

## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

### **Nemocnice Tišnov, příspěvková organizace**

IČO: 44947909

se sídlem: Tišnov, Purkyňova 279, PSČ 666 13

zastoupená MUDr. Bořkem Semrádem, ředitelem nemocnice

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

a

### **Veřejné zadávání, s.r.o.**

IČO: 09439447

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

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně pod sp. zn. C 119045

zastoupená Mgr. Petrou Hájkovou, jednatelem

(dále jen jako „**Administrátor**“ na straně druhé)

(Klient a Administrátor jsou dále označováni společně také jako „**Smluvní strany**“  
a jednotlivě jako „**Smluvní strana**“)

uzavírají tuto

**smlouvu o poskytování služeb (dále jen „Smlouva“):**

### **I. Předmět smlouvy**

1. Smlouvou se Administrátor zavazuje poskytovat Klientovi dále vymezené služby a Klient se zavazuje uhradit Administrátorovi za poskytnutí služeb sjednanou odměnu.
2. Předmětem Smlouvy je poskytování služeb při realizaci zadávacího řízení v nadlimitním režimu podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Zákon**“), následující veřejné zakázky, zadávané v otevřeném řízení, jejímž zadavatelem je Klient:

### **Dodávka RTG přístroje**

Shora uvedená veřejná zakázka bude dále označována jako „**Veřejná zakázka**“.

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

a) úkony a činnosti činěné před zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky:

- příprava návrhu zadávací dokumentace s výjimkou návrhu smlouvy na veřejnou zakázku;
- konzultace návrhu zadávací dokumentace s Klientem;
- provedení úprav návrhu zadávací dokumentace odsouhlasených Klientem;
- zpracování konečného znění zadávací dokumentace;
- vyhotovení návrhu předběžného oznámení, je-li to Klientem vyžadováno;
- konzultace návrhu předběžného oznámení s Klientem;
- provedení úprav návrhu předběžného oznámení odsouhlasených Klientem;
- zpracování formuláře předběžného oznámení, je-li to Klientem vyžadováno;
- vyhotovení předběžného oznámení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Klientem vyžadováno,
- zajištění zveřejnění předběžného oznámení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Klientem vyžadováno.

b) úkony a činnosti související se zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky:

- vyhotovení výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
- součinnost při uveřejnění výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek na profilu zadavatele Klienta, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
- zajištění odeslání výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek dodavatelům, určeným Klientem, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení, resp. Klientem, vyžadováno;
- zpracování formuláře oznámení o zahájení zadávacího řízení, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno;
- vyhotovení oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;
- zajištění zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;

- součinnost při uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele Klienta, je-li to Klientem vyžadováno.

c) úkony a činnosti činěné v průběhu lhůty pro podání nabídek:

- komunikace s dodavatelem při poskytování zadávací dokumentace;
- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace podle podkladů od Klienta;
- součinnost při uveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace na profilu zadavatele Klienta, příp. zajištění odeslání vysvětlení zadávací dokumentace dodavatelům, je-li to Klientem vyžadováno;
- organizační zabezpečení přijímání obálek s žádostmi o účast, předběžnými nabídkami nebo nabídkami, pokud si zabezpečení této činnosti nevyhradí Klient;
- zpracování potvrzení o přijetí žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek, pokud si zabezpečení přijímání obálek s žádostmi o účast, předběžnými nabídkami nebo nabídkami nevyhradí Klient;
- zpracování seznamu podaných žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek, pokud si zabezpečení přijímání obálek s žádostmi o účast, předběžnými nabídkami nebo nabídkami nevyhradí Klient;
- zpracování jednacího řádu a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise pro otevírání obálek, bude-li tato komise ustavena.

d) úkony a činnosti činěné po uplynutí lhůty pro podání nabídek:

- účast na zasedání komisí, budou-li komise ustaveny;
- zpracování protokolů o zasedání komisí, budou-li komise ustaveny;
- zpracování čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komisí, budou-li komise ustaveny;
- řízení komisí do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení komisí v průběhu jejich jednotlivých zasedání, budou-li komise ustaveny;
- organizační zabezpečení otevírání nabídek, pokud si otevírání nabídek nevyhradí Klient;
- účast při posuzování splnění podmínek účasti, bude-li to Klientem vyžadováno;
- vyhotovení žádostí o objasnění předložených nebo doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků nebo modelů, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování znění rozhodnutí Klienta o vyloučení účastníka zadávacího řízení podle § 48 Zákona, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zajištění zaslání oznámení o vyloučení, včetně uvedení důvodů, těm účastníkům zadávacího řízení, kteří byli Klientem vyloučeni, bude-li to Klientem vyžadováno;
- účast při posuzování nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno;
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny v součinnosti s Klientem, bude-li to Klientem požadováno;
- účast při hodnocení nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno;
- vypracování zprávy o hodnocení nabídek, bude-li to Klientem vyžadováno.

