

## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,  
mezi těmito smluvními stranami

### Příkazce:

#### **BÍLOVECKÁ NEMOCNICE, a.s.**

zapsána v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 2911

se sídlem: 17. listopadu 538, 743 01 Bílovec

IČ: 26865858

DIČ: CZ26865858

bankovní spojení: XXXXXX

č. účtu : XXXXXX

Email: XXXXXX

Tel.: XXXXXX

zastoupený: Ing. Josefem Zajícem, ředitelem nemocnice

(dále též „příkazce“ nebo „zadavatel“)

### Příkazník:

#### **Miroslav Švancar**

sídlem: Petra Kříčky 2700/1, 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava

IČO: 62340701

DIČ: CZ7206115092, příkazník je plátcem DPH

bankovní spojení: XXXXXX

č. účtu: XXXXXX

tel./fax: XXXXXX

e-mail: XXXXXX

(dále též „příkazník“)

## I.

### Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je zastoupení zadavatele podle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, při přípravě a realizaci zadávacího řízení - s názvem:

## **„Pořízení stacionárního a mobilního RTG přístroje pro Bíloveckou nemocnici, a.s.“**

v celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky 4,7 mil. Kč bez DPH.

2. Předmět smlouvy se dále specifikuje takto:

Poradenská a konzultační činnost, zastupování příkazce, organizační a administrativní zajištění průběhu zadávacího řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, (dále jen „ZZVZ“ nebo „zákon“), včetně prováděcích právních předpisů a metodických pokynů poskytovatele dotačních prostředků.

Specifikace zadávacího řízení:

|                                      |                            |
|--------------------------------------|----------------------------|
| druh zadávacího řízení dle § 3 ZZVZ: | otevřené řízení            |
| druh veřejné zakázky dle § 14 ZZVZ:  | dodávky                    |
| režim veřejné zakázky dle § 25 ZZVZ: | nadlimitní veřejná zakázka |

3. Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu se ZZVZ, prováděcími právními předpisy a v souladu s metodickými pokyny poskytovatele dotace ve znění účinném ke dni zahájení zadávacího řízení. Příkazník se zavazuje zajistit činnosti, jejichž výčet vyplývá z přílohy č. 1 – Souhrn úkonů, které v rámci zadavatelské činnosti bude příkazník pro příkazce činit.
4. Při zpracování zadávací dokumentace veřejné zakázky je příkazník povinen postupovat dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v účinném znění.
5. Smluvní strany se dohodly, že se všechna jednání hodnotící komise se uskuteční v sídle příkazce.
6. Příkazník se zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek účastníků, a to zejména:
  - Zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu.
  - Zpracování případného stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném ZZVZ, pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže.
  - Vypracování stanoviska zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném ZZVZ.
  - Úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče.
  - Příprava podkladů, které by ve smyslu ZZVZ byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy.
  - Vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném ZZVZ.
7. Výčet dílčích činností uvedených v tomto článku je pouze demonstrativní. Není-li některá činnost výslovně uvedena, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady vyplývající ze znění ZZVZ a souvisejících či prováděcích předpisů.
8. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat všechny doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje ZZVZ. Dokumentace bude předána v jednom vyhotovení, v originále. O předání dokumentace bude vypracován písemný předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.

## II.

### Čestné prohlášení příkazníka, osoby příkazníka

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není podjatý podle § 44 zákona ZZVZ. Pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je příkazník povinen je bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. Příkazník současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce zachová mlčenlivost.
2. Příkazce je povinen zajistit členy hodnotící komise veřejné zakázky a jejich případné náhradníky v dostatečném počtu. Hodnotící komise bude plnit funkci komise pro posouzení a hodnocení nabídek. Souhlas s otevřením nabídek podaných elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele bude udělen dvěma zadavatelem jmenovaným osobám. Uvedené osoby musí splňovat podmínku nepodjatosti podle § 44 ZZVZ.

## III.

### Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu schváleném příkazcem.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí dle ZZVZ rozhodnout zadavatel sám (rozhodnutí a souhlas se zveřejněním zadávacího řízení/ zahájení zadávacího řízení, rozhodnutí o výběru dodavatele apod.). Tyto termíny budou v případě dotazů či námitek účastníků prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu účastníka(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu smlouvy a po předání nutných podkladů ze strany příkazce, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
4. Veřejná zakázka se považuje za ukončenou:
  - uveřejněním výsledku veřejné zakázky v souladu se ZZVZ.
  - uveřejněním rozhodnutí příkazce o zrušení veřejné zakázky v souladu se ZZVZ v případě, že nebudou podány námitky dle ZZVZ.
5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu výběrového řízení příkazci.

