

# Příkazní smlouva

podle § 2430 a následujících z.č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

## 1. Smluvní strany

### VOJENSKÁ NEMOCNICE BRNO, p.o.

adresa: Zábrdovická 3, 636 00 Brno  
zastoupení: **plk. Ing. Antonín Vodák, ředitel**  
IČ: 60555530  
DIČ: CZ60555530  
daňový režim: plátce DPH  
bankovní spojení: ČNB pob. Brno  
č. účtu: 4034881/0710  
profil zadavatele: [https://www.profilzadavatele.cz/profil-zadavatele/vojenska-nemocnice-brno-p-o\\_71/](https://www.profilzadavatele.cz/profil-zadavatele/vojenska-nemocnice-brno-p-o_71/)  
(dále jen **příkazce**)

### RTS, a. s.

adresa: Lazaretní 13, 615 00 Brno  
zapsaná v obchodním rejstříku Krajského obchodního soudu v Brně, oddíl B, vložka 2671  
zastoupená: **Mgr. Jiřím Košuličem** – statutárním ředitelem  
osoba pověřená veškerým jednáním, oprávněná k podpisu smlouvy a všech případných změn či doplňků a oprávněná jednat a rozhodovat ve všech věcech týkajících se této smlouvy: **Ing. Aleš Houserek**, ředitel divize Veřejné zakázky  
bankovní spojení: Komerční banka, pobočka Brno-venkov  
č. účtu: 446942-641/0100  
IČ: 255 33 843  
DIČ: CZ25533843  
(dále jen **příkazník**)

## 2. Preambule

1. Cílem této smlouvy je sjednat podmínky a postupy, které jsou nezbytné pro zadávací řízení na veřejnou zakázku podle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (ZZVZ) tak, aby příkazce jako veřejný zadavatel neporušil citovaný zákon. Předmětem dle této smlouvy je výkon práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona na nadlimitní veřejné zakázce na stavební práce/dodávky.
2. Základní identifikační údaje o veřejné zakázce, která je předmětem této smlouvy

**Správce stavby a koordinátor BOZP**

**Užší řízení - služby**

### 3. Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako zastupování příkazce v rámci celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) formou definovanou v preambuli v souladu se zákonem, včetně prováděcích právních předpisů a metodiky Ministerstva pro místní rozvoj a Úřadu na ochranu hospodářské soutěže.
  
2. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
  - Zpracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení
  - Uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie dle § 212 ZZVZ
  - Zpracování návrhu textové části zadávací dokumentace v podrobnostech stanovených zákonem v rozsahu nejméně
    - o Požadavky na kvalifikaci dodavatelů
    - o Požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny
    - o Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
    - o Obchodní podmínky
  - Projednání návrhu textové části zadávací dokumentace s příkazcem a vyhotovení vzájemně odsouhlaseného konečného znění všech částí textové zadávací dokumentace
  - Přijetí žádostí o účast a rozeslání výzvy k podání nabídky vybraným zájemcům
  - Zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám a jejich rozeslání dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta
  - Zabezpečení celého průběhu přijímání obálek s nabídkami, vystavení potvrzení o převzetí nabídky a včetně pořízení potřebných dokumentů (seznam podaných nabídek)
  - Vypracování pozvánek pro členy komise pro otevírání obálek s nabídkami
  - Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami, včetně sestavení protokolu o otevírání obálek s nabídkami
  - Kontrola splnění kvalifikace jednotlivými uchazeči v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace v náležitostech dle zákona
  - Přípravení podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek včetně kontroly položkových rozpočtů ve smyslu ZZVZ
  - Vypracování pozvánek pro členy hodnotící komise a jeho rozeslání v zákonem stanovené lhůtě
  - Přípravení čestného prohlášení členů /případně náhradníků/ hodnotící komise a zabezpečení jeho podpisu
  - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
  - Zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise
  - Zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení uchazečů, jejichž nabídky nespĺnily požadavky zákona a zadavatele při otevírání obálek,
  - Přípravení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
  - Zpracování rozhodnutí o vyloučení uchazečů, jejichž nabídka byla vyřazena zadavatelem na návrh hodnotící komise
  - Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem dotčeným uchazečům
  - Uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie
  - Oznámení uchazečům o podpisu smlouvy



