

**Smlouva o poskytování poradenských služeb  
uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,  
(dále jen „občanský zákoník“)  
(dále jen „smlouva“)**

\*

**Smluvní strany:**

**Městská nemocnice s poliklinikou Uh. Brod, s.r.o.**

se sídlem: Partyzánů 2174, 688 01 Uherský Brod

zastoupená: Ing. Ferdinand Kubáník, jednatel

IČ: 25583905

DIČ: CZ25583905

společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně oddíl C, vložka 35422.

(dále jen „**Klient**“)

a

**enovation s.r.o.**

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

zastoupená: Mgr. David Kotris, jednatel

IČ: 27909751

DIČ: CZ27909751

bankovní spojení: Česká spořitelna

číslo účtu: 1975241319/0800

kontaktní osoba: [redacted] (email: [redacted])

společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 125819.

(dále jen „**Poradce**“)

(Klient a Poradce dále společně také jen „**Smluvní strany**“)

## I. Účel a předmět smlouvy

1. Klient má v rámci své činnosti zájem realizovat svůj projekt a v souvislosti s jeho realizací získat podporu ve formě dotace z prostředků Národního plánu obnovy – Kybernetická bezpečnost. Podmínky získání a čerpání dotace jsou definovány Národním plánem obnovy – Kybernetická bezpečnost a dalšími souvisejícími dokumenty, schválenými řídicím orgánem, tj. Ministerstvem zdravotnictví ČR.
2. Klient má v rámci své činnosti zájem realizovat veřejnou zakázku na dodávku za účelem realizace projektu spolufinancovaného z prostředků Národního plánu obnovy. Podmínky realizace předmětné veřejné zakázky jsou upraveny ZZVZ a případně dalšími souvisejícími metodickými dokumenty, schválenými řídicím orgánem, tj. Ministerstvem zdravotnictví ČR.
3. Klient má zájem podat žádost o poskytnutí dotace (dále jen „**Žádost**“) k podávání

žádostí, vyhlášené Ministerstvem zdravotnictví ČR na rok 2023, a to ve vztahu k projektu Klienta s názvem „Zvýšení kybernetické bezpečnosti – Administrace dotačního titulu a veřejné zakázky“ (dále také jen „**Projekt**“).

4. Poradce se zavazuje, že bude pro Klienta uskutečňovat jeho jménem činnost potřebnou k tomu, aby byla Klientovi připravena Žádost na jeho Projekt, a Klient se zavazuje zaplatit Poradci sjednanou úplatu. Poradce zajistí zejména:
  - a) Zpracování studie proveditelnosti;
  - b) Zpracování formuláře Odboru hlavního architekta eGovernmentu;
  - c) Administrace podání žádosti o dotace;
  - d) Administrace zadávacího řízení;
  - e) Spolupráci na technické části veřejné zakázky;
  - f) Administraci schváleného projektu během jeho realizace:
    1. Zpracování a podání žádosti o průběžnou platbu;
    2. Zpracování a podání zprávy o realizaci;
    3. Zpracování a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu;
    4. Zpracování a podání zpráv v období udržitelnosti projektu;
  - g) Případné ad hod činnosti nad rámec výše uvedeného výčtu,

a to vše výhradně na základě dokumentace k dotačním programům a žádostem o poskytování dotací vydaných Ministerstvem pro místní rozvoj a poskytovatelem dotace (dále jen „**Činnost**“).

## **Podrobná specifikace požadovaného plnění je pak uvedena V příloze č. 1 „Specifikace požadovaného plnění“ této smlouvy.**

Obsahem závazku Poradce není jiné plnění než zde výslovně uvedené v rámci Činností.

5. Jednotlivá dílčí plnění uvedené v čl. I odst. 4 písm. a) až g) budou realizovány výhradně na základě pokynu Klienta, který bude učiněn písemnou výzvou emailem adresovaným kontaktní osobě za Poradce.
6. Poradce se zavazuje provést v souladu s Podmínkami poptávkového řízení, jejich součástími a nabídkou, kterou předložil jako uchazeč poptávkového řízení, svým jménem, na své náklady a na své nebezpečí ve sjednané době, pro Klienta jednotlivá dílčí plnění spočívající v provedení služeb – „**Zvýšení kybernetické bezpečnosti – Administrace dotačního titulu a veřejné zakázky**“.
7. V případě, že nebude Klientovi přidělena dotace na realizaci Projektu, budou činnosti uvedené v čl. I odst. 4 písm. d) a f) této smlouvy realizovány pouze a jen na základě písemného pokynu Klienta, kde bude jasně uvedeno, že Klient na realizaci těchto činností trvá i za situace, kdy nebyla přidělena dotace na realizaci Projektu.