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

- zpracování znění rozhodnutí Klienta o výběru dodavatele, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování oznámení o výběru dodavatele, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zajištění zaslání oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování znění rozhodnutí Klienta o zrušení zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování sdělení o zrušení zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zajištění zaslání písemného sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení, bude-li to Klientem vyžadováno;
- zpracování formuláře oznámení o výsledku zadávacího řízení, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno;
- vyhotovení oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;
- zajištění zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie, je-li to Zákonem pro daný druh zadávacího řízení vyžadováno, popř. i v dalších informačních systémech pokud tato forma zveřejnění bude nutná vzhledem k charakteru financování Veřejné zakázky;
- zpracování písemné zprávy zadavatele, bude-li to Klientem vyžadováno;
- uspořádání a předání dokumentace o zadávacím řízení Veřejné zakázky Klientovi.

f) další úkony a činnosti:

- zpracování analýzy podaných námitek, včetně vypracování písemného znění rozhodnutí o námitkách stěžovatele podle podkladů od Klienta;
- zpracování analýzy podaného návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, včetně vypracování vyjádření Klienta k návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, příprava dokumentace o zadávacím řízení Veřejné zakázky a její odeslání Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, včetně zastupování Klienta v řízeních vedených u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže;
- provádění veškerých dalších činností a úkonů v zadávacím řízení, které nejsou výhradně svěřeny Zákonem zadavateli, a to na základě pokynů Klienta;
- poskytování součinnosti při uveřejňování informací na profilu zadavatele Klienta.

4. Poskytování služeb nezahrnuje odborné poradenství v oblasti předmětu Veřejné zakázky, ani posouzení nabídek z hlediska splnění technické specifikace.

5. Administrátor je při poskytování služeb nezávislý; je vázán právními předpisy a v jejich mezích příkazy Klienta. Administrátor je povinen chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Klienta, řídit se jeho

pokyny. Pokyny Klienta však není vázán, jsou-li v rozporu s právním předpisem; o tom je Administrátor povinen Klienta přiměřeně poučit.

6. Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Klientovi všechny okolnosti, které zjistí při poskytování služeb a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Klienta.

## **II. Zmocnění**

7. K jakémukoliv právnímu jednání jménem Klienta je Administrátor oprávněn pouze na základě pokynu Klienta. K uskutečnění právního jednání jménem Klienta vybaví Klient Administrátora příslušnou plnou mocí. Klient není oprávněn zmocnit Administrátora k právním jednáním uvedeným v § 43 odst. 2 Zákona.

## **III. Kolize, střet zájmů**

8. Administrátor služby neposkytne, jestliže v téže věci nebo ve věci související již poskytla služby jiné osobě, jejíž zájmy jsou v rozporu se zájmy Klienta; jestliže by informace, kterou Administrátor má o jiné osobě, jež je nebo byla jeho klientem, mohla Klienta neoprávněně zvýhodnit; je-li nebo má-li být věc vedena proti Administrátorovi či se jedná o věc, jež je v rozporu se zájmy Administrátora nebo osob u něj působících.
9. Administrátor skutečnosti podle odstavce 8 Smlouvy sdělí písemně Klientovi neprodleně po jejich zjištění.
10. Administrátor pro kolizi podle odstavce 8 Smlouvy odmítne poskytnout služby zaměstnanci Klienta, společníku či akcionáři Klienta nebo jiné osobě u Klienta působící, pokud by tyto služby byly v rozporu se zájmy Klienta.
11. Administrátor se zavazuje na žádost Klienta v případě kolize doporučit mu jiného administrátora.
12. Administrátora prohlašuje, že ustanovení odstavce 8 Smlouvy, jako svou zákonnou povinnost, uplatní vůči všem službám u osob, které ji o tuto službu požádají, ode dne následujícího po uzavření Smlouvy.
13. Administrátora je po celou dobu trvání Smlouvy povinen splňovat požadavek na zákaz střetu zájmů podle § 44 Zákona.

