

Název VZ: Organizace a administrace výběrových řízení – Nemocnice Kyjov – elektronizace procesů
Číslo VZ: VZ202410

Příkazní smlouva na administraci veřejné zakázky

uzavřená v souladu s ustanovením § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

1. Smluvní strany

Zadavatel: **Nemocnice Kyjov, příspěvková organizace**
Se sídlem: Strážovská 1247/22, 697 01 Kyjov
Zastoupený: MUDr. Jiří Vyhnal, ředitel
IČO: 00226912
DIČ: CZ00226912
Bankovní spojení: ██████████
Číslo účtu: ██████████
Zápis v OR: Krajský soud v Brně, oddíl Pr, vložka 1230

(dále jen „**zadavatel**“)

a

Administrátor: enovation s.r.o.
Se sídlem: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8 - Karlín
Zastoupený: Mgr. David Kotris, jednatel
Kontaktní osoba: ██████████
IČO: 27909751
DIČ: CZ27909751
Bankovní spojení: ██████████
Číslo účtu: ██████████
Zápis v OR: u Městského soudu v Praze, spisová značka C 125819

(dále jen „**administrátor**“)

(Zadavatel a administrátor dále společně označeni jako „**smluvní strany**“ a každý zvlášť jako „**smluvní strana**“)

Smluvní strany se na základě výsledků veřejné zakázky malého rozsahu č. VZ202410 s názvem „**Organizace a administrace výběrových řízení – Nemocnice Kyjov – elektronizace procesů**“ v rámci dotačního programu spolufinancovaného z Evropského fondu pro regionální rozvoj, prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu, konkrétně výzvy č. 09.

eGovernment – SC 1.1 (PR), název projektu “**Nemocnice Kyjov – elektronizace procesů** “
č. projektu **CZ.06.01.01/00/22_009/0003163**

(dále jen „Výzva“),

dohodly na uzavření této příkazní smlouvy na administraci veřejné zakázky (dále jen „smlouva“):

2. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran, za kterých bude po dobu platnosti této smlouvy administrátor obstarávat komplexní administraci nadlimitní veřejné zakázky na výběr dodavatele Softwaru pro provoz nemocnice zajišťující centrální správu všech nemovitostí a movitého majetku nemocnice (včetně správy zdravotnických prostředků) jednotné a efektivní řízení procesů jejich správy, provozu a bezpečnosti, blíže specifikované ve Výzvě a odborné konzultační a poradenské služby související s přípravou zadávacího řízení, dle požadavků zadavatele a zadavatel zaplatí administrátorovi odměnu dle čl. 4 této smlouvy.
2. Administraci veřejné zakázky se pro účely této smlouvy rozumí komplexní zadavatelská činnost v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), v souladu s aktuální Směrnicí zřizovatele zadavatele o veřejných zakázkách (Pravidla pro reprodukci majetku a zadávání veřejných zakázek příspěvkových organizací, ev. Číslo 80/INA-VOK), dále v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021–2027 (dále jen „MPZ“), pravidly programu, a s pravidly stanovenými právním aktem/Rozhodnutím nebo pravidly dotačního programu účinnými v době, kdy byla zakázka vyhlášena, včetně odborného poradenství a konzultační činnosti k zadání a průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky a zajištění všech potřebných úkonů v rámci celého procesu zadávání veřejné zakázky a řádného ukončení zadávacího řízení způsobem stanoveným ZZVZ včetně provedení všech souvisejících úkonů, s výjimkou jednání, které může učinit jen zadavatel osobně. Součástí závazku administrátora je také poradenství a konzultační činnost a spolupráce se zadavatelem v průběhu realizace veřejné zakázky až do jejího úplného splnění (např. soulad případných dodatků ke smlouvě na veřejnou zakázku se ZZVZ). V základních podrobnostech se jedná zejména, nikoliv však výlučně, o následující činnosti:
 - a) podle podkladů zadavatele zpracování a zajištění uveřejnění Předběžného oznámení zadávacího řízení v souladu se zákonem, pokud bude zveřejňováno,
 - b) zpracování dokumentů zadávací dokumentace (vyjma specifikace předmětu plnění, dále jen „SPECIFIKACE“), tj. výzvy, zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace se zadavatelem, po odsouhlasení textu zadavatelem vypracování čistopisu,
 - c) zpracování termínovníku průběhu zadávacího řízení a jeho předání zadavateli,
 - d) zpracování a zajištění uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení v souladu se zákonem,
 - e) zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
 - f) v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem, zveřejnění vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace v elektronickém nástroji (profilu zadavatele),
 - g) převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení od zadavatele, po jejich dešifrování zadavatelem v elektronickém nástroji,
 - h) zpracování seznamu přijatých nabídek,