## **II. Úplata**

1. Klient se zavazuje zaplatit Poradci za Činnosti
  - a) Úplatu za přípravu a zpracování studie proveditelnosti ve výši **99 000,- Kč**

(dále jen „**Úplata za studii**“). Úplata za studii je splatná ve dvou splátkách takto:

- i. Ke dni podání Žádosti Poradci vůči Klientovi vznikne nárok na zaplacení části Úplaty za studii ve výši **60 000,- Kč**.
  - ii. Nárok na zaplacení zbývajících částí Úplaty za studii ve výši **39 000,- Kč** (dále jen „**Doplatek úplaty I**“) Poradci vůči Klientovi vznikne dnem schválení Žádosti řídicím orgánem, který informuje o schválení Žádosti zpravidla prostřednictvím internetové aplikace MS2021+ (dále také jen „**Informační systém**“) nebo obdobným prostředkem (např. web poskytovatele dotace či zpráva do datové schránky).
- b) Úplatu za přípravu a zpracování žádosti o stanovisko hlavního architekta eGovernmentu ve výši **85 000,- Kč** (dále jen „**Úplata za stanovisko**“). Nárok na Úplatu za stanovisko vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem podání Žádosti.
- c) Úplatu za přípravu a zpracování Žádosti o dotaci včetně podání Žádosti prostřednictvím příslušné internetové aplikace, zpravidla MS2021+, ve výši **32 500,- Kč** (dále jen „**Úplata za podání**“). Nárok na Úplatu za podání vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem podání Žádosti.
- d) Úplatu za kompletní administraci zadávacího řízení ve výši **55 900,- Kč** (dále jen „**Úplata za zadávací řízení**“). Úplata za zadávací řízení je splatná ve dvou splátkách takto:
- i. Ke dni schválení kompletní zadávací dokumentace ze strany Klienta vznikne nárok na zaplacení části Úplaty za zadávací řízení ve výši **40 000,- Kč**.
  - ii. Nárok na zaplacení zbývajících částí Úplaty za zadávací řízení ve výši **15 900,- Kč** (dále jen „**Doplatek úplaty II**“) Poradci vůči Klientovi vznikne dnem ukončení předmětného zadávacího řízení.
- e) Úplatu za spolupráci na technické části veřejné zakázky ve výši **125 000,- Kč** (dále jen „**Úplata za technickou částí VZ**“). Nárok na Úplatu za Technickou část VZ vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem ukončení předmětného zadávacího řízení.
- f) Úplatu za zpracování a podání žádosti o průběžnou platbu a zpracování a podání zprávy o realizaci ve výši **22 500,- Kč** (dále jen „**Úplata za průběžnou ŽoP a ZoR**“). Nárok na Úplatu za průběžnou ŽoP a ZoR vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem podání průběžné žádosti o platbu a zprávy o realizaci.
- g) Úplatu za zpracování a podání závěrečné žádosti o platbu a zpracování a podání závěrečné zprávy o realizaci projektu ve výši **35 000,- Kč** (dále jen „**Úplata za ZŽoP a ZZoR**“). Nárok na Úplatu za ZŽoP a ZZoR vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem podání Závěrečné žádosti o platbu a Závěrečné zprávy o realizaci.
- h) Úplatu za zpracování a podání zpráv v období udržitelnosti Projektu ve výši **5 000,- Kč** za každou jednu tuto zprávu (dále jen „**Úplata v době udržitelnosti**“). Klient předpokládá zpracování a podání celkem 5-ti těchto zpráv. Nárok na Úplatu v době udržitelnosti vzniká Poradci vůči Klientovi okamžikem podání každé jedné této zprávy.

