvy o provádění úklidových prací: **do 4 týdnů** od výzvy příkazce k zahájení plnění.

Ukončení plnění: po předání kompletní dokumentace veřejné zakázky „Úklid prostor Psychiatrické nemocnice Brno“ po uzavření smlouvy o provádění úklidových prací s vybraným dodavatelem vč. dokumentů požadovaných dle § 212 a 217 ZZVZ (event. zrušení zadávacího řízení).

3.2 Příkazce se zavazuje poskytovat během plnění této smlouvy příkazníkovi řádnou součinnost a postupovat tak, aby byly splněny zákonné lhůty. Obdrží-li příkazce jakýkoliv dokument vztahující se k provedení administrace veřejné zakázky dle této smlouvy, poskytne jej bez zbytečného odkladu příkazníkovi.

3.3 Příkazce se zavazuje zpracovat a předat příkazníkovi popis předmětu veřejné zakázky „Úklid prostor Psychiatrické nemocnice Brno“.

3.4 Zadavatel podle ZZVZ odpovídá za správnost a úplnost zadávacích podmínek. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadávací dokumentace, je příkazce povinen obstarat součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději dva pracovní dny ode dne doručení dotazu či žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace. Příkazník je pak povinen zajistit poskytnutí upřesňujících či doplňujících podkladů všem dodavatelům tak, jak stanovuje ZZVZ.

3.5 V případě, že předmět veřejné zakázky vyžaduje odborné zhodnocení nabídek v příslušné oblasti plnění, zavazuje se příkazce poskytnout příkazníkovi řádnou součinnost při posouzení a hodnocení nabídek spočívající ve spolupráci při přípravě a tvorbě dokumentů vztahující se k předmětné veřejné zakázce.

3.6 Příkazce se zavazuje jmenovat své zástupce (členy a náhradníky) v komisi, která bude zajišťovat otevírání elektronicky podaných nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek.

3.7 Příkazce je oprávněn požadovat po příkazníkovi vysvětlení všech postupů zvolených v průběhu zadávacího řízení a požadovat kopie veškerých písemných materiálů vypracovaných nebo obstaraných příkazníkem během plnění dle této smlouvy.

3.8 Předávání a přebírání veškeré dokumentace k zadávacímu řízení bude probíhat v elektronické podobě. Originály dokumentů pořízené v písemné podobě, kterými mohou být např. dokumenty podepisované členy nebo náhradníky komise na jednáních komise, budou předány fyzicky.

3.9 Příkazník je povinen:

a) provádět činností dle smlouvy s vynaložením odborné péče tak, aby nedošlo k porušení zákona nebo obecně závazných platných právních předpisů;

b) upozornit písemně příkazce, pokud pokyny příkazce nebo jím zamýšlený postup nejsou v souladu se ZZVZ;

c) upozornit písemně příkazce na případnou možnost porušení zákona, ke kterému by mohlo dojít úkony nebo nečinností příkazce.

3.10 Příkazník neodpovídá za úkony v zadávacím řízení, při kterých se příkazce dle § 43 ZZVZ nemůže nechat zastoupit příkazníkem. V případě, že příkazce bude trvat na určitém postupu v zadávacím řízení či způsobu jednání, na který byl příkazníkem upozorněn, že není vhodný či neodpovídá platné právní úpravě, a následně bude zahájeno řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, odpovídá za řízení příkazce a všechny úkony v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže provádí sám a na vlastní odpovědnost.

3.11 Příkazník je povinen zajistit podpis smlouvy s vybraným dodavatelem v souladu se ZZVZ, a to bez zbytečného odkladu nejpozději do 10 kalendářních dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek.

3.12 Příkazce se zavazuje písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.

**IV.**

**Cena**

4.1 Cena předmětu plnění specifikovaného v čl. II. této smlouvy se sjednává jako pevná (dle § 2620 občanského zákoníku) a nejvýše přípustná a činí **99 000,00 Kč bez DPH.**

Cena nezahrnuje DPH, ta bude příkazníkem uplatněna v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

Celková cena předmětu plnění se skládá z ceny předmětu plnění bez DPH a DPH.