- i) posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
 - j) zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy komise v podobě návrhu protokolů,
 - k) organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,
 - l) vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
 - m) vypracování požadavků na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
 - n) vypracování rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení,
 - o) vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, vč. jejich kontroly,
 - p) vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení,
 - q) v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 ZZVZ,
 - r) v případě zrušení zadávacího řízení elektronické zaslání sdělení o zrušení zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení,
 - s) vypracování stanovisek k námitkám, návrhům a podnětům podaným ze strany účastníků zadávacího řízení nebo dodavatelů, přičemž tato stanoviska může zadavatel požadovat zpracovat ve formě textů (rozhodnutí zadavatele o námitkách, stanovisko zadavatele k návrhu, vyjádření zadavatele k podnětu),
 - t) zastupování zadavatele ve správním řízení vedeném orgánem dohledu (ÚOHS),
 - u) zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
 - v) kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele, administrátor však neprovádí kontrolu specifikace přístroje určeného k dodání, pokud je tato specifikace přílohou smlouvy, kterou dokládá vybraný dodavatel,
 - w) sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které administrátor za zadavatele ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
 - x) zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění v elektronickém nástroji,
 - y) předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení zadavateli k archivaci, a to: a) v elektronické podobě na vhodném datovém nosiči a současně b) v tištěné podobě těch dokumentů, které byly pořízeny v tištěné podobě (např. protokoly z jednání komise).
3. Pokud některé činnosti, které jsou potřebné k zajištění řádného průběhu zadávacího řízení, nejsou zahrnuty ve výše uvedeném výčtu, má se za to, že jsou jeho obsahem.

3. Místo a čas plnění

1. Administrátor se zavazuje, že dohodnuté činnosti podle této smlouvy pro zadavatele vykoná ve lhůtě:
 - zahájení činnosti – nejpozději do 1 pracovního dne od účinnosti smlouvy.
2. Ukončení činnosti z této smlouvy bude provedeno splněním všech povinností ze smlouvy či z administrace veřejné zakázky plynoucích, tedy v okamžiku, kdy bude předána dokumentace veřejné zakázky k archivaci prostřednictvím předávacího protokolu zadavateli.

3. Dodržení uvedených termínů je závislé na řádném a včasném spolupůsobení zadavatele. V případě prodloužení při spolupůsobení zadavatele není administrátor v prodloužení se splněním své povinnosti splnit předmět smlouvy ve sjednaném termínu.
4. Pokud to bude povaha činnosti administrátora vyžadovat, udělí zadavatel administrátorovi za tímto účelem plnou moc zvláštní listinou.
5. Místem plnění je sídlo zadavatele, zejména pro činnosti, u kterých je nezbytná fyzická přítomnost osob zadavatele, např. jednání komisí. Dílčí úkony spočívající ve vyhotovování písemností pro účely zadávacího řízení je administrátor oprávněn plnit v místě svého sídla, popř. dle svého uvážení.
6. Smlouva se uzavírá na dobu určitou po dobu trvání dotačního programu specifikovaného výše, nebo do splnění všech povinností ze smlouvy či z administrace veřejné zakázky plynoucích.