- i) Úplatu za realizaci činností či poskytování ad hoc poradenských služeb nad rámec Činností uvedených v Příloze č.1: Specifikace požadovaného plnění ve výši **699,- Kč za 1 hodinu poskytovaných poradenských služeb** (dále jen „**Úplata za ad hoc služby**“). Nárok na Úplatu za ad hoc služby vzniká Poradci vůči klientovi za každý kalendářní měsíc, ve kterém byly tyto služby ze strany Poradce poskytovány, a to na základě odsouhlaseného výkazu činností Klientem.
2. Výše uvedené ceny jsou stanoveny jako pevné a nepřekročitelné za celý předmět plnění smlouvy a zahrnují veškeré náklady Poradce potřebné k pro vedení předmětu plnění ve stanoveném rozsahu.
3. Za datum zdanitelného plnění se považuje:
  - i. den podání Žádosti do systému pro činnosti uvedené v čl. II odst. 1. písm. a) odrážka I.; v čl. II odst. 1. písm. b) a v čl. II odst. 1. písm. c).
  - ii. den schválení Žádosti poskytovatelem dotace pro činnosti uvedené v čl. II. odst. 1. písm. a) odrážka II.
  - iii. den schválení kompletní zadávací dokumentace zadávacího řízení ze strany Klienta pro činnosti uvedené v čl. II odst. 1. písm. d) odrážka I.
  - iv. den ukončení předmětného zadávacího řízení pro činnosti uvedené v čl. II odst. 1 písm. d) odrážka II; v čl. II odst. 1 písm. e).
  - v. den podání zpracované žádosti o průběžnou platbu a zprávy o realizaci pro činnosti uvedené v čl. II odst. 1 písm. f).
  - vi. den podání zpracované závěrečné žádosti o platu a závěrečné zprávy o realizaci pro činnosti uvedené v čl. II odst. 1 písm. g).
  - vii. den podání zpracované zprávy v období udržitelnosti pro činnosti uvedené v čl. II. odst. 1 písm. h).
  - viii. poslední den v kalendářním měsíci, ve kterém byly poskytovány činnosti uvedené v čl. II odst. 1 písm. i).
4. Nárok na Doplatek úplaty I a Doplatek úplaty II Poradci vůči Klientovi vznikne v plné výši i tehdy, pokud by Klient v době od podání Žádosti do jejího schválení jakkoli způsobil zánik smluvního vztahu založeného touto smlouvou nebo jakkoli způsobil zmaření schválení podané Žádosti (dále společně jen „**Zmaření schválení žádosti**“). V případě Zmaření schválení žádosti nárok na Doplatek úplaty I a Doplatek úplaty II vznikne dnem Zmaření schválení žádosti.
5. Poradce není oprávněn požadovat finanční kompenzaci/náhradu škody za vyhrazení kapacit pro realizaci předmětu plnění (dílčích plnění), dojde-li k předčasnému ukončení smlouvy.
6. Pro případ nepodání Žádosti z důvodu odlišného, než z důvodu výhradně na straně Poradce, se Klient zavazuje zaplatit Poradci úplatu ve výši **699,- Kč** za každou skutečně provedenou hodinu práce Poradce, max. ve výši naceněné části plnění a max. však **195.000 Kč** (dále jen „**Náhradní úplata**“). Tato náhrada se nevztahuje na již zaplacené části plnění, lze ji uplatnit pouze u započatých a nedokončených částí plnění. Nárok na Náhradní úplatu vznikne jakýmkoli zavdáním příčiny Klientem k ukončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou před podáním Žádosti nebo marným uplynutím lhůty stanovené poskytovatelem dotace k podání Žádosti.