- Zpracování písemné Zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení
  - Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadání v jednom vyhotovení (originál). V případě požadavku příkazce na zhotovení a předání kopie archivní dokumentace o průběhu zadání, popř. nabídek dodavatelů předá příkazník příkazci kalkulaci nákladů na požadovanou službu a následně po dohodě s příkazcem vyhotoví na náklady příkazce kopie požadovaných dokumentů.
3. Příkazník se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
- Zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách
  - Zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
  - Předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
  - Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče
4. Pokud by příkazce svým rozhodnutím zadávací řízení zrušil, pak je povinností příkazníka provést přípravu rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky včetně oznámení o zrušení a jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku Evropské unie.
5. V zadávací dokumentaci je příkazník povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů mezi zadavatelem a dodavatelem vztahujících se k zadávané veřejné zakázce a písemnou evidenci všech úkonů vůči správci Věstníku veřejných zakázek a vůči orgánu dohledu.
6. Jako výsledek činnosti příkazníka předá příkazník příkazci veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon.
7. Pokud v tomto článku není uvedena některá z dílčích činností příkazníka, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona (jednotlivých příruček, pravidel a metodických pokynů či směrnic), a to ve lhůtách stanovených zákonem (jednotlivými příručkami, pravidly a metodickými pokyny či směrnicemi), popř. v předstihu tak, aby byly dodrženy (zákonné) lhůty pro činnosti, které má ze zákona (dle jednotlivých příruček, pravidel a metodických pokynů či směrnic) vykonat přímo zadavatel. Komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce. Pokud příkazník některou z těchto činností neprovede nebo nezajistí, považují to obě smluvní strany za porušení této smlouvy.

#### **4. Čestné prohlášení příkazníka**

Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k zadávané veřejné zakázce podjat ve smyslu ZZVZ. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti příkazníka nebo osob, které se za příkazníka zadávacího řízení účastní, je příkazník povinen tuto skutečnost 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.

## 5. Čas plnění

1. Příkazník se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí příkazce o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout příkazce sám, rozhodnutí a souhlas s uveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod. Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče(ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
3. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi jedno kompletní vyhotovení technických podkladů nejpozději deset dnů před termínem pro uveřejnění Oznámení zadávacího řízení. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů.
4. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti příkazníka *ihned* po podpisu smlouvy, přičemž příkazce má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
5. Za termín ukončení činnosti příkazníka je považován den převzetí protokolu o splnění příkazní smlouvy a předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci.

## 6. Odměna příkazníka (cena)

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace předpokládaných nákladů příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je stanovena ve výši:

<b>Cena bez DPH</b>	<b>80 000,00 Kč</b>
DPH	16 800,00 Kč
<b>Cena včetně DPH</b>	<b>96 800,00 Kč</b>

V případě změny výše DPH, bude k ceně bez DPH dopočtena daň z přidané hodnoty ve výši platné v době vzniku zdanitelného plnění (v době podpisu smlouvy je platná sazba DPH ve výši 21 %).



3. Uvedená cena je cena nejvýše přípustná a lze ji překročit jen za podmínek definovaných touto smlouvou.
4. Cena obsahuje zejména:
  - náklady na uveřejnění všech úkonů, které musí být ze zákona v průběhu zadání uveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek,
  - náklady spojené s telefonem, poštovním apod.,
  - náklady na posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
  - náklady na cestovné,
  - mzdové náklady pracovníků příkazníka,
  - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení,
  - náklady na uveřejnění výsledků zadávacího řízení.
5. Bude-li třeba podle průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce hodnotící komise nebo k jiné záležitosti týkající se zadávacího řízení, pak jeho vypracování objedná příkazník po odsouhlasení příkazcem a náklady na vypracování odborného posudku uhradí následně příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.

## **7. Fakturace a platební podmínky**

1. Příkazník nepožaduje zálohu.
2. Provedené práce budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě daňového dokladu (dále také faktury) příkazníka:
  - a) první fakturu vystaví příkazník po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a to ve výši 80 % celkové ceny,
  - b) konečnou fakturu vystaví příkazník po převzetí protokolu o splnění příkazní smlouvy a předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení příkazci. Výše konečné faktury činí 20% celkové ceny.K uvedeným částkám bude dopočtena DPH podle předpisů platných v době vzniku zdanitelného plnění (nyní 21 %).
3. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit penále. Od doby odeslání nové faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury. Součástí každé faktury musí být prohlášení příkazníka o tom, že:
  - a) nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této faktury (dále jen „daň“),