Cena předmětu plnění je tvořena cenami za jednotlivé etapy zadávacího řízení takto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Kč bez DPH |
| Dokončení 1. etapy dle článku II. této smlouvy a zahájení zadávacího řízení | 50 % z ceny předmětu plnění | 49 500,00 Kč |
| Dokončení 2. etapy dle článku II. této smlouvy vč. dokončení příp. řízení o námitkách | 50 % z ceny předmětu plnění | 49 500,00 Kč |
| Cena předmětu plnění celkem |  | **99 000,00 Kč** |

4.2 Cena sjednaná v bodě 4.1 této smlouvy zahrnuje veškeré nutné a účelně vynaložené náklady příkazníka při plnění předmětu této smlouvy uvedeném v čl. II této smlouvy, zejména cestovní náklady, náklady na elektronickou komunikaci, pojištění činností příkazníka atd., pokud tato smlouva neupravuje jinak.

**V.**

**Platební podmínky**

5.1 Příkazník může fakturovat jednorázově po ukončení celého předmětu plnění dle článku II. této smlouvy nebo po částech vymezených v bodě 4.1 této smlouvy.

5.2 Smluvní strany pro vyloučení pochybností sjednávají, že příkazníkovi náleží sjednaná odměna   
i v případech, kdy je zadávací řízení v jeho průběhu ukončeno formou jeho zrušení příkazcem z jakýchkoli důvodů neležících na straně příkazníka nebo v případě ukončení této smlouvy z důvodu neležících na straně příkazníka, avšak za těchto podmínek:

a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami náleží příkazníkovi 40 % z celkové odměny uvedené v odstavci 4.1 této smlouvy.

b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevření obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek náleží příkazníkovi 50 % z celkové odměny uvedené v odstavci 4.1 této smlouvy.

5.3 Příkazník souhlasí s platbou DPH na účet místně příslušného správce daně v případě, že bude v registru plátců DPH označen jako nespolehlivý, nebo bude požadovat úhradu na jiný než zveřejněný bankovní účet podle § 109 odst. 2 písm. c) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

5.4 V případě dílčího plnění bude postupováno v souladu s § 21 odst. 8 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění.

5.5 Podkladem pro placení bude faktura, která bude mít náležitosti účetního a daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

5.6 Lhůta splatnosti faktury činí 30 kalendářních dnů ode dne jejího doručení příkazci. Faktura bude doručena elektronicky, poštou nebo osobně na adresu příkazce.

5.7 Příkazce je oprávněn fakturu vrátit ve lhůtě její splatnosti v případě, že bude obsahovat nesprávné údaje nebo bude neúplná. K proplacení dojde až po odstranění nesprávných údajů či jejich doplnění a lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené faktury příkazci.

5.8 Zálohy za plnění předmětu této smlouvy nebudou poskytovány.

**VI.**

**Termíny plnění, trvání a ukončení smlouvy**

6.1 Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech stanovených v harmonogramu postupu prací odsouhlaseném oběma smluvními stranami po uzavření této smlouvy. Návrh tohoto harmonogramu k odsouhlasení předloží příkazci příkazník do 5 dnů ode dne uzavření této smlouvy.

6.2 Výpověď a zrušení smlouvy se děje ve smyslu příslušných ustanovení občanského zákoníku, přičemž:

* 1. Příkazce může vypovědět smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Není-li ve výpovědi uvedena pozdější účinnost, nabývá výpověď účinnosti dnem doručení příkazníkovi. Při zániku příkazu odvoláním, výpovědí, anebo smrtí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.
  2. Příkazníkovi vzniká nárok na úhradu příslušného podílu z dohodnuté ceny dle čl. IV. této smlouvy ke dni ukončení smluvního vztahu.

6.3 Kromě případů uvedených v odst. 2 tohoto článku smlouvy může být tato smlouva ukončena rovněž formou písemné dohody smluvních stran.