7. Klient se zavazuje uhradit Poradci všechny úplaty dle článku II. této smlouvy na účet Poradce uvedený v záhlaví této smlouvy na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem ke dni vzniku nároku na danou z úplat, a to se splatností 30 dnů ode dne doručení faktury Klientovi. Platby budou prováděny bezhotovostně.
8. Na prováděné služby nebudou ze strany Klienta poskytována zálohy.
9. Všechny částky dle čl. II. této smlouvy jsou uváděny bez DPH, která bude vždy připočtena dle zákonné výše. Poradce je oprávněn faktury zasílat v listinné nebo v elektronické podobě. Fakturace bude splňovat požadavky zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty. Nebude-li faktura splňovat požadavky zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, je Klient oprávněn vrátit ji Poradci k doplnění. Po tuto dobu bude pozastavena splatnost.
10. Faktury budou obsahovat především následující údaje:
  - označení Klienta a Poradce, sídlo, IČO, DIČ,
  - číslo faktury,
  - den vystavení faktury,
  - označení banky a číslo účtu, na který se má platit,
  - označení názvu projektu,
  - evidenční číslo Smlouvy,
  - fakturovanou částku (vč. DPH platné v době fakturace),
  - razítko a podpis oprávněné osoby.
11. V případě, že nebude kterákoliv faktura uhrazena ve lhůtě splatnosti, Poradce není povinen realizovat Činnosti až do řádného zaplacení celé neuhrazené částky.

### III. Místo a termíny plnění

1. Místem plnění je sídlo Poradce, sídlo Klienta a případně i další místa související s poskytováním požadovaných služeb dle této smlouvy.
2. Předpokládaným termínem zahájení plnění je ihned po podpisu smlouvy.
3. Závazné termíny dílčích plnění jsou pak uvedeny v Příloze č. 3: Dílčí termíny této smlouvy.

### IV. Práva a povinnosti Poradce

4. Poradce je povinen postupovat při plnění této smlouvy s odbornou péčí a v zájmu Klienta.
5. Poradce je povinen řídit se při své činnosti pokyny Klienta a chránit jeho zájmy.
6. Poradce je povinen dokončit dílčí plnění dle čl. I., odst. 4, písm. a) až f) této smlouvy do sedmi dnů od doručení písemné výzvy dle čl. I odst. 5 této smlouvy.
7. Poradce se smí odchýlit od pokynů Klienta pouze tehdy, je-li to nezbytné vzhledem k zájmům Klienta a jen tehdy, nelze-li včas získat jeho souhlas. Pokyny Klienta však není Poradce vázán, jsou-li v rozporu s právními předpisy. Obdrží-li Poradce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní na to Klienta a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Klient výslovně trvá.
8. Poradce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Klientovi všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Klienta. Poradce je dále povinen informovat Klienta o svém

- postupu v případech kdy to bude Poradce požádán.
9. Poradce prohlašuje, že je ve smyslu obecně závazných právních předpisů oprávněn poskytovat Klientovi služby v rozsahu a způsobem dle této smlouvy, tzn. disponuje kvalifikací, kterou prokázal v rámci výběrového řízení organizovaného Klientem a která mu umožňuje tyto služby poskytovat.
  10. Poradce je povinen postupovat s odbornou péčí a v zájmu Klienta. Poradce je povinen na základě žádosti Klienta informovat Klienta o aktuálních činnostech a postupu přípravy Žádosti.
  11. Poradce je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osobu, za jejich činnost však odpovídá Klientovi tak, jako by ji vykonával sám.
  12. Poradce odpovídá za škodu způsobenou Klientovi, která vznikla v souvislosti s plněním dle této smlouvy, do výše 20 000 000 Kč.
  13. Poradce neodpovídá vůbec za škodu vzniklou v období přerušeni či omezení činností z důvodu prodloužení Klienta s úhradou jakékoli částky nebo prodloužení Klienta s poskytováním vyžadovaných podkladů či součinnosti.
  14. Poradce neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Klienta, u kterých Poradce ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil Klienta, ale ten na jejich použití trval.
  15. Poradce je povinen podat Žádost první den příjmu žádostí předmětné dotační výzvy, případně dle dohody s Klientem, nejpozději však do termínu uzávěrky příjmu žádostí předmětné dotační výzvy. Předpokladem podání žádosti v termínu je obdrženi kompletních podkladů či součinnosti Klienta. Poradce není povinen zpracovat ani podat Žádost před uplynutím uvedené lhůty.
  16. Poradce se zavazuje pružně reagovat na požadavky Klienta a v případě nutnosti konzultace na místě se dostaví ke Klientovi nejpozději do 3 pracovních dnů od vzneseu požadavku Klientem, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, či bude-li to nutné z důvodu dodrženi lhůt daných dotačním programem.
  17. Místem plnění je sídlo Poradce, sídlo Klienta (zejména pro činnosti, u kterých je nezbytná fyzická přítomnost osob Klienta či osobní spolupráce zástupců Klienta s Poradce) a případně i další místa související s poskytováním požadovaných služeb dle této smlouvy.
  18. Komunikace Poradce s Klientem probíhá pouze v českém jazyce.
  19. Poradce je povinen dodržovat vnitřní předpisy Klienta. Klient je povinen Poradce s těmito předpisy seznámit.
  20. Poradce se zavazuje během plnění smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s výkonem činností dle předmětu smlouvy.
  21. Klient dává Poradci souhlas k použití základních informací o Projektu Klienta (název Projektu, místo realizace a výše a zdroj podpory) a názvu a loga Klienta k referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas Klienta.
  22. Klient má právo uplatnit vůči Poradci nárok na náhradu škody, která mu byla způsobena v souvislosti s porušením povinností Poradce.