## **IV. Povinnost mlčenlivosti**

14. Administrátor a osoby u něj působící jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděly v souvislosti s poskytováním služeb. Klient není oprávněn požadovat od Administrátora informace o jiných jeho klientech. Klient nebo jeho právní nástupce je oprávněn Administrátora nebo osoby u něj působící mlčenlivosti zprostit. Porušením povinnosti mlčenlivosti Administrátorem nebo osobou u něj působící není předání informací o Klientovi a jeho případu osobě, kterou pověřuje provedením jednotlivých úkonů, je-li tato osoba vázána mlčenlivostí, nebo jinému administrátorovi, kterým se nechali ve věci Klienta zastoupit. Porušením povinnosti mlčenlivosti Administrátorem není předání informací o zadávacím řízení Veřejné zakázky poradci Klienta poskytujícímu odborné poradenství v oblasti předmětu Veřejné zakázky (dále jen „**Pověřený konzultant**“).

## **V. Součinnost Klienta**

15. Klient se zavazuje sdělit Administrátorovi veškeré skutečnosti k věci, ve které mají být služby poskytnuty, a to včetně skutečností, které nejsou pro Klienta příznivé. Rovněž se zavazuje předat v čase určeném Administrátorem a podle jeho pokynů veškeré podklady k poskytnutí služby. O převzetí originálních listin vydá Administrátor na požádání Klienta potvrzení.
16. Klient je povinen Administrátora informovat o všech skutečnostech, které nastaly po převzetí věci a této věci se týkají.
17. Než Administrátor převezme věc, ve které již byl Klient zastupován jiným administrátorem, je Klient povinen tuto skutečnost Administrátorovi sdělit a před tím ukončit toto předchozí zastoupení.
18. Není-li Klientova součinnost dostatečná k poskytnutí služeb v dané věci, Administrátor služby neposkytne pro překážky na straně Klienta.

## **VI. Odměna**

1. Administrátorovi přísluší odměna ve výši 180 000,-- Kč + DPH v zákonné výši za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky. Tato odměna byla stanovena na základě dohody Smluvních stran.
2. Klient se zavazuje uhradit Administrátorovi odměnu za administraci zadávacího řízení Veřejné zakázky na základě faktur – daňových dokladů vystavených Administrátorem a doručených Klientovi, a to následujícím způsobem:
  - a) první část odměny ve výši 50 % do 14 dnů od doručení faktury, jež může být vystavena nejdříve po protokolárním předání zadávací dokumentace Veřejné zakázky a odsouhlasení jejího znění Klientem;

- b) zbývající část odměny ve výši 50 % do 14 dnů od doručení faktury, jež může být vystavena nejdříve po ukončení zadávacího řízení Veřejné zakázky a předání dokumentace o Veřejné zakázce podle článku VII. Smlouvy.

K účtované odměně bude připočtena DPH podle právních předpisů platných a účinných v době uskutečnění zdanitelného plnění.

19. Administrátorovi nepřísluší náhrada nákladů účelně vynaložených v souvislosti s poskytováním služeb.
20. Smluvní strany této smlouvy výslovně sjednávají, že náklady na plnění poskytovaná třetími osobami v souvislosti se zadávacím řízením Veřejné zakázky (zejm. ceny odborných a znaleckých posouzení) budou hrazeny přímo Klientem na základě jeho přímého vztahu s těmito třetími osobami. Odborná a znalecká posouzení budou objednána Klientem na doporučení Administrátora, které se Administrátor zavazuje na žádost Klienta vydat.