4. Odměna administrátora

1. Zadavatel se za podmínek uvedených v této smlouvě zavazuje zaplatit administrátorovi za poskytnuté služby cenu uvedenou v Příloze č. 1 Cenová nabídka, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Cena uvedená v Cenové nabídce (Příloha č. 1 smlouvy) je konečná a nejvýše přípustná a obsahuje veškeré náklady administrátora spojené s předmětem plnění dle této smlouvy, a to včetně telefonických a osobních konzultací, cestovného, jednání u zadavatele, e-mailové komunikace, vyřízení námitek, návrhu či rozkladu k ÚOHS, zveřejňování formulářů ve Věstníku veřejných zakázek apod. Administrátor nemá nárok na náhradu dalších nákladů, které nutně nebo účelně vynaložil při plnění této smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že odměna administrátora bude přiměřeně snížena, dojde-li k ukončení zadávacího řízení v jeho průběhu. V tomto případě budou smluvní strany postupovat v souladu s ujednáním popsáním v článku 8. odstavci 6 smlouvy.
4. Smluvní strany se dohodly, že odměna administrátora bude přiměřeně snížena, dojde-li k opakování zadávacího řízení po jeho předchozím zrušení, a to i za předpokladu, že dojde k úpravě zadávacích podmínek, přičemž se stanovuje, že maximální cena opakovaného zadávacího řízení nesmí překročit 75 % původní ceny zadávacího řízení.
5. Smluvní strany se dohodly, že cena může být změněna (upravena), dojde-li v průběhu administrace veřejné zakázky ke změně DPH nebo jiných daňových předpisů týkajících se předmětné veřejné zakázky. Pro zamezení všech pochybností smluvní strany uvádí, že v takovém případě smluvní cena bez DPH zůstává nezměněna. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny v důsledku změny sazby DPH není nutno ke smlouvě uzavírat dodatek.

5. Platební podmínky

1. Cena uvedená v cenové nabídce obsahuje všechny náklady administrátora spojené s realizací předmětu smlouvy. Podrobná kalkulace ceny předmětu plnění je uvedena v Příloze č. 1.
2. Úhrada ceny bude zadavatelem provedena bezhotovostním převodem na účet administrátora uvedený v čl. 1. odst. 2 této smlouvy, a to na základě faktury vystavené administrátorem po podpisu předávacího protokolu o předání dokumentace veřejné zakázky zadavateli k archivaci dle čl. 3. odst. 1 této smlouvy. Lhůta splatnosti faktury je 60 dní ode dne doručení faktury zadavateli, povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu zadavatele ve prospěch účtu administrátora.
3. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené platnými právními předpisy. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude některý údaj uvedený chybně, je zadavatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit administrátorovi bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí zadavatel důvod vrácení. Administrátor provede opravu vystavením

nové faktury. Vrácením vadně vystavené faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta běží opět ode dne doručení nově vyhotovené bezvadné faktury zadavateli. Stejná lhůta splatnosti platí i při placení jiných plateb souvisejících s plněním této smlouvy (např. úroků z prodlení, smluvní pokuty, náhrady škod aj.).

4. Faktury musí být předávány nebo zasílány následovně elektronickou poštou na adresu XXXXXXXXXX
5. Na prováděné služby nebudou poskytovány zálohy.
6. Faktura - daňový doklad, bude vystavena v souladu s touto smlouvou a bude obsahovat zejména tyto údaje:
 - označení zadavatele a administrátora, sídlo, IČO, DIČ
 - číslo faktury
 - den vystavení faktury
 - označení banky a č. účtu, na který se má platit
 - označení veřejné zakázky
 - evidenční číslo příkazní smlouvy
 - fakturovanou částku (vč. DPH platné v době fakturace)
 - číslo dotačního projektu: CZ.06.01.01/00/22_009/0003163

6. Práva a povinnosti smluvních stran, prohlášení administrátora

1. Administrátor je povinen postupovat při plnění podle této smlouvy s odbornou péčí a v zájmu zadavatele.
2. Administrátor je povinen řídit se při své činnosti pokyny zadavatele a chránit jeho zájmy. To neplatí v případě, pokud by pokyny zadavatele byly zřejmě nesprávné nebo v rozporu se zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy či příslušnými pravidly pro zadávání veřejných zakázek. Na takovou skutečnost je administrátor povinen zadavatele bez zbytečného odkladu upozornit.
3. Administrátor je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zadavateli všechny okolnosti, které zjistil při plnění povinností dle této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů zadavatele. Administrátor je dále povinen informovat zadavatele o svém postupu ve všech případech, kdy o to bude zadavatelem požádán.
4. Zadavatel je povinen předat včas administrátorovi úplné a pravdivé informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností dle této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit administrátor v rámci plnění sám.
5. Zadavatel je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost administrátora a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost.
6. Administrátor je povinen dodržovat vnitřní předpisy zadavatele. Zadavatel je za tím účelem povinen umožnit administrátorovi se s těmito předpisy seznámit. Zadavatel je také povinen administrátora informovat o případných změnách těchto předpisů.
7. Administrátor se zavazuje během plnění této smlouvy i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s poskytováním služeb administrace veřejných zakázek a poradenství.
8. Administrátor se zavazuje mít po celou dobu trvání této smlouvy platnou a účinnou pojistnou smlouvu o pojištění profesní odpovědnosti – administrace výběrových řízení, v níž sjednaná výše pojistného plnění činí alespoň 10.000.000,- Kč. Zadavatel je oprávněn kdykoli během trvání této smlouvy požádat administrátora o předložení příslušné pojistné smlouvy k nahlédnutí a administrátor je povinen této žádosti vyhovět.