## V. Práva a povinnosti Klienta

1. Klient je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Poradce a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost.
2. Klient je povinen poskytovat Poradci veškerou součinnost vyžádanou Poradcem za účelem realizace Činností dle této smlouvy, zejména dodat veškeré podklady (zejména dle přílohy č. 2 této smlouvy), poskytnout a zachovat oprávnění přístupu do Informačního systému poskytovatele dotace, poskytnout písemné zmocnění k zastoupení Klienta a schválit finální podobu Žádosti před jejím podáním (pokud se Klient ve stanovené lhůtě k navrhované podobě Žádosti nevyjádří, marným uplynutím lhůty nastávají účinky, jako by zasláná podoba návrhu Žádosti byla Klientem schválena). Klient je povinen součinnost dle tohoto odstavce poskytnout ve lhůtě k tomu stanovené Poradcem (Poradce lhůtu stanoví přiměřenou povaze vyžadované součinnosti a lhůtě pro podání Žádosti).
3. Klient je povinen předat včas Poradci úplné a pravdivé informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností dle smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Poradce v rámci plnění sám.
4. Klient je povinen Poradce informovat o případných změnách vnitřních předpisů Klienta, které je Poradce povinen dodržovat a byl s nimi Poradce seznámen.
5. Klient je povinen předem s Poradcem projednat všechny změny v dokumentaci oproti Poradcem odsouhlasenému znění. V opačném případě neodpovídá Poradce za případné komplikace s tím vzniklé.
6. Klient je povinen informovat Poradce bez zbytečného odkladu o všech podstatných skutečnostech týkajících se vztahu mezi Klientem a poskytovatelem podpory, a to zejména o datu schválení Žádosti, veškerých změnách ve výši požadované a přiznané podpory a dalších skutečnostech podstatných pro řádné naplnění předmětu této smlouvy, a to vždy do tří pracovních dnů od data rozhodné události.
7. O převzetí originálních listin vydá Poradce na požádání Klientovi potvrzení, postačuje e-mailová zpráva. Klient je oprávněn být průběžně na požádání informován o všech podstatných náležitostech týkajících se naplnění této smlouvy a být na požádání informován o stavu jednání mezi Poradcem a poskytovatelem podpory.
8. Nedokončí-li Poradce po předchozí výzvě Klienta dílčí plnění dle čl. I., odst. 4, písm. a) až f) této smlouvy v náhradním termínu, je Klient oprávněn od této smlouvy odstoupit s účinky ex nunc a dokončil plnění náhradním poskytovatelem.
9. Pokud náklady, které náhradním dokončením dílčího plnění vzniknou Klientovi, přesáhnou původní náklady za dílčí plnění sjednané touto smlouvou, je Klient oprávněn předmětný rozdíl vymáhat po Poradci jako dluh.

## VI. Sankce

1. Majetkové sankce uložené oprávněným orgánem důsledkem chyby Poradce jsou v plné výši k tíži Poradce.
2. Provedení uložených nápravních opatření důsledkem chyby Poradce jde v plné výši k tíži Poradce.
3. V případě prodlení Klienta s úhradou kterékoliv dlužné částky dle této smlouvy se Klient zavazuje zaplatit Poradci úrok z prodlení ve výši 0,5 % z dlužné částky bez

DPH za každý den prodlení, a to až do zaplacení dlužné částky..