## IV.

### Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka je stanovena dohodou smluvních stran jako odměna nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění smlouvy.
2. Odměna je stanovena ve výši:

|                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| <b>Cena v Kč bez DPH:</b> | <b>90 000,- Kč</b> |
| DPH samostatně:           | 18 900,- Kč        |
| Cena celkem včetně DPH:   | 108 900,- Kč       |

4. Odměna obsahuje zejména:

- veškeré náklady příkazníka související s provedením předmětu této smlouvy,
- náklady na zveřejnění všech úkonů, které musí být dle ZZVZ v průběhu zadání zveřejněny v informačních systémech,
- náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
- náklady na odborné posouzení a hodnocení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
- náklady na cestovné,
- mzdové náklady pracovníků příkazníka,
- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
- ostatní náklady spojené s přípravou podkladů pro následné kontroly (veřejnosprávní kontroly – audit města, finanční úřady a ostatní).

## V.

### Fakturace a platební podmínky

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Podkladem pro úhradu odměny je faktura vystavená příkazníkem, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
3. Splatnost faktury se sjednává v délce do 14 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni doručení faktury. Přílohou faktury bude předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
4. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.

4

---

## VI.

### Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit hodnotící komisi v počtu nejméně tří členů.
2. Příkazce si zajišťuje účast členů hodnotící komise, případně jejich náhradníků, na jednáních komise sám.
3. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázání (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky – výběru dodavatele (text rozhodnutí vypracuje na žádost příkazce příkazník).

4. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
5. Příkazce je povinen e-mailem na adresu uvedenou v této smlouvě informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu smlouvy.
6. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k předmětnému zadávacímu řízení, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi.

## **VII.**

### **Smluvní sankce**

1. Nezaplatí-li příkazce fakturu řádně a včas, je příkazník oprávněn účtovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý započatý den prodlení.
2. V případě, že příkazník nezahájí zadávací řízení nejpozději do 20 dnů od okamžiku, kdy od příkazce obdrží kompletní podklady potřebné pro zahájení zadávacího řízení a příkazce schválí znění zadávací dokumentace, je příkazce oprávněn účtovat příkazníku smluvní pokutu ve výši 0,5 % z výše odměny uvedené v čl. IV. odst. 2 této smlouvy, a to za každý i započatý den prodlení. Příkazník se zproští povinnosti uhradit smluvní pokutu, pokud zpoždění bude zapříčiněno objektivními příčinami.
3. Uhrazením smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody, kterou lze vymáhat samostatně vedle smluvní pokuty.

5

---

## **VIII.**

### **Odpovědnost za vady a škody**

1. Příkazník odpovídá za případné vady plnění způsobené příkazci v souvislosti s plněním předmětu smlouvy.
2. Příkazník neodpovídá za případné vady plnění vzniklé z vadných podkladů či informací předaných příkazcem.
3. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle ZZVZ v následujícím rozsahu:
  - a) v případě zrušení zadávacího řízení nebo uložení zákazu plnění smlouvy Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže se příkazník zavazuje provést následné zadání veřejné zakázky bezplatně,
  - b) v případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže uzná návrh účastníka za důvodný a nařídí nový výběr nebo provedení nápravných opatření, je příkazník povinen provést nový výběr či nápravné opatření na vlastní náklady,
  - c) příkazník dohlíží za řádný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením povinností příkazníka.

## **IX.**

### Důvěrnost informací

1. Příkazník, dále také „Administrátor“, se zavazuje při realizaci této smlouvy postupovat v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) – dále GDPR. Za neveřejné informace se považují vždy veškeré osobní údaje ve smyslu GDPR.
2. Administrátor je povinen dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Za neveřejné informace se považují veškeré osobní údaje podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Shromažďovat, zpracovávat osobní údaje osob, event. citlivé osobní údaje lze jen v případech stanovených zákonem nebo se souhlasem nositele osobních údajů. Příkazník není oprávněn zpřístupňovat osobní údaje, se kterými bude v průběhu plnění této smlouvy seznámen, třetím osobám a rovněž není oprávněn je jakýmkoliv způsobem zveřejnit.
3. Příkazce, dále také „Zadavatel“ tímto uděluje právo administrátorovi shromažďovat a zpracovávat osobní údaje obsažené v nabídkách dodavatelů na předmětnou veřejnou zakázku dle čl. I. této smlouvy, a jiných osob, event. citlivé osobní údaje. Administrátor je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích osob, se kterými bude v průběhu plnění této smlouvy seznámen. Není oprávněn je zpřístupňovat třetím osobám a rovněž není oprávněn je jakýmkoliv způsobem zveřejnit. Administrátor je rovněž povinen zajistit ochranu osobních údajů, s nimiž v průběhu plnění této smlouvy přijde do styku, aby se k těmto nemohly dostat neoprávněné subjekty, a to v rozsahu, který po administrátorovi lze spravedlivě požadovat v rámci plnění této smlouvy. Uvedené platí i pro případné zaměstnance administrátora a všechny případné poddodavatele, které je prodávající povinen minimálně v tomto rozsahu smluvně zavázat.
4. Administrátor je povinen a oprávněn osobní údaje shromažďovat a zpracovávat pouze za účelem plnění této smlouvy. Jiná použití nejsou bez písemného svolení příkazce přípustná.
5. Administrátor je povinen při plnění této smlouvy zabezpečit ochranu utajovaných informací ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění.
6. Administrátor se zavazuje, že jeho zaměstnanci, poddodavatelé a zaměstnanci poddodavatelů nebudou neoprávněně a mimo smluvní ujednání nakládat s osobními a citlivými údaji, se kterými přijdou v rámci plnění předmětu smlouvy do styku, nebudou je zcizovat a zpřístupňovat, ani neumožní jejich zcizení či zpřístupnění. Stejně tak zachovají mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, se kterými se seznámí při své činnosti v rámci plnění předmětu této smlouvy a nebudou ve vztahu k těmto skutečnostem vyvíjet žádnou činnost, která nesouvisí s předmětem této smlouvy.
7. Povinnost zachovávat mlčenlivost uvedenou v tomto článku se nevztahuje na informace:
  - u nichž je administrátor schopen prokázat, že mu byly známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací;
  - které budou administrátorovi po uzavření této smlouvy sděleny bez povinnosti mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána;
  - jejichž sdělení se vyžaduje ze zákona.
8. Ustanovení tohoto článku nejsou dotčena ukončením smluvního vztahu z jakéhokoliv důvodu a trvají i po jejím zániku.