**VII.**

**Odpovědnost, záruka na plnění**

* 1. Příkazník odpovídá za bezchybný průběh zadávacího řízení a za plnění dle této smlouvy a odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení ZZVZ příkazníkem nebo neplnění smluvních podmínek.
  2. Odpovědnost za škodu se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, nestanoví-li smlouva jinak.
  3. Příkazník neodpovídá za škodu, která byla způsobena použitím podkladů převzatých od příkazce nebo pokynů daných příkazníkovi příkazcem, pokud příkazník bez odkladu písemně upozornil příkazce, že převzaté podklady jsou nesprávné nebo pokyny dané příkazcem jsou nevhodné, ale ten na jejich použití trval.
  4. Příkazník však odpovídá za škodu, která příkazci vznikne v důsledku vadného plnění této smlouvy, a to v plném rozsahu. Za škodu se považuje i újma, která příkazci vznikla tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.

Odpovědnost příkazníka za řádné plnění předmětu smlouvy se dále stanovuje takto:

v případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže v důsledku vadného plnění dle této smlouvy ze strany příkazníka, vyjma zrušení na základě rozhodnutí příkazce (zadavatele) v souladu se ZZVZ, se příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění (nového) zadávacího řízení na vlastní náklady;

v případě uznání návrhu stěžovatele za důvodný Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady;

v případě udělení finanční sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo jiným oprávněným orgánem v rámci zadávacího řízení jde tato sankce v plné výši k tíži příkazníka.

**VIII.**

**Smluvní pokuty**

* 1. Nebude-li příkazník plnit činnosti v souladu s touto smlouvou a jeho povinnostmi uvedenými v této smlouvě, zavazuje se uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5 % z celkové ceny předmětu plnění bez DPH za každý zjištěný případ.
  2. V případě, že příkazník nedodrží lhůty stanovené ZZVZ, zavazuje se příkazník uhradit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,05 % z celkové ceny předmětu plnění bez DPH za každý započatý den prodlení.
  3. Sjednané smluvní pokuty zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda. Náhradu škody lze vymáhat samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.
  4. Pokud závazek některé ze smluvních stran vyplývající z této smlouvy zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku vyplývajícího z této smlouvy jeho pozdním splněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
  5. Za včasné nezaplacení faktury zaplatí příkazce smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky bez DPH za každý započatý kalendářní den prodlení s platbou faktury.
  6. Splatnost smluvních pokut se sjednává na 7 dnů ode dne doručení jejich vyúčtování, pro případ nebude-li smluvní pokuta vyúčtována vzájemným zápočtem. Je věcí příkazce, který způsob zvolí.
  7. Příkazce má právo smluvní pokuty uplatněné na základě čl. VIII. této smlouvy odečíst příkazníkovi z ceny předmětu plnění.
  8. Smluvní strana, které vznikne právo uplatnit smluvní pokutu, může od ní, na základě své vůle a s přihlédnutím k dalším skutečnostem, ustoupit.

**IX.**

**Ochrana informací**

* 1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se zadávacího řízení, které nejsou dle platných právních předpisů určeny ke zveřejnění nebo nejsou obecné známé.
  2. Příkazník se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dověděl v souvislosti s plněním předmětu smlouvy nebo které jsou obsahem předmětu smlouvy, neposkytne třetím osobám. Povinnosti mlčenlivosti může příkazníka zprostit pouze příkazce svým písemným prohlášením či zmocněním. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti a účinnosti smlouvy.
  3. S informacemi poskytnutými příkazcem za účelem splnění závazků příkazníka plynoucích z této smlouvy je povinen příkazník nakládat jako s důvěrnými materiály.

Za důvěrné informace se pro účely této smlouvy nepovažují:

informace, které se staly obecně dostupnými veřejnosti jinak než následkem jejích zpřístupnění příkazníkem nebo účastníky zadávacího řízení předmětné veřejné zakázky;

informace, které příkazník získá jako informace nikoli důvěrného charakteru z jiného zdroje než od příkazce.