4. Pro případ prodlení Poradce s poskytováním služeb v rámci předávání dílčích plnění v termínech sjednaných v této smlouvě či vyplývajících z dotačního programu či jiných právních předpisů, je Poradce povinen zaplatit Klientovi smluvní pokutu ve výši **0,5 % z ceny dílčího plnění** za každý započatý den tohoto prodlení. Smluvní pokuty se nezapočítávají do náhrady škody.
5. Smluvní pokutu je Poradce povinen uhradit na základě písemné výzvy Klienta ve stanovené lhůtě k úhradě.
6. Smluvní pokutu zaplatí povinná smluvní strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
7. Smluvní pokuty jsou splatné do 30 dnů od doručení písemné výzvy k úhradě a na základě řádného daňového dokladu.
8. Povinností zaplatit smluvní pokutu není dotčeno právo na náhradu škody, ustanovení § 2050 občanského zákoníku se nepoužije.
9. Sankce ani smluvní pokuty nejsou předmětem DPH.
10. Nedohodnou-li se smluvní strany jinak, zaplacením smluvních pokut dohodnutých v této smlouvě není dotčena povinnost smluvní strany splnit závazek.

## VII. Kontaktní osoby

1. Kontaktní/oprávněnou osobou na straně Klienta je:

- a. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení: [REDACTED]

Doručovací adresa: Partyzánů 2174, 688 01 Uherský Brod

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

- b. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení: [REDACTED]

Doručovací adresa: Partyzánů 2174, 688 01 Uherský Brod

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

- Kontaktní/oprávněnou osobou na straně Poradce je:

- c. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení: [REDACTED]

Doručovací adresa: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

- d. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení: [REDACTED]

Doručovací adresa: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]



2. Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit kontaktní osoby, změna je účinná od doručení sdělení o ní druhé Smluvní straně (postačí formou e-mailu).

## VIII. Trvání smlouvy

1. Tato Smlouva nabývá platnosti podpisem poslední smluvní strany a účinnosti uveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění.
2. Tato smlouva se sjednává na dobu určitou a končí úplným splněním předmětu této smlouvy, tedy ukončením všech Činností a uhrazením všech úplat dle článku II. této smlouvy. Smlouva může být rovněž ukončení písemnou dohodou obou stran.
3. Klient je oprávněn tuto smlouvu částečně nebo v plném rozsahu písemně vypovědět s výpovědní lhůtou 30 dnů od dne následujícího jejího doručení Poradci. Dojde-li k ukončení smlouvy ve fázi probíhajícího administrativního procesu, Poradce tuto administraci dokončí.

Důvodem pro výpověď ze strany Klienta mohou být následující situace:

- a. Poradce bude opakovaně v prodlení s plněním služeb v dohodnutých termínech dle smlouvy a nezjedná nápravu ani po předcházející písemné výzvě Klienta.
  - b. Poradce opakovaně (tj. nejméně 2x) jedná v rozporu s ustanoveními této smlouvy.
  - c. Poradce podstatným způsobem poruší povinnosti uvedené v této smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy, a toto porušení neodstraní ani po do 7 dnů od doručení písemné výzvy Klienta k nápravě situace.
4. Poradce je oprávněn tuto smlouvu částečně nebo v plném rozsahu písemně vypovědět s výpovědní lhůtou 30 dnů od dne následujícího jejího doručení Klientovi. Důvodem pro výpověď ze strany Klienta mohou být následující situace:
    - a. Klient bude v prodlení s úhradou plateb Poradci po dobu delší než 1 měsíc, a toto peněžité plnění neuhradí ani v dodatečné lhůtě v trvání nejméně 15 dnů, stanovené mu písemně Poradcem.
    - b. Klient podstatným způsobem poruší povinnosti uvedené v této smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy, a toto porušení neodstraní ani po do 7 dnů od doručení písemné výzvy Poradce k nápravě situace.
  5. Při výpovědi kterékoli ze Smluvních stran Poradce upozorní Klienta na bezprostředně hrozící škody a na opatření, která je nutné přijmout k zabránění jejich vzniku, to se týká odvracení škod v období 3 pracovních dnů od uplynutí výpovědní doby. Poradce neodpovídá za škodu dle ustanovení § 2440 odst. 2 občanského zákoníku.
  6. Písemné odstoupení je účinné od doručení (*ex-nunc*). V případě odstoupení od této smlouvy si Smluvní strany nejsou povinny vracet již poskytnutá plnění.

