

## Rámcová příkazní smlouva

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

### Smluvní strany

**Příkazce**                      **Oblastní nemocnice Jičín a.s.**

Se sídlem:                      Bolzanova 512, Valdické Předměstí, 506 01 Jičín

IČO:                              26001551

DIČ:                              CZ699004900

Společnost je zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl B, vložka 2328

Zastupuje:                    Ing. Tomáš Sláma, MSc., předseda správní rady

Bankovní spojení: [REDACTED]

(dále jen „**příkazce**“ nebo „**příjemce dotace**“)

a

**Příkazník**                      **enovation s.r.o.**

Se sídlem:                      Sokolovská 695/115b, Karlín, 186 00 Praha 8

IČO:                              27909751

DIČ:                              CZ27909751

Zápis v OR:                    C 125819 vedená u Městského soudu v Praze

Zastupuje:                    Mgr. Jiří Kvíz, jednatel

Bankovní spojení: [REDACTED]

(dále jen „**příkazník**“; příkazce a příkazník společně také jako „**smluvní strany**“)

uzavřely tuto

**rámcovou příkazní smlouvu o zajištění služeb, spočívajících v administraci veřejných zakázek v rámci projektu „Rozvoj a modernizace zdravotní péče v ON Jičín“, realizovaný v rámci výzvy č. 98 Integrovaného regionálního operačního programu (IROP) s názvem „Rozvoj, modernizace a posílení odolnosti páteřní sítě poskytovatelů zdravotní péče s ohledem na potenciální hrozby“, prioritní osa PO 6: REACT-EU, specifický cíl 6.1 REACT-EU**

(dále jen „**smlouva**“)

Vzhledem k tomu, že:

- i) příkazce má zájem na zajištění administrace veřejných zakázek dle zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), v souladu s platnými pravidly, vydanými poskytovatelem dotace pro daný program (např. Obecná a Specifická pravidla k předmětným výzvám, Metodické pokyny MMR pro oblast zadávání veřejných zakázek pro dané programové období, apod.);
- ii) příkazce zadal veřejnou zakázku malého rozsahu na uzavření rámcové příkazní smlouvy (dále jen „zakázka“);
- iii) nabídka příkazníka byla v rámci zakázky vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější;
- iv) příkazník je subjektem, oprávněným k výkonu aktivit, v nichž bude spočívat plnění, realizované na základě této smlouvy;

se smluvní strany dohodly na následujícím znění smlouvy:

## 1. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

### 1.1. Předmět

Předmětem této smlouvy je:

- 1.1.1. vymezení základních podmínek, vedoucích k uzavření prováděcích příkazních smluv, které jsou blíže vymezeny zejména v čl. 3 této smlouvy a které budou uzavírány formou objednávkového systému, tj. na základě písemné výzvy příkazce k poskytnutí plnění a jejího písemného potvrzení příkazníkem (dále jen „**prováděcí smlouvy**“);
- 1.1.2. zajištění činnosti specialisty na zdravotnickou techniku s praxí v oboru, jehož úkolem je příprava nekonfliktních technických specifikací a technických podmínek jednotlivých veřejných zakázek v úzké spolupráci s příkazcem (může se jednat o osobu v zaměstnaneckém poměru, či jiném smluvním vztahu k příkazníkovi, dále jen „**specialista**“);
- 1.1.3. poskytování obecných poradenských služeb k zadávacím řízením, vyhlášeným na základě těchto prováděcích smluv;
- 1.1.4. zajištění spolupráce příkazníka s projektovým manažerem dle postupu, blíže vymezeného v čl. 3 této smlouvy.

### 1.2. Účel

Účelem této smlouvy je zajištění administrace veřejných zakázek dle ZZVZ a v souladu s platnými pravidly, vydanými poskytovatelem dotace pro daný program (např. Obecná a Specifická pravidla k předmětným výzvám, Metodické pokyny MMR pro oblast zadávání veřejných zakázek pro dané programové období, apod.) Přehled veřejných zakázek, jejichž

administrace je předmětem této smlouvy, je uveden v **příloze č. 1**, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

## 2. INTERPRETACE

- (i) Odkazy na odstavce a články, objevující se v textu této smlouvy (včetně jejích příloh) jsou odkazy na odstavce a články této smlouvy, není-li uvedeno jinak.
- (ii) Definice, uvedené v textu této smlouvy (včetně jejích příloh), se použijí obdobně pro jednotná i množná čísla definovaných pojmů.
- (iii) Je-li v této smlouvě užíván výraz „včetně“ nebo „zejména“, potom položka nebo položky, za takovým výrazem následující, představují demonstrativní, nikoliv taxativní výčet položek daného druhu.

## 3. ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ PROVÁDĚCÍCH SMLUV A POSTUPU, VEDOUcíHO K JEJICH UZAVŘENÍ

### 3.1. Prováděcí smlouvy

Prováděcími smlouvami se rozumí smlouvy, blíže vymezené v tomto článku smlouvy, na jejichž základě příkazník poskytuje příkazci služby, podrobněji vymezené v čl. 3.2 této smlouvy. Prováděcí smlouvy budou uzavírány formou **objednávkového systému**, tj. na základě písemné výzvy příkazce k poskytnutí plnění a jejího písemného potvrzení příkazníkem.

### 3.2. Služby poskytované dle Prováděcích smluv

Na základě Prováděcích smluv budou příkazci poskytovány příkazníkem následující služby:

#### 3.2.1. Administrace veřejných zakázek dle ZZVZ, která zahrnuje:

1. převzetí podkladů k jednotlivým veřejným zakázkám od příkazce;
2. posouzení a návrhy nejvhodnějších postupů příkazce při zadávání konkrétních veřejných zakázek, konzultace a odsouhlasení postupů s příkazcem;
3. vypracování čistopisu předběžného oznámení veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek v případech, kdy toto umožňuje ZZVZ a příkazce se pro tuto možnost rozhodne;
4. zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s příkazcem;
5. činnosti spojené s přípravou a zpracováním čistopisu zadávací dokumentace včetně hodnotících kritérií, potřebných příloh a rovněž podkladů po věcně odborné stránce (zejména zpracování technické specifikace předmětu zakázky specialistou v úzké spolupráci s příkazcem) a zajištění jejich uveřejnění na profilu zadavatele, vypracování čistopisu a uveřejnění oznámení o zahájení zakázky ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku EU;
6. příprava obchodních podmínek (kupní smlouvy), které budou součástí zadávací dokumentace;

7. činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek, tj. příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace, zpracování vysvětlení (podklady pro zpracování odpovědi po věcně odborné stránce připraví a příkazníkovi předá příkazce v úzké spolupráci se specialistou) a případných změn zadávací dokumentace v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení vysvětlení či změny zadávací dokumentace ve lhůtě, stanovené ZZVZ, na základě součinnosti poskytnuté příkazcem;
8. organizační zajištění případných prohlídek místa plnění, zpracování zápisů z prohlídek místa plnění ve spolupráci s příkazcem;
9. zpracování jmenovacích listin pro členy hodnoticích komisí;
10. organizační zabezpečení přijímání elektronických nabídek a činností souvisejících s jejich otevíráním (vedení seznamu nabídek, podání informací z otevírání nabídek, vyžádá-li si to účastník, apod.);
11. sepsání protokolu o otevírání nabídek včetně všech náležitostí dle ZZVZ;
12. příprava jednání komisí pro otevírání nabídek v elektronické podobě a komisí pro posuzování a hodnocení nabídek, příprava dokumentů potřebných pro jednání komisí pro otevírání nabídek a hodnoticích komisí (čestná prohlášení, jmenovací listiny, zpráva o hodnocení nabídek, výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele a další povinné doklady dle ZZVZ);
13. účast na jednáních hodnoticích komisí za účelem posouzení a hodnocení nabídek v pozici poradce, pokud tak příkazce stanoví;
14. činnosti spojené s vyhodnocováním nabídek (zajištění prvního a následných jednání hodnoticích komisí, příprava a sepisování protokolů z jednotlivých jednání komisí, posouzení nabídek (kromě posouzení věcné správnosti nabídek, např. kromě posouzení, zda účastníkem nabízené plnění předmětu zakázky splňuje požadavky příkazce, specifikované v zadávací dokumentaci), zpracování čistopisů žádostí o písemné doplnění či vysvětlení nabídek, o doložení dokladů a jejich odeslání účastníkům, příjem vysvětlení účastníků a jejich posouzení, žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vypracování rozhodnutí a oznámení o vyloučení účastníků zadávacích řízení, zpracování a odeslání výzev k předložení dokladů dle ZZVZ před podpisem smlouvy, kontrola doložených dokladů před podpisem smlouvy vč. kontroly rozkrytí skutečného majitele, v případě nedoložení dokladů před podpisem smlouvy či nerozkrytí skutečných majitelů opakování postupu posouzení nabídky účastníka dalšího v pořadí, vypracování zpráv o posouzení a hodnocení nabídek);
15. činnosti spojené s ukončením zadávacích řízení (vypracování podkladů pro výběr dodavatelů, zpracování a odeslání oznámení o výběru, v případě zrušení zadávacích řízení zpracování oznámení a odeslání zrušení, dále kompletace, vypracování a odeslání písemných zpráv zadavatele, předání kompletních dokumentací k zadávacím řízením k archivaci příkazci);
16. vypracování oznámení o výsledcích zadávacích řízení a jejich uveřejňování v informačním systému veřejných zakázek - Věstníku veřejných zakázek, TED;

17. uveřejňování dokumentů a formulářů na profilu zadavatele v souladu se ZZVZ, vč. uveřejnění skutečně uhrazené ceny;
18. poskytování konzultačních služeb příkazci v souvislosti s veřejnými zakázkami;
19. činnosti spojené s vyřizováním námitek, zejména příjem námitek a vypracování návrhů rozhodnutí zadavatele včetně jejich rozesílání oprávněným osobám a uveřejňování v souladu se ZZVZ (odpovědi na námítky po věcně odborné stránce připravuje příkazce v úzké spolupráci se specialistou);
20. zastupování příkazce ve věcech řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) dle příslušných ustanovení ZZVZ a poskytování s tím souvisejících konzultačních služeb, bylo-li takové řízení zahájeno z důvodu pochybení na straně příkazníka;
21. komunikace a dílčí konzultace v rámci metodické pomoci s veřejnými zakázkami prostřednictvím kontaktního místa či kontaktních osob poskytovatele dotace (resp. Centra pro regionální rozvoj České republiky, dále jen „CRR ČR“), kdy tato činnost neprobíhá prostřednictvím elektronického nástroje MS2014+;
22. maximální součinnost s projektovým manažerem a příkazcem.

**Činnost specialisty na zdravotnickou techniku dle bodu 1.1.2 této smlouvy:**

23. převzetí předběžných technických specifikací a technických podmínek jednotlivých veřejných zakázek od příkazce a jejich odborné posouzení;
24. konzultace s potenciálními dodavateli zdravotnické techniky, jejichž okruh stanoví příkazce (případně doporučí sám specialista), na úrovni předběžných tržních konzultací dle ZZVZ s prokazatelnými záznamy o těchto konzultacích;
25. na základě výsledků předběžných tržních konzultací příprava nekonfliktních technických podmínek jednotlivých veřejných zakázek, které splní min. 2 - 3 potenciální dodavatelé zdravotnické techniky, a jejich následná konzultace a odsouhlasení s příkazcem;
26. předání finálních technických podmínek jednotlivých veřejných zakázek odpovědné osobě příkazníka (administrátora veřejných zakázek) k zapracování do zadávacích dokumentací;
27. předání prokazatelných záznamů o proběhlých předběžných tržních konzultacích příkazci k archivaci;
28. vypracování návrhů vysvětlení zadávacích dokumentací po věcně odborné stránce v úzké spolupráci s příkazcem;
29. vypracování návrhů odpovědí na námítky po věcně odborné stránce v úzké spolupráci s příkazcem.

**Za administraci veřejných zakázek se pro účely této smlouvy nepovažuje:**

- i. provádění cenových průzkumů za účelem stanovení předpokládaných hodnot veřejných zakázek, či vyhledávání vhodných účastníků, či jakýkoliv průzkum trhu;
- ii. příprava speciálních technických podkladů veřejných zakázek (např. projektové dokumentace, položkové rozpočty, apod.);

- iii. kontrola věcné správnosti nabídek (zejména posouzení, zda účastníkem nabízené plnění předmětu veřejné zakázky - nabízené výrobky - splňují podmínky, stanovené příkazcem v zadávací dokumentaci, tj. např. kontrola technických specifikací nabízených výrobků);
- iv. volba ani výkon funkce člena komise pro posuzování a hodnocení nabídek, přičemž jedna osoba v pracovně-právním vztahu k příkazníkovi může být po dohodě smluvních stran členem komise pro otevírání nabídek;
- v. zajištění podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem;
- vi. zastupování příkazce ve věci řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) dle příslušných ustanovení ZZVZ, bylo-li takové řízení zahájeno z důvodu pochybení na straně příkazce, s výjimkou poskytování s tím souvisejících konzultačních služeb.

Bude-li řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před ÚOHS dle příslušných ustanovení ZZVZ zahájeno jak z důvodu na straně příkazce, tak z důvodu na straně příkazníka, ponese smluvní strany náklady, spojené s případným zastupováním, rovným dílem.

Zadávací řízení je považováno za ukončené, dojde-li k podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem a zároveň marně uplynuly všechny zákonné lhůty pro podání námitek.

#### **Předmět plnění dále zahrnuje odpovědnost příkazníka za:**

- I. řádné provedení všech úkonů, vztahujících se k veřejným zakázkám, které vyplývají zejména ze ZZVZ a platných pravidel programu, vydaných poskytovatelem dotace pro daný projekt (např. Obecná a Specifická pravidla k předmětným výzvám, Metodické pokyny MMR pro oblast zadávání veřejných zakázek pro příslušné programové období apod.);
- II. pochybení postupu příkazníka v procesu přípravy, průběhu a ukončení zadávacího řízení veřejné zakázky (např. porušení zásady zákazu diskriminace postupem příkazníka apod., tedy porušení příslušných pravidel, za která poskytovatel dotace stanoví finanční opravy k tíži příjemce dotace prostřednictvím snížení způsobilých výdajů). V případě snížení způsobilých výdajů poskytovatelem dotace z výše uvedených důvodů bude příkazce uplatňovat náhradu takto vzniklé škody na příkazníkovi.