9. Zadavatel pověřil realizací předmětu této smlouvy svou zaměstnankyni: [REDACTED]
tel.: [REDACTED] e-mail: [REDACTED]
10. Administrátor pověřil realizací předmětu této smlouvy tyto své zaměstnance: [REDACTED]
tel.: [REDACTED] mobil: [REDACTED] e-mail: [REDACTED] a [REDACTED]
tel.: [REDACTED] mobil: [REDACTED] e-mail: [REDACTED]
11. Administrátor se zavazuje pružně reagovat na požadavky zadavatele a v případě nutnosti konzultace na místě se dostaví k zadavateli nejpozději do 5 pracovních dnů od vznesení požadavku zadavatelem, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, či bude-li to nutné z důvodu dodržení lhůt dle ZZVZ.
12. Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejné zakázky, se stávají výlučným vlastnictvím zadavatele v okamžiku jejich vzniku. Administrátor není oprávněn poskytnout žádný z těchto materiálů jakékoli třetí straně bez předchozího písemného souhlasu zadavatele.
13. Zprávy, dokumentace a jiné materiály, které vzniknou v průběhu a v souvislosti s administrací veřejné zakázky, budou zadavateli předány v technickém pořadači (šanonu), na titulním listu označeném identifikací veřejné zakázky a dále chronologicky řazeném od nejmladších dokumentů po nejstarší dokumenty.
14. Administrátor prohlašuje, že je ve smyslu obecně závazných právních předpisů oprávněn poskytovat zadavateli služby v rozsahu a způsobem dle smlouvy, tzn. je povinen disponovat kvalifikací, kterou prokázal v rámci zadávacího řízení.
15. Administrátor prohlašuje, že není v úpadku ani ve stavu hrozícího úpadku, a že mu není známo, že by vůči němu bylo zahájeno insolvenční řízení. Rovněž prohlašuje, že vůči němu není v právní moci žádné soudní rozhodnutí, případně rozhodnutí správního, daňového či jiného orgánu na plnění, které by mohlo být důvodem zahájení exekučního řízení na majetek administrátora a že mu není známo, že by vůči němu takové řízení bylo zahájeno.
16. Administrátor prohlašuje, že se v dostatečném rozsahu seznámil s veškerými požadavky zadavatele dle smlouvy, přičemž si není vědom žádných překážek, které by mu bránily v poskytnutí sjednaného plnění v souladu se smlouvou.
17. V případě, že se kterékoli prohlášení některé ze smluvních stran uvedené ve smlouvě ukáže být nepravdivým, odpovídá tato smluvní strana za škodu a nemajetkovou újmu, která nepravdivostí prohlášení nebo v souvislosti s ní druhé smluvní straně vznikla.

7. Záruka, náhrady škody, sankce

1. Administrátor ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy, zejména za soulad se ZZVZ, podmínkami IROP a jinými právními předpisy.
2. Záruční doba je stanovena na dobu povinné archivace v souladu s právními předpisy a začíná plynout ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku.
3. Administrátor odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení či neplnění smluvních podmínek (např. nutnost opakovat zadávací/výběrové řízení, pokuta od Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže).
4. Administrátor neodpovídá za škody, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od zadavatele.
5. Při nedodržení termínu splatnosti faktur zaplatí zadavatel administrátorovi úroky z prodlení ve výši dle nař. vl. č. 351/2013 Sb., v případě změny právní úpravy dle platné a účinné právní úpravy.
6. V případě prodlení administrátora s plněním povinností dle této smlouvy se sjednává smluvní

pokuta ve výši 0,05 % z částky dle čl. 5.1 za každý den prodlení.