## **VII. Evidence, ostatní materiály a listiny**

21. Administrátor se zavazuje vést samostatnou písemnou evidenci všech úkonů učiněných při poskytování služeb v souvislosti se zadávacím řízením Veřejné zakázky. Součástí evidence budou též listiny obsahující příslušné úkony, které bude mít Administrátor k dispozici. Evidence specifikovaná v tomto odstavci bude dále označována jen jako „**Evidence**“.
22. Administrátor se zavazuje Evidenci Klientovi předat jako jeden celek, a to v jednom listinném a na žádost Klienta v jednom elektronickém vyhotovení na kompaktním disku (CD). Místem předání bude sídlo Klienta, které se pro účely Smlouvy považuje za místo plnění, nedohodne-li se Administrátor s Klientem jinak. O předání Evidence bude sepsán předávací protokol. Odmítne-li Klient Evidenci převzít, sepíše Smluvní strany protokol o důvodu odmítnutí převzetí. Odmítne-li Klient sepsat protokol o důvodu odmítnutí, považuje se Evidence za protokolárně předanou okamžikem jejího odeslání na následující e-mailovou adresu Klienta: martin.reissner@nemtisnov.cz.
23. Administrátor se zavazuje předat Klientovi Evidenci současně s vypracovaným vyjádřením Klienta k návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele adresovaným Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Nebude-li Evidence Klientovi předána podle předchozí věty, zavazuje se Administrátor předat Evidenci Klientovi do 30 dnů po ukončení zadávacího řízení Veřejné zakázky, jímž se rozumí uzavření smlouvy s účastníkem, jehož nabídka byla v zadávacím řízení vybrána jako ekonomicky nejvýhodnější nebo zrušení zadávacího řízení Veřejné zakázky.
24. Bude-li Administrátorovi Evidence po provedení řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže Klientem opět vydána, použijí se pro vrácení Evidence Klientovi přiměřeně ustanovení předchozího odstavce.

25. Současně s Evidencí vrátí Administrátor Klientovi veškeré listiny a veškeré materiály, které od Klienta v souvislosti se zadávacím řízením Veřejné zakázky obdržel a předá Klientovi též veškeré listiny a veškeré další materiály, které Administrátor při plnění povinností ze Smlouvy vytvořil nebo jakkoliv získal a které nebudou součástí Evidence.
26. Smluvní strany se výslovně dohodly, že předáním Evidence, jakož i dalších listin a materiálů podle předchozího odstavce, Administrátorem Klientovi se jejich výlučným vlastníkem stává Klient.
27. Klient bere na vědomí, že kopii Evidence, jakož i dalších listin a materiálů, bude Administrátor v souladu s příslušnými právními předpisy vést ve svém spise.

#### **VIII. Doba poskytování služeb**

28. Doba poskytování služeb se sjednává ode dne uzavření Smlouvy do 30 pracovních dnů po ukončení zadávacího řízení Veřejné zakázky.
29. Před uplynutím doby poskytování služeb sjednané v předcházejícím odstavci může být poskytování služeb ukončeno písemnou dohodou Smluvních stran nebo písemnou výpovědí podle následujících odstavců.
30. Smluvní strany jsou oprávněny Smlouvu písemně vypovědět, přičemž výpovědní doba činí dva měsíce a počíná plynout prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.
31. Administrátor je dále oprávněn Smlouvu vypovědět, pokud Klient přes poučení Administrátora o tom, že jeho pokyny jsou v rozporu s právním předpisem, trvá na tom, aby Administrátor postupoval podle těchto pokynů. Výpověď podle předchozí věty je účinná okamžikem doručení výpovědi Klientovi.

#### **IX. Odpovědnost za újmu**

32. Administrátor odpovídá Klientovi za újmu, kterou mu způsobí v souvislosti s poskytováním služeb podle Smlouvy.
33. Administrátor se odpovědnosti za újmu podle předchozího odstavce zproští, prokáže-li, že újme nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na Administrátorovi vyžadovat.
34. Administrátor neodpovídá Klientovi za újmu vzniklou nesprávnými nebo nevhodnými pokyny, doporučeními, zprávami, stanovisky či jinými úkony, vydanými nebo učiněnými Pověřeným konzultantem.



## **X. Závěrečná ujednání**

35. Práva a povinnosti Smluvních stran, která nejsou ve Smlouvě výslovně upravena, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.
36. Administrátor tímto bere na vědomí, že Klient je subjektem povinným poskytovat informace podle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a proti této skutečnosti nemá žádných námitek.
37. Administrátor tímto bere na vědomí a souhlasí s uveřejněním Smlouvy v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, jsou-li podle tohoto zákona Smluvní strany povinny Smlouvu uveřejnit.
38. Smlouva je platná ode dne jejího podpisu oběma Smluvními stranami a účinná ode dne jejího uveřejnění v registru smluv.
39. Smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky.
40. Smlouva je vyhotovena elektronicky.

V Tišnově dne (viz. el. podpis)

V Brně dne (viz. el. podpis)

---

**Nemocnice Tišnov, příspěvková organizace**  
MUDr. Bořek Semrád, ředitel nemocnice

---

**Veřejné zadávání, s.r.o.**  
Mgr. Petra Hájková, jednatel