#### 3.2.2. Spolupráce příkazníka s projektovým manažerem zahrnuje zejména následující činnosti:

##### ***Ze strany příkazníka (tj. administrátora VZ):***

1. komunikace mezi příkazníkem a projektovým manažerem bude probíhat dle komunikační matice, stanovené příkazcem;
2. příkazník bude předávat dokumentaci k veřejným zakázkám projektovému manažerovi výhradně v elektronické podobě;
3. věcnou kontrolu správnosti a úplnosti dokumentace, určené k administrativnímu zpracování kontaktní osobou CRR ČR v elektronickém nástroji MS2014+, provede před jejím předáním projektovému manažerovi příkazník;

4. elektronická podoba dokumentů musí obsahovat dokumenty v běžně používaných formátech, nevyžadující vlastní speciálních programů a aplikací;
5. originály dokumentů, vyhotovených pouze v elektronické podobě, budou předávány projektovému manažerovi včetně všech platných elektronických podpisů;
6. dokumenty, jejichž (podepsaný) originál existuje pouze v tištěné podobě, budou předávány projektovému manažerovi ve formě oskenovaného dokumentu ve formátu \*pdf;
7. elektronická forma dokumentů bude projektovému manažerovi vzhledem k technickému omezení MS2014+ předávána příkazníkem v ucelených složkách (např. komprimovaná ve formátu \*zip, apod.) do velikosti max. 100 MB;
8. předání dokumentace ke kontrole CRR ČR provede projektový manažer prostřednictvím MS2014+ neprodleně po jejich obdržení od příkazníka, přičemž dokumentace doručená v pracovní dny do 14:00 hod. bude předána v MS2014+ ke kontrole v den doručení dokumentace, dokumentace doručená po 14:00 hod. bude předána v MS2014+ ke kontrole následující pracovní den;
9. v případě vypořádání připomínek musí příkazník respektovat termíny, uložené ze strany CRR ČR, a současně zaslat vypořádání připomínek projektovému manažerovi v souladu s termíny, uvedenými v předchozím bodu č. 8, nejpozději však poslední pracovní den stanovené lhůty ze strany CRR ČR do 14:00 hod.;
10. pokud projektový manažer nebude moci dokumentaci předat ke kontrole CRR ČR v důsledku technických problémů a odstávek na straně MS2014+, předá neprodleně informaci o této překážce příkazníkovi a příkazci;
11. příkazník musí projektovému manažerovi předkládat dokumentaci veřejných zakázek v souladu s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce dotace v několika fázích. Minimálně se jedná o tyto fáze:
  1. fáze - zadávací dokumentace před vyhlášením veřejné zakázky
  2. fáze - dokumentace před podpisem kupní smlouvy
  3. fáze - dokumentace po podpisu kupní smlouvy
  4. fáze - dokumentace před podpisem dodatku ke kupní smlouvě
  5. fáze - dokumentace po podpisu dodatku ke kupní smlouvě
  6. fáze - dokumentace k celkové změně závazku
  7. fáze - dokumentace k ukončení zakázky
12. příkazník předává dokumentaci projektovému manažerovi před zrušením veřejné zakázky v případě, je-li ze strany CRR ČR vyžadována, např. jako doklad předchozího postupu příkazce při opakování VZ;
13. příkazník zajistí a předá projektovému manažerovi dokumentaci, která je vyžadována ze strany CRR ČR, včetně dokumentace dle Obecných pravidel, která nemusí být součástí předkládané dokumentace zakázky, ale příkazce je povinen ji

předložit na vyzvání a tato dokumentace souvisí s veřejnými zakázkami. Jedná se zejména o:

- seznam osob s podepsaným čestným prohlášením o neexistenci střetu zájmů u těchto osob;
- písemné prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty VZ;
- příklady konkrétního plnění, které budou prokazovat, že zadávací podmínky nejsou nastaveny diskriminačně (vyjma technických podmínek);
- stanoviska příslušných orgánů a expertní posudky, potvrzující oprávněnost postupu příkazce a/nebo, že postup příkazce je v souladu se zásadami 3E, pokud se jedná o veřejnou zakázku, zadávanou podle výjimky z působnosti ZZVZ nebo Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro příslušné programové období;
- podrobné odůvodnění požadavků na splnění kvalifikace;
- podrobné odůvodnění zvoleného způsobu hodnocení z hlediska zásad 3E;
- podrobné odůvodnění hodnocení nabídek, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud v zadávacím řízení nebyla vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou;
- podrobné odůvodnění hodnocení nabídek, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud ze zadávacího řízení byl/i vyloučen/i účastník/ci s nejnižší nabídkovou cenou;
- stanoviska příslušných orgánů a expertní posudky potvrzující, že obchodní podmínky jsou obvyklé a/nebo přiměřené předmětu VZ;
- objektivní odůvodnění nutnosti uzavření dodatku ke kupní smlouvě s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít;
- další podklady, které umožní ověřit správnost nastavení zadávacích podmínek nebo průběhu zadávacího řízení.

***Ze strany projektového manažera se jedná o následující činnosti (zde uvedeno pouze pro informaci, jelikož tyto činnosti nejsou předmětem této smlouvy):***

- I. předání informace příkazníkovi o vzniku rozhodného okamžiku pro povinné předkládání dokumentace k veřejné zakázce ke kontrole CRR ČR;
- II. předkládání dokumentace k příslušné fázi průběhu veřejné zakázky ke kontrole CRR ČR prostřednictvím modulu Veřejné zakázky v MS2014+;
- III. předání připomínek CRR ČR k předložené dokumentaci příkazníkovi (připomínky mohou být zaslány k několika fázím současně) neprodleně po jejich obdržení;
- IV. předložení vypořádání připomínek ke kontrole CRR ČR prostřednictvím modulu Veřejné zakázky v MS2014+;
- V. předání stanoviska o výsledku kontroly ze strany CRR ČR příkazníkovi (případně předání informace, že kontrola dokumentace v této fázi ze strany CRR ČR neproběhne);



- VI. předložení žádosti CRR ČR o prodloužení termínu pro vypořádání připomínek, pokud o to příkazník požádá;
- VII. průběžná aktualizace údajů a stavu veřejných zakázek v MS2014+ dle předkládané dokumentace, včetně vkládání údajů o uzavřených dodatcích;
- VIII. změna údajů ke splnění veřejné zakázce v MS2014+.

### 3.3. Postup vedoucí k uzavření prováděcí smlouvy

#### 3.3.1. Zahájení postupu vedoucího k uzavření prováděcí smlouvy

Postup vedoucí k uzavření konkrétní prováděcí smlouvy bude zahájen zasláním písemné výzvy (objednávky) příkazce k poskytnutí plnění příkazníkovi. Za písemnou formu je považována rovněž komunikace prostřednictvím e-mailu. Příkazník je oprávněn poskytovat služby tímto způsobem na základě této smlouvy výhradně odpovědné osobě příkazce, uvedené v čl. 5 odst. 5 této smlouvy.