## IX. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž jedna náleží každé Smluvní straně.

2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky v listinné podobě, podepsanými oběma Smluvními stranami.
3. Smluvní strany se dohodly na tom, že kdykoliv bude Poradce jednat z titulu svého postavení podle této smlouvy, jedná vždy v dobré víře ohledně pravosti a pravdivosti jakéhokoliv dokumentu, podpisu nebo informace, které v souvislosti s plněním této smlouvy obdrží. Poradce může předpokládat, že jakákoliv osoba, která předloží písemné potvrzení či zmocnění k jednání dle této smlouvy, byla řádně zmocněna tak učinit. Poradce neověřuje pravost, obsahovou správnost či pravdivost předaných dokumentů a informací, ani neověřuje to, zda splňují právní náležitosti předepsané pro ně právními předpisy.
4. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které Smluvní strany měly a chtěly ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev Smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Smluvních stran. Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi Smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je v této smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle uvedeného si Smluvní strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
5. Právní vztahy z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména občanského zákoníku. Pro případné spory z této smlouvy se sjednává pravomoc a příslušnost soudů České republiky. Sjednává se nevýlučná místní příslušnost obecného soudu Poradce ve smyslu § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (Poradce jakožto žalobce je oprávněn vedle obecného soudu Klienta zvolit též obecný soud Poradce).
6. Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu činnosti Poradce, se stávají výlučným vlastnictvím Klienta v okamžiku jejich předání Klientovi.
7. Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1: Specifikace požadovaného plnění a Příloha č. 2: Seznam základních nezbytných podkladů a dokumentů dle čl. IV odst. 1 této smlouvy

V Praze dne *dle el. podpisu*

V Uherském Brodě dne: *dle el. podpisu*

.....  
za **enovation s.r.o.**

.....  
za Městskou nemocnici s poliklinikou  
Uh. Brod, s.r.o.

Mgr. David Kotris, jednatel

Ing. Ferdinand Kubáník, jednatel

## Příloha č. 1 Specifikace požadovaného plnění

<b>1. část: Zpracování studie proveditelnosti</b>
<b>Studie proveditelnosti</b>
Zpracování návrhové/technické části (výchozí stav, podrobný popis a přehled navrhovaných
Zpracování dotační části (rozpočet projektu, popisy indikátorů, popisy udržitelnosti, aj.)
<b>2. část: Zpracování formuláře Odboru hlavního architekta eGovernmentu</b>
<b>Stanovisko OHA</b>
Zpracování kompletní dokumentace a zajištění její schválení (vyplnění a zpracování návrhů řešení fází architektury dle obsahu formuláře aj.)
<b>3. část: Administrace podání žádosti o dotaci</b>
<b>Činnosti spojené s podáním žádosti o dotaci</b>
Příprava, zpracování všech povinných příloh, včetně příloh technických (pokud bude nutno tyto zpracovat), kompletnice a odevzdání kompletních podkladů pro žádost
Podání žádosti o dotaci
<b>4. část: Administrace zadávacího řízení</b>
<b>Činnosti spojené s administrací zadávacího řízení</b>
Zpracování dokumentů zadávací dokumentace, kvalifikační dokumentace, smlouvy o zpracování služeb, a to včetně všech potřebných příloh dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
Projednání všech dokumentů se zadavatelem, po odsouhlasení vypracování čistopisů
Zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení
Uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele v elektronickém nástroji
Vysvětlení zadávací dokumentace
Převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení
Organizační zajištění veřejného otevírání nabídek
Pořízení protokolů o otevírání obálek a hodnocení nabídek
Vypracování všech dokumentů potřebných k administraci veřejné zakázky a jejich odeslání daným účastníkům zadávacího řízení
Uveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení
Předání kompletní dokumentace zadávacího řízení zadavateli k archivaci
Vypracování stanovisek k námitkám od uchazečů
Spolupráce a příprava dokumentace před kontrolním orgánem (Úřad pro ochranu hospodářské
<b>5. část: Spolupráce na technické části veřejné zakázky</b>
<b>Činnosti spojené s přípravou výběrového řízení</b>
Příprava a zpracování kompletní technické specifikace zadávací dokumentace
Vysvětlení dotazů technického charakteru, bude-li požadováno
<b>6. část: Administrace schváleného projektu během jeho realizace a udržitelnosti</b>
<b>Činnosti spojené s administrací schváleného projektu</b>
Zpracování a podání žádosti o průběžnou platbu (první žádost o platbu) a zprávu o realizaci projektu
Zpracování a podání závěrečné platby (druhá žádost o platbu) a zprávy o realizaci projektu
Zpracování a podání zpráv v období udržitelnosti projektu