**X.**

**Závěrečná ustanovení**

10.1 Vztahy neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění.

10.2 V případě, že po podpisu této smlouvy na příkazníka anebo jeho poddodavatele budou dopadat mezinárodní sankce podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí č. 69/2006 Sb. ve smyslu zákona č. 240/2022 Sb. účinného od 1. 9. 2022, je povinen to příkazník písemně oznámit příkazci. V případě, že oznámení neprovede a příkazce zjistí, že na příkazníka anebo jeho poddodavatele mezinárodní sankce dopadají, vyzve příkazníka k vysvětlení nebo nápravě formou vyjmutí osoby ze sankčního seznamu. V případě že náprava není možná, odstoupí příkazce od této smlouvy, přičemž účinnost odstoupení nastává doručením odstoupení příkazníkovi.

10.3 Příkazce i příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let, od finančního ukončení, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (příslušného ministerstva, auditního orgánu, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).

10.4 Příkazník bere na vědomí, že je povinen:

* umožnit ministerstvu ČR, auditnímu orgánu, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy vstup do objektů a na pozemky týkající se veřejné zakázky a její realizace a kontrolu dokladů souvisejících s veřejnou zakázkou,
* uchovávat dokumentaci po dobu 10 let od finančního ukončení zadávacího řízení, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba,
* poskytnout potřebnou součinnost při kontrolách, auditech nebo monitorování řešení   
  a realizace veřejné zakázky, zejména jim poskytnout na vyžádání veškerou dokumentaci k veřejné zakázce, účetní doklady, vysvětlující informace a umožnit prohlídku na místě a přístup ke všem movitým a nemovitým věcem souvisejících s realizací veřejné zakázky.

10.5 Příkazník není oprávněn postoupit, převést ani zastavit tuto smlouvu, ani jakákoli práva, povinnosti, dluhy, pohledávky nebo nároky vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu příkazce.

10.6 Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, především smírnou cestou.

10.7 Práva vzniklá z této smlouvy nesmí být postoupena bez předchozího písemného souhlasu druhé strany.

10.8 V případě, že je nebo se stane některé ustanovení této smlouvy neplatné, neúčinné nebo nevykonatelné, nebude tím dotčena platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních smluvních ujednání. Smluvní strany jsou povinny poskytnout si vzájemnou součinnost pro to, aby neplatné, neúčinné nebo nevykonatelné ustanovení bylo nahrazeno takovým ustanovením platným, účinným a vykonatelným, které v nejvyšší možné míře zachovává ekonomický účel zamýšlený neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným ustanovením. To samé platí i pro případ smluvní mezery.

10.9 Ukáže-li se některé z ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení této smlouvy obdobně podle § 576 občanského zákoníku.

10.10 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě sjednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě, ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.

10.11 Smluvní strany prohlašují, že si jsou vědomy povinnosti Psychiatrické nemocnice Brno uveřejňovat uzavřené smlouvy v registru smluv, a v to souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a dále pak předpisy o svobodném přístupu k informacím, a to nejpozději do třiceti dnů ode dne uzavření smlouvy. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním jejich identifikačních nebo osobních údajů v registru smluv. Pokud mají obě strany povinnost uveřejnit smlouvu v registru smluv, smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu vloží do registru smluv Psychiatrická nemocnice Brno.

Smluvní strany souhlasně prohlašují, že platnost tohoto ujednání zůstává zachována i v případě zániku nebo neplatnosti smlouvy.

10.12 Veškeré změny této smlouvy je možné provést pouze formou číslovaných písemných dodatků.

10.13 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je výrazem jejich vážné a svobodné vůle, a toto stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

10.14 Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu, přičemž příkazce a příkazník obdrží 1 stejnopis smlouvy.

10.15 Smluvní strany vylučují použití první věty § 558 odst. 2 občanského zákoníku. Smluvní strany se dále dohodly, že obchodní zvyklosti nemají přednost před žádným ustanovením zákona.

V Brně dne 27.08.2024 V Brně dne

……………………………. …………………………

příkazce příkazník

MUDr. Pavel Mošťák JUDr. Michal Šilhánek

ředitel Psychiatrické nemocnice Brno jednatel LAWYA, s.r.o.