Služby příkazníka budou poskytovány v pracovních dnech v minimálním rozmezí 9:00 - 16:00 hod., pokud nebude smluvními stranami pro konkrétní případ sjednáno jinak.

Objednávka bude příkazcem zasílána příkazníkovi na e-mailovou adresu: [dana.lipenska@novation.cz](mailto:dana.lipenska@novation.cz)

#### 3.3.2. Závazek příkazníka potvrdit výzvu

V případě, že je příkazníkovi doručena písemná výzva (objednávka) k poskytnutí plnění dle této smlouvy, je příkazník povinen potvrdit příkazci v řádné lhůtě výzvu, a to nejpozději do 48 hodin od obdržení objednávky. Potvrzením výzvy příkazníkem je příslušná prováděcí smlouva považována za uzavřenou.

Potvrzením výzvy příkazník přijímá smluvní podmínky prováděcí smlouvy, specifikované v této smlouvě (včetně jejich příloh), čímž se považuje dílčí prováděcí smlouva za uzavřenou.

V případě pochybností je příkazník povinen vyžádat si od příkazce doplňující informace.

### 3.4. Doba trvání prováděcích smluv

Minimální doba trvání jakékoliv prováděcí smlouvy není stanovena. Zánik této smlouvy nemá vliv na trvání konkrétních prováděcích smluv, uzavřených během doby platnosti této smlouvy. Konkrétní prováděcí smlouvy zanikají způsoby v nich uvedenými.

### 3.5. Obchodní podmínky prováděcí smlouvy

#### 3.5.1. Obchodní podmínky prováděcí smlouvy

Předmětem prováděcí smlouvy bude poskytnutí služeb, specifikovaných v potvrzené výzvě ve smyslu bodu 3.3.2 této smlouvy, a to za cenu, specifikovanou v čl. 8 této smlouvy.

### 3.5.2. Otázky neupravené v prováděcí smlouvě

Otázky neupravené v prováděcí smlouvě se předně řídí touto smlouvou (princip subsidiarity smlouvy), občanským zákoníkem a ZZVZ.

#### **4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA**

1. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí dle pokynů a v zájmu příkazce, dle platných právních předpisů, zejména příslušných ustanovení ZZVZ, které se na veřejné zakázky vztahují, a pravidel příslušného dotačního programu.
2. Při plnění smlouvy příkazník použije každého prostředku, který si vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a/nebo pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Zjistí-li příkazník, že podklady, které mu byly předloženy, jsou nesprávné, vadné, nebo jinak nedostatečné, je povinen na to bezodkladně příkazce upozornit, a to písemně na e-mailovou adresu kontaktní osoby příkazce.
4. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob pouze na základě písemného souhlasu příkazce (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů, nebo jiných odborníků).
5. Zjistí-li příkazník překážky při plnění této smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností, spojených s plněním, dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění překážek, popř. na změně smlouvy, ve lhůtě 7 kalendářních dnů ode dne oznámení příkazci, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.
6. Předá-li příkazce podklady pro přípravu zadávacích podmínek dle čl. 5. odst. 2, 3 a 4 této smlouvy příkazníkovi, zavazuje se příkazník zpracovat zadávací podmínky včetně obchodních podmínek a dalších příloh k příslušné veřejné zakázce a předložit její finální znění k odsouhlasení příkazci ve lhůtách:
  - veřejná zakázka v režimu zákona bez částí nebo rozdělena max. na 3 části - nejpozději do 8 pracovních dnů včetně;
  - veřejná zakázka v režimu zákona, rozdělena na více než 3 části - nejpozději do 10 pracovních dnů včetně.

Výše uvedené lhůty počínají běžet od následujícího dne po dni, ve kterém příkazník písemně potvrdil příkazci přijetí jeho požadavku vč. podkladů. Bude-li mít příkazník pochybnosti o

správnosti doručených podkladů ze strany příkazce, či bude-li třeba si s příkazcem vyjasnit některé podmínky zadání, po vzájemné dohodě obou smluvních stran lze lhůty přiměřeně prodloužit.

7. Příkazník se zavazuje v souladu s čl. 3.2.2 této smlouvy komunikovat a předávat veškerou dokumentaci v požadovaném termínu a formátu třetí osobě - projektovému manažerovi. Kontaktní osobou projektového manažera je:

Jméno a příjmení: [REDACTED]

8. Kontaktní osoba, uvedená v bodu 7 tohoto článku, je zároveň osobou pověřenou na základě plné moci k zastupování příkazce u projektů v rámci jejich administrace v MS2014+, a to zejména v těchto činnostech:

- podepisování žádostí o podporu
- podepisování žádostí o změnu
- podepisování žádostí o platbu
- podepisování zprávy o realizaci
- podepisování zprávy o udržitelnosti

9. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy, výhradně za účelem plnění smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

10. Příkazník si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, realizované při kontrole projektů, a tuto součinnost v případě, že k tomu bude vyzván, poskytnout.

11. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že odbornost příkazníka nezahrnuje poradenství, kontrolu ani činnosti z oblasti daňové, stavební, technické, rozpočtové, hygienické, projektové, elektrotechnické, ekonomické, pedagogické, umělecké, pojišťovnictví. Za věcnou správnost zadávacích dokumentací ve výše uvedeném rozsahu, jakožto i dalších dokumentů, vyhotovených v průběhu realizace veřejných zakázek, včetně vypracování věcného vysvětlení zadávací dokumentace, kontroly nabídek, či rozhodnutí o námitkách účastníků, v uvedeném rozsahu odpovídá příkazce, s výjimkou odbornosti a činností specialisty na zdravotnickou techniku, uvedených v bodu 3.2.1 této smlouvy.

12. Příkazník na základě této smlouvy neodpovídá za jiné zadávací podmínky než ty, které příkazník sám zpracoval.

13. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat kontaktní osobě příkazce k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit úkony bez zbytečného odkladu ve lhůtě, stanovené příkazníkem na základě aktuálního stavu a potřeb, vyplývajících ze zákonných ustanovení, max. však do 3 (tří) pracovních dnů, a schválené nebo připomínkové úkony odeslat zpět elektronickou poštou příkazníkovi.

14. Příkazník se zavazuje určit kontaktní osoby ve věci plnění této smlouvy. Tyto osoby může změnit písemným sdělením příkazci spolu s uvedením jména nové kontaktní osoby a jejich kontaktních údajů tak, aby tato změna nenarušila plynulost poskytovaných služeb. Tyto kontaktní osoby jsou oprávněny činit za příkazníka jakékoliv úkony, související s plněním předmětu této smlouvy. Kontaktními osobami pro účely této smlouvy jsou stanoveny minimálně:

- Vedoucí týmu - specialista veřejných zakázek: [REDAKCE]  
[REDAKCE] Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že tato kontaktní osoba není oprávněna smlouvu jakkoliv měnit, či ukončit.
- Člen týmu - administrátor veřejných zakázek: [REDAKCE]  
[REDAKCE] Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že tato kontaktní osoba není oprávněna smlouvu jakkoliv měnit, či ukončit.
- Člen týmu - specialista na zdravotnickou techniku: [REDAKCE]  
[REDAKCE] Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že tato kontaktní osoba není oprávněna smlouvu jakkoliv měnit, či ukončit.