**Příloha č. 2 - Seznam základních nezbytných podkladů a dokumentů dle čl. IV odst. 1 této smlouvy**

Název přílohy	Formát	Termín dodání
<b>Plná moc</b>	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Studie proveditelnosti</b> – zpracuje enovation na základě podkladů od klienta	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Doklady k právní subjektivě žadatele</b>	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Doklad o prokázání právních vztahů k nemovitému majetku, který je předmětem projektu (je-li relevantní)</b> – klient dodá výpis z KN, pokud není v katastru evidován jako vlastník nemovitosti	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Přílohy prokazující vyhodnocení žadatele o podporu z pohledu podniku v obtížích</b> – podklady z účetnictví nebo daňové evidence	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Cenové nabídky k pořizované technologii</b> – min. 3 cenové nabídky ke každé nové nebo modernizované IT technologii	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Smlouva o zřízení bankovního účtu</b>	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Souhlasné stanovisko Digitální informační agentury (DIA), příp. formulář – typ A</b> – zpracuje enovation na základě podkladů od klienta	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Čestné prohlášení žadatele k Souhlasnému stanovisku nebo Čestné prohlášení k žádosti o vydání souhlasného stanoviska</b> – nutné podepsat klientem	pdf	Do 14 dnů písemné výzvy
<b>Žádost o souhlasné stanovisko Ministerstva zdravotnictví ČR</b>	pdf	Do 7 dnů od dokončení Studie proveditelnosti
<b>Čestné prohlášení žadatele k Souhlasnému stanovisku MZ ČR</b> – nutný podpis klienta	pdf	Do 7 dnů od vydání souhlasného stanoviska MZ ČR
<b>Rozpočet projektu</b>	xls	Do 14 dnů od písemné výzvy
<b>Potvrzení o přijetí žádosti o vydání stanoviska DIA</b> – klientovi bude doručeno do datové schránky. Nutné zaslat na enovation.	pdf	Do 7 dnů od doručení do datové schránky

Výše uvedený výčet příloh nemusí být úplný a může se měnit na základě informací a pokynů vydaných poskytovatelem dotace; dále je nutné, aby klient předával další potřebné informace jak ústní, tak písemnou formou v průběhu zpracování studie proveditelnosti a žádosti o dotaci.

V Uherském Brodě dne .....

.....  
za Městskou nemocnici s poliklinikou Uh. Brod, s.r.o.  
Ing. Ferdinand Kubáník, jednatel

### Příloha č. 3 – Dílčí termíny plnění

<b>Administrace dotačního titulu a veřejné zakázky</b>	
<b>Zvýšení kybernetické bezpečnosti</b>	<b>Dokončení díla</b>
První etapa – Zpracování Studie proveditelnosti	do 4 týdnů ode dne účinnosti Smlouvy
Druhá etapa – Zpracování formuláře OHA	do 7 týdnů ode dne účinnosti Smlouvy
Třetí etapa – Žádost o dotaci	do 3 týdnů ode dne dokončení první a schválení druhé etapy
Čtvrtá etapa - Administrace zadávacího řízení	do 20 týdnů ode dne schválení dotace
Pátá etapa – Spolupráce na technické části veřejné zakázky	do 20 týdnů ode dne schválení dotace
Šestá etapa - Administrace schváleného projektu během jeho realizace a udržitelnosti	po dobu udržitelnosti projektu