- b) mu nejsou známy skutečnosti nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni vystavení této faktury v takovém postavení nenachází,
  - c) nezkrátí daň nebo nevytláká daňovou výhodu,
  - d) nebude nespolehlivým plátcem,
  - e) bude mít u správce daně registrován bankovní účet používaný pro ekonomickou činnost,
  - f) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude o příkazníkovi uveřejněna správcem daně skutečnost, že příkazník je nespolehlivým plátcem, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně,
  - g) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude zjištěna nesrovnalost v registraci bankovního účtu příkazníka určeného pro ekonomickou činnost správcem daně, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně.
4. Splatnost faktur se sjednává v délce do 30 dnů od jejich obdržení příkazcem. Prodlení příkazce kratší jak třicet dnů nepodléhá úroku z prodlení.
  5. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho uveřejnění kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny, a to takto
    - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním obálek s nabídkami ve výši 30% ze sjednané odměny
    - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 50% ze sjednané odměny
    - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95% ze sjednané odměny.

## **8. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky**

1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi nejpozději deset dnů před sjednaným termínem zahájení zadávacího řízení (sjednané datum objednání uveřejnění o zahájení zadávacího řízení) technickou část zadávací dokumentace (příslušná projektová dokumentace a soupisy stavebních prací, dodávek a služeb v rozsahu celého předmětu veřejné zakázky). Soupis stavebních prací, dodávek a služeb je příkazce povinen předat příkazníkovi jak v listinné, tak elektronické podobě.
2. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technické části zadávací dokumentace (zejména projektové dokumentace a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb) a odpovídá za to, že tyto dokumenty jsou v úplném souladu s platnou prováděcí vyhláškou Ministerstva pro místní rozvoj. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník žádnou odpovědnost. Příkazník nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat její soulad s prováděcími právními předpisy.



3. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technické části zadávací dokumentace, je příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace nebo zpracovatele soupisu stavebních prací) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše popsaných doplňujících podkladů či informací příkazcem příkazníkovi jdou k tíži příkazce.
4. Příkazce bere na vědomí, že případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám mají za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech až o celou její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena navrhně příkazník a konečné rozhodnutí přísluší příkazci. Pokud příkazce nebude respektovat návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

## 9. Profil zadavatele

1. Příkazce je zákona povinen uveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele (definice profilu zadavatele je obsažena v zákoně).
2. Úkony spojené se zřízením profilu zadavatele a s následným uveřejňováním povinných dokumentů a údajů na profilu zadavatele jsou předmětem této smlouvy pouze v případech, kdy má příkazce s příkazníkem uzavřenou samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele, je povinností příkazníka zabezpečit uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Protože prováděcí právní předpis obsahující povinnosti zadavatelů v souvislosti s uveřejňováním na profilu zadavatele vyžaduje některé dokumenty uveřejňovat podepsané zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu, uděluje příkazce příkazníkovi plnou moc k elektronickému podpisu takových dokumentů.
3. V případech, kdy příkazce nemá s příkazníkem uzavřenou samostatnou smlouvu o zřízení a provozování profilu zadavatele, je povinností příkazce zabezpečit včas a řádně uveřejnění zákonem stanovených dokumentů na profilu zadavatele. Prodlení či vady v uveřejňování na profilu zadavatele jdou k tíži příkazce a příkazník za ně ani za jejich důsledky nenese žádnou odpovědnost. Příkazník je však povinen upozornit příkazce na povinnost uveřejnit určitý dokument na profilu zadavatele, zaslat mu text předmětného dokumentu k uveřejnění v elektronické podobě ve formátu MS WORD, MS EXCEL nebo PDF a datum nejzazšího uveřejnění. Příkazce odpovídá za včasnost a řádnost uveřejnění.
4. Pokud příkazce zabezpečuje uveřejnění dokumentů na svém profilu podle bodu 3, je povinen o provedení takového úkonu příkazníka písemně informovat (postačí doručení elektronickou poštou), a to ve lhůtě do jednoho pracovního dne ode dne uveřejnění dokumentu na profilu zadavatele. To samé platí pro případné uveřejňování oprav nebo změn na profilu zadavatele. Pro účely archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení předá příkazce příkazníkovi nejpozději do 15-ti kalendářních dnů

ode dne uzavření smlouvy souhrnný protokol, z něž bude patrné splnění všech zákonných povinností příkazce souvisejících s uveřejňováním na profilu zadavatele.