## 5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi včas úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nutné k věcnému plnění této smlouvy, pokud z této smlouvy výslovně nevyplývá, že si je má zajistit příkazník sám v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas předat příkazníkovi veškerý listinný materiál, potřebný k řádnému plnění smlouvy.
2. Příkazce se zavazuje průběžně dodávat příkazníkovi po podpisu této smlouvy podklady pro přípravu zadávacích podmínek, a to v elektronické podobě v konečném znění. Jedná se zejména o:
  - a) podrobný a úplný popis předmětu veřejné zakázky a její specifikace (technické podmínky veřejné zakázky, projektová dokumentace, apod.);
  - b) prázdný položkový rozpočet a výkaz výměr, je-li pro potřeby veřejné zakázky relevantní;
  - c) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v Kč bez DPH;
  - d) je-li veřejná zakázka rozdělena na dílčí části, doloží příkazce podklady ve výše uvedeném rozsahu pro každou dílčí část.

Na základě zaslaných podkladů je příkazník povinen zpracovat zadávací podmínky a předkládat jejich finální znění příkazci k odsouhlasení v termínech, uvedených v čl. 4 odst. 6 této smlouvy.

3. Kromě podkladů, vymezených v odst. 2 tohoto článku, je příkazce povinen poskytnout další podklady a informace požadované příkazníkem (např. návrh na nastavení způsobu hodnocení nabídek, jednotlivých hodnotících kritérií, jmen členů komisí, apod.), a to ve lhůtě do 3 (tří) pracovních dnů od přijetí písemné výzvy příkazníka k jejich dodání.
4. Příkazce je dále povinen bezodkladně poskytnout příkazníkovi podklady a informace, které se oproti původně předaným podkladům a informacím změnily, nebo nové podklady a informace,

kteře jsou nezbytné pro řádné zpracování dokumentace nebo poskytnutí služeb, a to včetně pokynů a informací, které obdržel od příslušných kontrolních, či jiných orgánů.

5. Pro účely poskytování součinnosti určuje příkazce následující kontaktní osobu: [REDAKCE]  
[REDAKCE] Veškeré požadavky na poskytnutí součinnosti budou ze strany příkazníka doručovány této osobě. Příkazce je oprávněn tuto kontaktní osobu jednostranně změnit písemným sdělením příkazníkovi spolu s uvedením jména a kontaktních údajů této nové osoby. Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že tato kontaktní osoba není oprávněna tuto smlouvu jakkoliv měnit, či ukončit.

## **6. SPOLUPRÁCE STRAN, REALIZAČNÍ TÝM PŘÍKAZNÍKA, PODDODÁVKY, POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU**

### **6.1 Součinnost**

Po celou dobu trvání této smlouvy si budou příkazce a příkazník vzájemně poskytovat součinnost a informace, jež jsou potřebné ke splnění jejich závazků dle této smlouvy a dle jednotlivých prováděcích smluv. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis, vztahující se k zadávacímu řízení administrovanému příkazníkem, poskytne tento bez zbytečného odkladu příkazníkovi (vždy s přihlédnutím ke lhůtám dle ZZVZ). Při realizaci činností dle této smlouvy a jednotlivých prováděcích smluv se příkazník zavazuje dostavit se na výzvu příkazce do jeho sídla (např. z důvodu předání podkladů, dokumentace, konzultací, jednání komisí, apod.).

Vzhledem k tomu, že budou veřejné zakázky dle jednotlivých prováděcích smluv spolufinancovány z jiných zdrojů, než ze zdrojů příkazce (IROP), je příkazník povinen umožnit kontrolu v rozsahu, požadovaném spolufinancujícím subjektem a poskytnout veškerou požadovanou součinnost, zejména poskytnout veškeré doklady, umožnit vstup do objektů příkazníka (v nezbytně nutném rozsahu a po předchozím upozornění), umožnit průběžné ověřování souladu údajů o průběhu zadávacích řízení se skutečným stavem, apod.

### **6.2 Zprávy**

Příkazník se zavazuje informovat příkazce pravidelně 1x týdně o aktuálním stavu zadávacích řízení, administrovaných příkazníkem pro příkazce na základě jednotlivých prováděcích smluv, a to na základě písemných zpráv. Konkrétní podoba a obsah těchto zpráv, jakož i konkrétní termíny jejich předkládání příkazci, budou příkazcem a příkazníkem dohodnuty bez zbytečného odkladu po uzavření této smlouvy.

### **6.3 Realizační tým příkazníka**

Příkazník se zavazuje plnit povinnosti dle této smlouvy, resp. zajišťovat plnění jednotlivých prováděcích smluv, prostřednictvím realizačního týmu. Ke dni uzavření této smlouvy tvoří realizační tým příkazníka osoby, uvedené v čl. 4 odst. 14 této smlouvy.

Příkazník prohlašuje, že výše uvedené osoby, tvořící realizační tým, splňují minimální požadavky stanovené příkazcem ve výzvě k podání nabídky, tj. osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci, vztahující se k požadovaným službám, a to jak ve vztahu k fyzickým osobám, které mohou služby poskytovat, tak ve vztahu k jejich vedoucím pracovníkům,

přičemž je budou splňovat po celou dobu trvání této smlouvy, resp. jednotlivých prováděcích smluv. V případě, že některá osoba, tvořící realizační tým, přestane v průběhu trvání této smlouvy (či prováděcí smlouvy) splňovat jakýkoliv z požadavků, stanovených příkazcem, je příkazník povinen takovou osobu v realizačním týmu bezodkladně nahradit jinou, splňující veškeré požadavky příkazce.

Příkazník je oprávněn nahradit, resp. doplnit výše uvedené osoby, tvořící realizační tým, pouze osobami splňujícími minimální požadavky příkazce, stanovené ve výzvě k podání nabídky. Jakékoliv změny realizačního týmu příkazníka budou možné vždy pouze s předchozím souhlasem příkazce. Příkazce není oprávněn odmítnout souhlas se změnou osoby, tvořící realizační tým, navrženou příkazníkem, pokud tato osoba splňuje veškeré shora uvedené požadavky.

#### 6.4 Využití poddodavatele

V případě využití poddodavatele není jakkoli dotčena odpovědnost příkazníka za případné nesplnění či vadné plnění příslušných závazků a příkazník příkazci odpovídá, jako by příslušné plnění poskytl sám. Seznam poddodavatelů je uveden v příloze č. 2, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

#### 6.5 Pojištění odpovědnosti za škodu

Příkazník se zavazuje mít po celou dobu platnosti této smlouvy sjednáno pojištění své odpovědnosti za případnou škodu, způsobenou příkazci nebo třetí osobě svojí činností v souvislosti s předmětem plnění této zakázky, s limitem pojistného plnění, resp. s pojistnou částkou ve smyslu ustanovení § 2813 - 2815 občanského zákoníku, ve výši min. 50 mil. Kč. Existenci tohoto pojištění je příkazník povinen příkazci doložit (předložením pojistné smlouvy, pojistného certifikátu či jiného obdobného dokladu) na žádost příkazce kdykoliv v průběhu trvání smluvního vztahu.