7. Smluvní pokuta anebo úrok z prodlení jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení výzvy strany oprávněné straně povinné.

8. Ukončení smlouvy

1. Tato smlouva může být ukončena především dohodou smluvních stran.
2. Tato smlouva může být dále ukončena písemnou výpovědí z následujících důvodů:
 - Administrátor bude opakovaně v prodlení s plněním služeb v dohodnutých termínech dle této smlouvy a nezjedná nápravu ani po předcházející písemné výzvě zadavatele.
 - Administrátor opakovaně jedná v rozporu s ustanoveními této smlouvy.
 - Administrátor opakovaně neakceptuje objednávku zadavatele vyhotovenou v souladu s touto smlouvou.
 - Došlo opakovaně ke zrušení zadávacího řízení důsledkem prokazatelné chyby na straně administrátora.

Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet dnem následujícím po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Dojde-li k ukončení smlouvy ve fázi probíhajícího administrativního procesu, zavazuje se administrátor tuto administraci veřejné zakázky dokončit v souladu s touto smlouvou a právními předpisy, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

3. Zadavatel si vyhrazuje právo ukončit tuto smlouvu výpovědí bez udání důvodu s výpovědní dobou 2 měsíce.
4. Smluvní strany jsou dále oprávněny odstoupit od smlouvy v případech, kdy některá ze smluvních stran závažným (podstatným) způsobem poruší povinnosti uvedené v této smlouvě, případně obecně závazné právní předpisy. Nejdříve však musí druhou stranu písemně vyzvat k odstranění porušení smlouvy podstatným způsobem, které musí být provedeno do 7 dnů od doručení této výzvy, či dříve, vyloučí-li tato lhůta dle ZZVZ. Pokud druhá strana do tohoto termínu porušení této smlouvy podstatným způsobem neodstraní, nastávají právní účinky odstoupení od smlouvy následujícím dnem. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a doručeno druhé straně.
5. Porušením této smlouvy podstatným způsobem se rozumí zejména tyto skutečnosti před zahájením plnění této smlouvy:
 - a) Případy výslovně stanovené touto smlouvou nebo zákonem.
 - b) Administrátor uvedl v nabídce na veřejnou zakázku na uzavření smlouvy informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení.
 - c) Ocitne-li se administrátor v úpadku.
 - d) Zadavatel neposkytuje administrátorovi potřebnou součinnost pro naplnění účelu smlouvy, přestože k tomu byl administrátorem písemně vyzván.
6. V případě, že dojde k předčasnému ukončení smlouvy, je administrátor oprávněn fakturovat pouze poměrnou část sjednané odměny úměrnou provedeným činnostem, přičemž smluvní strany sjednávají krácení odměn následujícím způsobem:
 - Fáze 1 – příprava na zahájení zadávacího řízení, tj. před zahájením zadávacího řízení
 - Bude uhrazeno 30 % ze sjednané odměny.
 - Fáze 2 – po zahájení zadávacího řízení – tj. průběh lhůty pro podání nabídek (resp. žádostí o účast)
 - Bude uhrazeno 60 % ze sjednané odměny.

- Fáze 3 – v průběhu hodnocení a posouzení nabídek
 - Bude uhrazeno 80 % ze sjednané odměny.
- Fáze 4 – po rozhodnutí zadavatele
 - Bude uhrazeno 95 % ze sjednané odměny.

Administrátor má nárok na odměnu jen za ty fáze administrace zadávacího řízení, které byly kompletně provedeny a v případě fáze 1 byla-li zpracována kompletní zadávací dokumentace.

7. Ukončením této smlouvy nejsou nikterak dotčena práva smluvních stran na smluvní pokuty, náhradu škody či jiné peněžité nároky, splatné přede dnem zániku smlouvy.