5. Příkazce je povinen uveřejnit na profilu zadavatele i některé dokumenty, které vzniknou mimo rámec předmětného zadávacího řízení. Příkazce bere na vědomí, že tato smlouva neobsahuje povinnost příkazníka upozorňovat příkazce a předávat mu podklady k uveřejnění následujících dokumentů:
  - případných dodatků k uzavřené smlouvě na veřejnou zakázku,
  - seznamu subdodavatelů vybraného dodavatele,
  - výše skutečně uhrazené ceny.

## 10. Spolupůsobení příkazce

1. Příkazce je povinen vždy nejpozději deset pracovních dnů před datem potřebného úkonu ustavit komisi
  - a) pro posouzení kvalifikace v počtu nejméně tří členů, pokud posouzení a hodnocení kvalifikace neprovádí sám příkazce nebo na základě jeho pokynu příkazník
  - b) komisi pro otevírání obálek s nabídkami v počtu nejméně tří členů
  - c) hodnotící komisi v počtu nejméně pěti členů a včetně stejného počtu náhradníků. U hodnotící komise musí příkazce zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce.
2. Příkazce je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí vypracuje příkazník). Prodlení příkazce v této věci a v této lhůtě jde k tíži příkazce.
3. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu příkazník písemně oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
4. Příkazce je povinen prokazatelně písemně informovat příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Na podpis smlouvy s vybraným dodavatelem navazují v zákonem stanovených lhůtách další zákonné povinnosti. Prodlení s oznámením podpisu smlouvy a následné prodlení v navazujících úkonech jde k tíži příkazce.
5. Pokud při poskytnutí státních prostředků na úhradu veřejné zakázky vyžaduje poskytovatel finančních prostředků (zejména ministerstva nebo fondy) zvláštní podmínky pro zadávací řízení, je příkazce povinen upozornit příkazníka na tuto skutečnost a předat mu kopii těchto podmínek. Odsouhlasení zadávacího řízení, zadávacích podmínek a jakoukoliv komunikaci vůči poskytovateli dotace zabezpečuje příkazce.
6. Obdržel-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání této veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout příkazníkovi nebo jej o něm prokazatelně informovat. Pokud tak neučiní, nenese příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem nebo s touto informací spojeny.



## 11. Odpovědnost za sankce, odstoupení od smlouvy

1. Příkazník ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré vícenásobné vzniklé porušením zákona či metodických pokynů, směrnic, příruček a pravidel uvedených v této smlouvě, které zavinitel (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření).
2. Smluvní strany se dohodly, že příkazník je povinen nahradit příkazci bez zbytečného prodlení sám nebo prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou škodu v souladu s příslušnými ustanoveními OZ. Smluvní strany se dohodly, že zaplacením jakékoliv smluvní pokuty uvedené v této smlouvě příkazníkem příkazci není dotčeno právo příkazce vůči příkazníkovi na náhradu způsobené škody či její výši, která vznikla v příčinné souvislosti s jednáním, nejednáním či opomenutím příkazníka při realizaci plnění předmětu dle této smlouvy.
3. V případě, že příkazník poruší své povinnosti vyplývající z této smlouvy podstatným způsobem ve smyslu § 2002 OZ, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 25 % z ceny včetně DPH uvedené v článku 6 odst. 2 této smlouvy.
4. Smluvní pokutu uvedenou v odstavcích 3. tohoto článku uhradí příkazník do 30 dnů od písemné výzvy příkazce. Neuhradí-li takto příkazník smluvní pokutu, je příkazce oprávněn odečíst částku smluvní pokuty od odměny příkazníka uvedené v článku 6 této smlouvy a uhradit příkazníkovi odměnu v takto snížené výši. Úhradou smluvní pokuty příkazníkem nejsou dotčeny jeho povinnosti dle této smlouvy ani právo příkazce od smlouvy odstoupit. Úhrada smluvní pokuty příkazníkem nemá vliv na práva příkazce z odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci příkazníkem a příkazce má i po úhradě smluvní pokuty příkazníkem nárok na náhradu škody vůči příkazníkovi a to ve výši, která přesahuje částku uhrazené smluvní pokuty.
5. Každá ze smluvních stran má právo vypovědět tuto písemně smlouvu bez uvedení důvodu s výpovědní lhůtou jednoho kalendářního měsíce. V případě, že bude smlouva vypovězena příkazcem, je příkazník povinen dokončit všechny rozpracované úkony tak, aby příkazci nevznikla škoda a příkazce je povinen uhradit za činnosti příkazníkem již uskutečněné odpovídající část jeho odměny.
6. Pro případ prodlení příkazce s úhradou plateb příkazníkovi podle této smlouvy je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení z fakturované částky ve výši stanovené předpisy práva občanského.
7. Případná práva a povinnosti smluvních stran z odstoupení od smlouvy budou řešena podle příslušných ustanovení OZ.
8. Za podstatné porušení smlouvy příkazníkem se považuje zejména to, když:
  - a. příkazník neprovádí realizaci veřejné zakázky uvedené v preambuli této smlouvy dohodnutým způsobem a tento postup nebo dosavadní výsledek vede nepochybně k vadnému plnění (zejména je jeho postup v nesouladu se zákonem nebo příručkami, pravidly nebo metodickými pokyny),