## 7 **DŮVĚRNOST INFORMACÍ**

### 7.1 Důvěrné informace a závazek k jejich ochraně

Žádná ze smluvních stran není oprávněna zpřístupnit jakékoliv třetí straně, ani použít nebo využít k jakémukoliv účelu jakékoliv informace, týkající se ostatních smluvních stran nebo jejich zástupců, spřízněných osob, podnikatelské činnosti a obchodů zamýšlených touto smlouvou nebo kteroukoliv ze smluv na ni navazujících (dále jen „**důvěrné informace**“), jež získá nebo získala na základě této smlouvy nebo kterékoliv ze smluv na ni navazujících, vyjma případů, pokud tak učiní (i) s předchozím písemným souhlasem příslušné smluvní strany, nebo (ii) v souladu s požadavky příslušných právních předpisů (včetně práva příkazce zveřejnit tuto smlouvu a prováděcí smlouvy v souladu se ZZVZ, resp. dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění), platných účetních předpisů, platných burzovních předpisů a rozhodnutí příslušného soudu, nebo (iii) pokud to tato smlouva výslovně umožňuje.

## 7.2 Oprávnění ke zpřístupnění důvěrných informací

Jakákoliv ze smluvních stran je oprávněna sdělovat důvěrné informace svým spřízněným osobám, poddodavatelům, právním zástupcům, účetním, zaměstnancům a zástupcům, avšak s tím, že taková smluvní strana zajistí, aby ty osoby, jež budou mít přístup k důvěrným informacím, nezpřístupňovaly důvěrné informace třetím osobám, ani je nepoužívaly, ani nevyužívaly k jinému účelu, než (i) za účelem plnění (resp. zajištění plnění) zákonných povinností příslušné smluvní strany, nebo (ii) za účelem plnění (resp. zajištění plnění) povinností vyplývajících smluvní straně z této smlouvy, resp. jednotlivých prováděcích smluv.

## 7.3 Bezpečnostní opatření ve vztahu k důvěrným informacím

Každá ze smluvních stran se zavazuje, že bude dodržovat přiměřená bezpečnostní opatření za účelem zamezení neoprávněného přístupu třetích osob k důvěrným informacím, jež jsou v držení příslušné smluvní strany.

## 7.4 Trvání závazků důvěrnosti

Závazky, obsažené v čl. 7 této smlouvy, týkající se zachování důvěrnosti, zůstanou v plném rozsahu platné a účinné ještě po dobu pěti (5) let od zániku této smlouvy, resp. jednotlivých prováděcích smluv.

## 7.5 Zveřejňování informací dle ZZVZ, součinnost příkazníka

Smluvní strany berou na vědomí, že příkazce je povinen při plnění této smlouvy, resp. jednotlivých prováděcích smluv, postupovat v souladu s ustanovením § 219 ZZVZ a zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

Smluvní strany se dohodly, že pokud se na jednotlivé prováděcí smlouvy, uzavřené na základě této smlouvy, vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona o registru smluv, provede uveřejnění v souladu se zákonem příkazce.

# 8 ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

8.1 Odměnu příkazníka za poskytování služeb dle čl. 3.2 této smlouvy si smluvní strany sjednaly po dobu trvání této smlouvy, resp. dílčích prováděcích smluv, v jednotkových cenách, uvedených v **příloze č. 1**, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

8.2 Odměna příkazníka za administraci veřejných zakázek zahrnuje veškeré vynaložené náklady příkazníka, související s předmětem plnění. Odměna nezahrnuje zejména poskytování služeb v cizím jazyce, odborné (znalecké) posudky, právní služby, překlady.

8.3 Odměna příkazníka bude fakturována příkazci následujícím způsobem:

8.3.1. Část celkové odměny ve výši **40 %** bude fakturována ke dni zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky. Smluvní strany se dohodly, že ke dni dle předchozí věty vzniká nárok na odměnu, dochází k dílčímu uznatelnému zdanitelnému plnění a příkazníkem bude vystavena faktura;

- 8.3.2. část celkové odměny ve výši **30 %** bude fakturována ke dni podpisu oznámení o výběru dodavatele příkazcem. Smluvní strany se dohodly, že ke dni dle předchozí věty vzniká nárok na odměnu, dochází k dílčímu uznatelnému zdanitelnému plnění a příkazníkem bude vystavena faktura;
- 8.3.3. část celkové odměny ve výši **30 %** bude fakturována po ukončení zadávacího řízení, tj. uveřejněním formulářů ve VVZ a TED, uveřejněním Písemné zprávy zadavatele na profilu příkazce a předáním kompletní dokumentace k zadávacímu řízení k archivaci příkazci.
- 8.4 V případě, že zadávací řízení bude z jakéhokoliv důvodu **zrušeno**, je příkazník oprávněn fakturovat pouze část sjednané ceny za administraci veřejné zakázky, a to takto:
- 8.4.1. v případě přerušení přípravných prací z rozhodnutí příkazce před zahájením zadávacího řízení budou fakturovány jednorázově skutečně vynaložené náklady příkazníka, maximálně však ve výši **10 %** z ceny za administraci veřejné zakázky odpovídajícího zadávacího řízení;
- 8.4.2. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, tj. do okamžiku otevírání nabídek, bude fakturováno jednorázově **30 %** z ceny za administraci veřejné zakázky odpovídajícího zadávacího řízení;
- 8.4.3. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení mezi okamžikem otevírání nabídek a výběrem dodavatele bude fakturováno jednorázově **50 %** z ceny za administraci veřejné zakázky odpovídajícího zadávacího řízení;
- 8.4.4. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení mezi výběrem dodavatele a ukončením zadávacího řízení bude fakturováno jednorázově **80 %** z ceny za administraci veřejné zakázky odpovídajícího zadávacího řízení.
- 8.5 V případě, že příkazník vystaví objednávku na opakované zadávací řízení se stejným předmětem plnění, jako mělo zadávací řízení, jež bylo zrušeno v posledních 3 měsících ode dne vystavení nové objednávky, bude cena za administraci opakované veřejné zakázky stanovena jako cena za administraci původní veřejné zakázky, **ponížena o 50 %**.
- 8.6 Celková částka bez DPH za celý předmět plnění této smlouvy, uvedená v příloze č. 1 této smlouvy, bude čerpána průběžně dle skutečně provedených činností, definovaných v bodu 3.2 této smlouvy, na základě dílčích prováděcích smluv v souladu s postupem dle bodu 3.3 této smlouvy.
- 8.7 Příkazce bude průběžně zadávat dílčí plnění této smlouvy dle svých aktuálních potřeb, a to formou jednorázových objednávek (dílčích prováděcích smluv) na konkrétní veřejné zakázky.
- 8.8 Příkazce není povinen vyčerpat celkovou částku za celý předmět plnění, uvedenou v příloze č. 1 této smlouvy, a to zejména v případě, že objektivní důvody neumožní příkazci vyhlásit všechny veřejné zakázky, které původně zamýšlel vyhlásit a s jejichž realizací počítal před uzavřením této smlouvy (důvodem může být např. neschválení části projektu ze strany poskytovatele dotace a nepřidělení dotace v plné výši, řízení o přezkoumání úkonů zadavatele



před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a s tím spojená časová prodleva při realizaci opakované veřejné zakázky se souvisejícím rizikem nedodržení závazného termínu ukončení realizace projektu, apod.).