9. Elektronický nástroj

1. Zadavatel má zákonnou povinnost vést veškerou komunikaci s dodavatelem elektronickou formou. Mezi tyto úkony patří i podávání a přijímání nabídek. Zadavatel je povinen sdělit administrátorovi před zahájením zadávacího řízení, který elektronický nástroj bude pro tuto veřejnou zakázku využít a předat administrátorovi přístupová hesla a klíče a práva k elektronickému nástroji.
2. Zadavatel předává podpisem této smlouvy administrátorovi plnou moc k přijetí, případnému odšifrování a otevření nabídek prostřednictvím elektronického nástroje. Otvírání nabídek (případně i odšifrování) bude provedeno za účasti dvou oprávněných osob administrátora.
3. Administrátor po uplynutí lhůty pro podání nabídek zpřístupní obsah všech řádně podaných nabídek a z tohoto úkonu vypracuje administrátor protokol o otvírání obálek s nabídkami, který v zájmu transparentnosti uveřejní na profilu zadavatele, nebo jej poskytne administrátorovi k uveřejnění (podle dohodnutého způsobu vedení profilu zadavatele).

10. Řešení sporů

1. Smluvní strany se zavazují, že se vždy pokusí o smírné řešení sporů vzniklých z této smlouvy nebo v souvislosti s ní.
2. V případě, že jednání dle čl. 11 odst. 1 této smlouvy skončí neúspěšně, smluvní strany se v souladu s ust. § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů, dohodly, že místně příslušným soudem je Městský soud v Brně.

11. Vyhrazená změna závazku

1. Na tuto smlouvu lze uplatnit tzv. vyhrazenou změnu závazku v souladu s ust. § 100 ZZVZ, a se zadávací dokumentací.
2. Zadavatel si v rámci podmínek sjednaných touto smlouvou vyhrazuje s odkazem na zadávací dokumentaci následující práva:
 - Cenu za zadávací řízení lze upravit v případě, že zadávaná veřejná zakázka bude rozdělena na více částí, než 3.
 - Zadavatel může sjednat provedení opakovaného zadávacího řízení.
 - Zadavatel může v rámci plnění sjednat činnosti nad rámec vymezeného předmětu plnění.
 - Zadavatel může v rámci plnění upravit množství a druhy provedených zadávacích řízení.Cena za shodný druh a typ zadávacího řízení musí zůstat nezměněna.

12. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany shodně prohlašují, že došlo k dohodě o celém obsahu této smlouvy.
2. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky, označenými jako dodatek s pořadovým číslem ke smlouvě a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Administrátor není oprávněn převést bez písemného souhlasu zadavatele svá práva a závazky, vyplývající z této smlouvy na třetí osobu.
4. Smluvní strany se dohodly, že pro uzavření této smlouvy užijí výhradně písemnou formu a že nechtějí být vázány, nebude-li tato forma dodržena. Tato smlouva se vyhotovuje ve 2 stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. To neplatí v případě, je-li tato smlouva podepsána elektronickými podpisy v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů. V takovém případě má každá smluvní strana k dispozici elektronický originál.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněných zástupců smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.
6. Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a dalšími souvisejícími právními předpisy.
7. Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně proveden a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena.
8. Administrátor bere na vědomí, že dle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly a zavazuje se, že umožní provedení kontroly, bude s kontrolními orgány spolupracovat a poskytne kontrolou vyžadované doklady.
9. Tato smlouva se uzavírá na základě řádně vyhlášené a vyhodnocené veřejné zakázky malého rozsahu.
10. Administrátor souhlasí s uveřejněním této smlouvy v souladu se zvláštními právními předpisy, zejména se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění podle zákona o registru smluv včetně znečitelnění neuveřejňovaných údajů zajistí zadavatel nejpozději do 30 dnů po uzavření této smlouvy.
11. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají svobodně, vážně a že plně porozuměly jejímu obsahu, a na důkaz těchto prohlášení připojují své vlastnoruční podpisy.
12. Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy:


Příloha č. 1 – Cenová nabídka

V Kyjově, dne

V Praze, dne

Za zadavatele:

Za administrátora:



 MUDr. Jiří Vyhnal, ředitel



 Mgr. David Kotris, jednatel

Příloha č. 1 – Cenová nabídka

Celková rekapitulace nabídkové ceny	
Celková nabídková cena bez DPH	70 500,-- Kč
DPH	14 805,-- Kč
Celková nabídková cena včetně DPH	85 305,--Kč