- b. je příkazník v prodlení s prováděním prací a činností, ke kterým je dle této smlouvy povinen, a tímto prodlením dojde k porušení závazných lhůt uvedených v zákoně nebo v příručkách, pravidlech nebo metodických pokynech uvedených v této smlouvě.
9. Za podstatné porušení této smlouvy příkazcem se považuje zejména to, jestliže je příkazce i přes urgenci příkazníka v prodlení s úhradou faktury trvajícím déle než 30 kalendářních dnů od této urgency.
10. Odstoupením od smlouvy zanikají všechna práva a povinnosti smluvních stran ze smlouvy vyjma nároku na náhradu škody a smluvních pokut uvedených v této smlouvě.
11. Odstoupení od smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením této smlouvy a případných smluvních pokut vzniklých na základě této smlouvy.

## 12. Další ujednání

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. K těmto činnostem bude udělena písemná plná moc.
2. Příkazník hradí ze svých prostředků nebo prostřednictvím svého pojistitele veškeré náklady správního řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a veškeré pokuty, které budou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže příkazci vyměřeny, pokud vznikly porušením zákona o veřejných zakázkách a neplněním povinností příkazníka. Příkazník v takovém případě nese i náklady na zabezpečení nápravných opatření (nové zadávací řízení nebo opravné úkony podle pravomocného rozhodnutí ÚOHS).
3. Příkazník podpisem této smlouvy prohlašuje, že:
- a) nemá v úmyslu nezaplatit daň z přidané hodnoty u zdanitelného plnění podle této smlouvy (dále jen „daň“),
  - b) mu nejsou známy skutečnosti, nasvědčující tomu, že se dostane do postavení, kdy nemůže daň zaplatit a ani se ke dni podpisu této smlouvy v takovém postavení nenachází,
  - c) nezkrátí daň nebo nevytláká daňovou výhodu,
  - d) nebude nespolehlivým plátcem,
  - e) bude mít u správce daně registrován bankovní účet používaný pro ekonomickou činnost,
  - f) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude o příkazníkovi zveřejněna správcem daně skutečnost, že příkazník je nespolehlivým plátcem, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně,
  - g) souhlasí s tím, že pokud ke dni uskutečnění zdanitelného plnění bude zjištěna nesrovnalost v registraci bankovního účtu příkazníka určeného pro ekonomickou činnost správcem daně, uhradí příkazce daň z přidané hodnoty z přijatého zdanitelného plnění příslušnému správci daně.



4. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnou formou a jakákoliv změna smlouvy musí být výslovně nazvána Dodatek ke smlouvě.
5. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a tři příkazce.
6. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
7. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá režimu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

Přílohy smlouvy:

Příloha č.1 Předpokládaný harmonogram průběhu zadávacího řízení

dne 10 -10- 2016

dne 11 -10- 2016

 **RTS** RTS, a.s. -6-  
Lazaretní 13  
615 00 Brno  
Kraj. obch. soud v Brně, B 2671  
IČO: 25533843 DIČ: CZ25533843

Za příkazce :.....

za příkazníka :.....

plk. Ing. Antonín Vodák,

Ing. Aleš Houserek,

ředitel Vojenské nemocnice Brno, p.o.

ředitel divize Veřejné zakázky, RTS, a. s.