8.9 Příkazce v této souvislosti uvádí, že přehled plánovaných veřejných zakázek, uvedený v příloze č. 1 této smlouvy, je předběžný a může se změnit v závislosti na vyhodnocení projektu ze strany CRR ČR a jím vydaných stanoviscích, na jejichž základě může být příkazce nucen změnit předpokládané schéma veřejných zakázek v projektu. Dojde-li k takové situaci (např. místo jedné zakázky nedělené na části bude příkazce vyhlašovat zakázku dělenou na více částí), uzavřou smluvní strany písemný dodatek k této smlouvě, kde bude příslušná změna závazku zohledněna. Zároveň může dojít ke změně celkové nabídkové ceny za předmět plnění této smlouvy, která však nesmí překročit limit pro zakázku malého rozsahu dle ZZVZ, tedy 2 mil. Kč bez DPH.

8.10 Za den úhrady faktury je stanoven den odepsání peněžních prostředků z účtu příkazce.

8.11 Faktury budou zaslány elektronicky ve formátu \*pdf na adresu [fakturace@nemjc.cz](mailto:fakturace@nemjc.cz). Faktury musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle příslušných právních předpisů. Příkazce je oprávněn vrátit vadný daňový doklad příkazníkovi neprodleně po zjištění nedostatku, nejpozději však ke dni splatnosti. V takovém případě není příkazce v prodlení s úhradou ceny plnění. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného daňového dokladu příkazci.

8.12 Splatnost faktur se sjednává na 30 dnů ode dne jejího doručení příkazci na výše uvedenou e-mailovou adresu.

8.13 Zálohové platby nejsou v rámci této smlouvy sjednány.

## **9 DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY**

### **9.1 Doba trvání smlouvy**

Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Tato smlouva se uzavírá na dobu do ukončení veškerých činností dle čl. 3 této smlouvy k realizovaným veřejným zakázkám dle této smlouvy, nejpozději však k datu ukončení realizace projektu, uvedeného v záhlaví této smlouvy, které je ke dni podpisu této smlouvy stanoveno poskytovatelem dotace na 31. 12. 2023.

### **9.2 Zánik smlouvy před uplynutím doby jejího trvání**

Před okamžikem zániku této smlouvy dle čl. 9.1 této smlouvy lze smlouvu zcela ukončit výhradně na základě písemné dohody smluvních stran, není-li v této smlouvě stanoveno jinak.

### **9.3 Odstoupení od smlouvy před uplynutím doby jejího trvání**

Před okamžikem zániku této smlouvy dle čl. 9.1 této smlouvy lze smlouvu ukončit na základě odstoupení ze strany příkazce či příkazníka v případě, že se příkazník (odstoupení ze strany příkazce) či příkazce (odstoupení ze strany příkazníka) dopustí podstatného porušení této smlouvy a současně dojde ke splnění všech podmínek, uvedených v čl. 9.5 této smlouvy.

#### 9.4 Odstoupení a podstatné porušení povinností

Smluvní strany se dohodly a souhlasí, že pro účely této smlouvy je porušení podstatné, jestliže smluvní strana, porušující tuto smlouvu, věděla v době uzavření smlouvy, nebo v této době bylo rozumné předvídat s přihlédnutím k účelu smlouvy, který vyplývá z jejího obsahu, že druhá smluvní strana nebude mít zájem na plnění povinností při takovém porušení této smlouvy. To se týká i případů poskytnutí vadného plnění.

#### 9.5 Podmínky odstoupení od této smlouvy

Smluvní strana je oprávněna odstoupit od smlouvy v souladu s čl. 9.3 této smlouvy pouze při podstatném porušení smlouvy druhou smluvní stranou, a pokud současně:

- (i) druhé smluvní straně zaslala písemnou formou výzvu k odstranění podstatného porušení smlouvy druhou smluvní stranou, nebo k odstranění důsledků takového podstatného porušení;
- (ii) druhé smluvní straně zaslala doporučeným dopisem výzvu k osobnímu jednání zástupců smluvních stran;
- (iii) smluvní strany neučinily žádnou dohodu ohledně nastalého stavu;
- (iv) marně uplynula lhůta nejméně devadesáti (90) dnů, kterou ve výzvě ad (i) smluvní strana pro odstranění podstatného porušení nebo následků podstatného porušení stanovila.

#### 9.6 Vypovězení této smlouvy ze strany příkazce

Příkazce je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv písemně vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. V takovém případě tato smlouva zaniká uplynutím 2 (dvou) měsíců od okamžiku doručení písemné výpovědi příkazníkovi.

## **10 SANKCE**

- 10.1 V případě, že příkazník poruší povinnost dle čl. 3.3.2 této smlouvy, tj. včas nepotvrdí příkazci výzvu k poskytnutí plnění, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
- 10.2 V případě, že příkazník poruší povinnost dle čl. 4 odst. 6 této smlouvy a zadávací podmínky včetně obchodních podmínek a dalších příloh na jednu veřejnou zakázku nebudou ve finálním znění předloženy příkazci k odsouhlasení ve stanovených lhůtách, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
- 10.3 V případě, že příkazník poruší povinnost dle čl. 6.3 této smlouvy a předmět prováděcích smluv nebude plněn členy realizačního týmu příkazníka ve smyslu článku 6.3 této smlouvy, nebo dojde ke změně realizačního týmu příkazníka bez předchozího souhlasu příkazce, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

- 10.4 V případě, že příkazník poruší povinnost dle článku 6.4 této smlouvy a při plnění předmětu prováděcích smluv využije služeb poddodavatele v rozporu s ustanovením článku 6.4 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
- 10.5 V případě, že příkazník poruší povinnost dle článku 6.5 této smlouvy a nebude mít po celou dobu trvání smlouvy sjednáno platné pojištění své odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci nebo třetí osobě a/nebo příkazník nedoloží příkazci v souladu s podmínkami sjednanými v článku 6.5 této smlouvy existenci platného pojištění, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.
- 10.6 V případě, že porušením povinností příkazníka dle této smlouvy dojde k odejmutí části nebo celé dotace na veřejnou zakázku, nebo bude příkazci v důsledku porušení povinností příkazníka uložena pokuta či vznikne jiná újma, odpovídá příkazník za újmu takto vzniklou.
- 10.7 Pro případ nesplnění úhrady faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní úrok z prodlení ve výši 0,02% z fakturované částky za každý i započatý den prodlení.

Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě třiceti (30) dnů po prokazatelném odeslání výzvy k zaplacení smluvní pokuty příkazníkovi.

Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty dle této smlouvy, ani jejím skutečným uhrazením není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, vzniklé porušením povinnosti, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou.

Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty dle této smlouvy, ani jejím skutečným uhrazením nezaniká povinnost příkazníka splnit povinnost, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou; příkazník je i nadále povinen ke splnění takovéto povinnosti.