### Závěrečná ustanovení

1. Příkazce tímto pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám. Na žádost příkazníka vystaví příkazce příkazníkovi plnou moc k úkonům vyplývajícím z této smlouvy.
2. Veškeré změny této smlouvy musí být provedeny formou číslovaných dodatků uzavřených v listinné podobě v písemné formě podepsané oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Příkazník bere na vědomí, že tato smlouva, včetně jejich příloh může být na žádost třetí osoby anebo na základě rozhodnutí příkazce zveřejněna.
4. Smlouva je vyhotovena ve **dvou** stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a jeden příkazce.

Přílohy: příloha č.1 – Souhrn úkonů, které v rámci zadavatelské činnosti bude příkazník pro příkazce činit

Bílovec 09. 12. 2021

.....  
Ing. Josef Zajíc, místopředseda představenstva a ředitel organizace

7

.....  
Miroslav Švancar, IČO: 62340701

## **Příloha č.1 – Souhrn úkonů, které v rámci zadavatelské činnosti bude příkazník pro příkazce činit**

V rámci své činnosti, provede příkazník zadání veřejné zakázky zadávané příkazcem podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) v následujícím rozsahu:

### **I. etapa:**

#### **Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho zveřejnění:**

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu dílčích hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem (v případě zvolení ekonomické výhodnosti nabídky jako základního hodnotícího kritéria),
- sestavení zadávací a kvalifikační dokumentace, komplectace,
- sestavení podmínek a požadavků na zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- vypracování znění textu výzvy k podání nabídky,
- zahájení zadávacího řízení, uveřejnění zakázky a zadávací dokumentace na profilu zadavatele;

### **II. etapa:**

#### **Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:**

- zpracování odpovědí na dotazy zájemců k zadávací dokumentaci, v přímé spolupráci se zadavatelem či jinou pověřenou a odpovědnou osobou,
- zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci zájemcům,
- organizační zabezpečení otevírání nabídek,

### **III. etapa:**

#### **Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:**

- rozbor nabídek účastníků z hlediska splnění kvalifikace,
- rozbor nabídek z hlediska splnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
- organizační zajištění průběhu posuzování splnění kvalifikace účastníků zadávacího řízení,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- rozbor hodnocení podaných nabídek,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníků,
- zajištění oznámení vyloučení účastníkům, jejichž nabídky hodnotící komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,



- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií, souhrnných tabulek dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

#### **IV. etapa:**

##### **Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,
- zpracování oznámení o výběru dodavatele, zajištění doručení tohoto oznámení účastníkům zadávacího řízení,
- odeslání výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů podle § 122 ZZVZ
- zpracování oznámení o uvolnění jistot,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- zpracování oznámení o vrácení případných vzorků,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení,
- uveřejnění výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli.

##### **Poskytování odborných konzultací:**

- Poskytování odborných konzultací, včetně komentáře k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v účinném znění.
- V případě podání námitek či návrhů ze strany stěžovatelů Příkazník aktivně spolupracuje s Příkazcem:
  - při zpracování písemného rozhodnutí o námitce stěžovatelů,
  - při zpracování vyjádření zadavatele k podanému návrhu,
  - při řešení návrhu s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
  - při řádném ukončení zadávacího řízení po vydání rozhodnutí o podaném návrhu.