## 11 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### 11.1 Doručování písemností

Jakékoli oznámení, žádost či jiné sdělení, jež má být učiněno či dáno smluvní straně dle této smlouvy, bude učiněno či předáno písemně. Toto oznámení, žádost či jiné sdělení bude, pokud z této smlouvy nevyplývá jinak, považováno za řádně dané či učiněné smluvní straně, bude-li doručeno osobně, doporučenou poštou, kurýrní službou, e-mailem, nebo prostřednictvím datové schránky na dále uvedenou adresu příslušné smluvní strany, nebo na jinou adresu, kterou příslušná smluvní strana určí v písemném oznámení, zaslaném v souladu s touto smlouvou:

Příkazce:

Adresa:	Oblastní nemocnice Jičín a.s., Bolzanova 512, Valdické Předměstí, 506 01 Jičín
K rukám:	██████████

E-mail:	████████████████████
---------	----------------------

Příkazník:

Adresa:	enovation s.r.o., Sokolovská 695/115b, Karlín, 186 00 Praha 8
K rukám:	████████████████████
E-mail:	████████████████████

Výše uvedené adresy a komunikační spojení mohou být měněny jednostranným písemným oznámením, doručeným příslušnou smluvní stranou druhé smluvní straně s tím, že takováto změna se stane účinnou dnem doručení takového oznámení.

#### 11.2 Doplnění a změny této smlouvy

Pokud není v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, může být tato smlouva (včetně jejích příloh) doplňována nebo měněna pouze formou písemných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami. Jakákoliv smluvní strana bude oprávněna iniciovat jednání, směřující k doplnění či změně této smlouvy prostřednictvím písemného oznámení, zaslaného druhé smluvní straně, načež smluvní strany provedou veškeré potřebné analýzy a v dobré víře povedou jednání o předmětné záležitosti.

#### 11.3 Zákaz postoupení práv a povinností ze strany příkazníka

Smluvní strany se tímto dohodly, že příkazník není bez předchozího výslovného souhlasu příkazce oprávněn postoupit či převést jakákoliv svá práva či povinnosti, vyplývající z této smlouvy, na jakoukoliv třetí osobu. Toto ustanovení se obdobně uplatní i na jakoukoliv prováděcí smlouvu.

#### 11.4 Závaznost pro právní nástupce smluvních stran

Smluvní strany se dohodly a souhlasí s tím, aby veškerá práva a povinnosti smluvních stran zavazovala rovněž jejich právní nástupce.

#### 11.5 Oddělitelnost

Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost či neúčinnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit do třiceti (30) pracovních dnů od doručení výzvy příkazce příkazníkovi nevymahatelné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným, se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem.

#### 11.6 Stejnopisy

Tato smlouva je vyhotovena ve 2 (dvou) stejnopisech, z nichž každý bude považován za originál. Příkazce i příkazník obdrží po jednom stejnopisu.

#### 11.7 Řešení sporů

Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a ZZVZ. Veškeré spory mezi smluvními stranami vzniklé z této

smlouvy, prováděcích smluv, nebo v souvislosti s nimi, budou řešeny pokud možno nejprve dohodou smluvních stran.

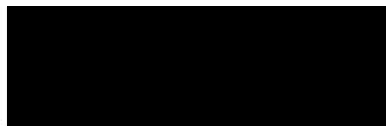
Smluvní strany tímto prohlašují, že neexistuje žádné ústní ujednání, smlouva, či řízení některé smluvní strany, které by nepříznivě ovlivnilo výkon jakýchkoliv práv a povinností dle této smlouvy. Zároveň potvrzují svým podpisem, že veškerá ujištění a dokumenty dle této smlouvy jsou pravdivé, platné a právně vymahatelné.

Na důkaz toho, že smluvní strany s obsahem této smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena podle jejich svobodné a vážné vůle.

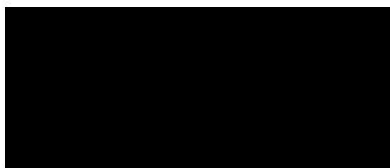
Přílohy: 1. Nabídková cena, podklady pro hodnocení

2. Seznam poddodavatelů

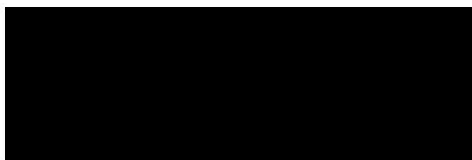
Za příkazce v Jičíně dne: **-7. 09. 2021**



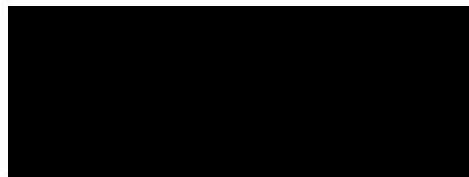
Oblastní nemocnice Jičín a.s.  
Ing. Tomáš Sláma, MSc.  
předseda správní rady



Za příkazníka v Praze dne: **1.9.2021**



enovation s.r.o.  
Mgr. Jiří Kvíz  
jednatel





Příloha č. 2 výzvy k podání nabídek

### CENOVÁ NABÍDKA, PODKLADY PRO HODNOCENÍ

Název zakázky: Administrace veřejných zakázek v rámci dotačního programu REACT-EU

Zadavatel: Oblastní nemocnice Jičín a.s., Bolzanova 512, Valdické Předměstí, 506 01 Jičín, IČO 26001551

**Cenová nabídka - kompletní administrace veřejných zakázek projektu REACT-EU „Rozvoj a modernizace zdravotní péče v ON Jičín“, realizovaného v rámci výzvy č. 98 IROP s názvem „Rozvoj, modernizace a posílení odolnosti páteří sítě poskytovatelů zdravotní péče s ohledem na potenciální hrozby“**

Položka	Počet částí veřejné zakázky	MJ	Celkem MJ	Režim dle ZZVZ	Cena za MJ v Kč bez DPH	Cena celkem v Kč bez DPH	DPH	Cena celkem v Kč vč. DPH
Administrace veřejné zakázky	bez částí	veřejná zakázka	12	nadlimitní				
Administrace veřejné zakázky	2	veřejná zakázka	5	nadlimitní				
Administrace veřejné zakázky	3	veřejná zakázka	1	nadlimitní				
Administrace veřejné zakázky	4	veřejná zakázka	2	nadlimitní				
Administrace veřejné zakázky	5	veřejná zakázka	1	nadlimitní				
Administrace veřejné zakázky	6	veřejná zakázka	1	nadlimitní				
<b>NABÍDKOVÁ CENA CELKEM:</b>						1 221 000,00		1 477 410,00

Účastník vyplní pouze zeleně označená pole !

Pozitámka: Tento dokument bude tvořit přílohu č. 3 rámcové příkazní smlouvy.

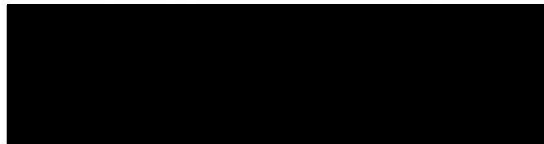
V Praze dne:

## Seznam poddodavatelů

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE	
Název:	<b>„Administrace veřejných zakázek v rámci dotačního programu REACT-EU“</b>
Veřejná zakázka malého rozsahu, zadávaná formou výzvy zájemcům k podání nabídky.	

*Jako účastník veřejné zakázky čestně prohlašuji, že v zadávacím řízení a pro plnění shora uvedené veřejné zakázky nebudu využívat poddodavatele.*

V Praze dne 17. 8. 2021



*Mgr. Dana Lipenská, na základě plné moci*