

Příkazní smlouva

uzavřená dle § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve Znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany

Příkazce: **Oblastní nemocnice Jičín a.s.**
Se sídlem: Bolzanova 512, Valdické Předměstí, 506 01 Jičín
IČO: 26001551
DIČ: CZ699004900
Společnost je zapsaná v Obchodním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl B, vložka 2328
Zastupuje: MUDr. Daniel Malý, MHA – předseda správní rady,
(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: **enovation s.r.o.**
Se sídlem: Sokolovská 695/115b, Karlín, 186 00 Praha 8
IČO: 27909751
DIČ: CZ27909751
Zápis v OR: C 125819 vedená u Městského soudu v Praze
Zastupuje: Mgr. David Kotris, jednatel

(dále jen „příkazník“; příkazce a příkazník společně také jako „smluvní strany“)

uzavřely tuto příkazní smlouvu o zajištění služeb, spočívajících v administraci veřejné zakázky s názvem: „**Dodávka vybavení IT – PC**“.

(dále jen „smlouva“).

1. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

1.1. Předmětem této smlouvy je:

- vymezení Základních podmínek příkazce k poskytnutí plnění;
- poskytování obecných poradenských služeb k zadávacímu řízení,
- zajištění spolupráce příkazníka dle postupu, blíže vymezeného v čl. 2 této smlouvy.

1.2. Účel

Účelem této smlouvy je zajištění administrace veřejných zakázek dle ZZVZ.

2. ZÁKLADNÍ VYMEZENÍ SLUŽEB

Na základě této smlouvy budou příkazci poskytovány příkazníkem následující služby:

2.1. Administrace veřejných zakázek dle ZZVZ, která **zahrnuje** zejména:

- Převzetí podkladů k jednotlivým veřejným zakázkám od příkazce;
- Posouzení a návrhy nejvhodnějších postupů příkazce při zadávání konkrétních veřejných zakázek, konzultace a odsouhlasení postupů s příkazcem;
- Vypracování čistopisu předběžného oznámení veřejné zakázky ve Věstníku veřejných zakázek v případech, kdy toto umožňuje ZZVZ a příkazce se pro tuto možnost rozhodne;
- Zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s příkazcem;
- Činnosti spojené s přípravou a zpracováním čistopisu zadávací dokumentace včetně hodnotících kritérií, potřebných příloh a rovněž podkladů po věcně odborné stránce;
- Zajištění jejich uveřejnění na profilu zadavatele, vypracování čistopisu a uveřejnění oznámení o zahájení zakázky ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku EU;
- Příprava obchodních podmínek (kupní smlouvy), které budou součástí zadávací dokumentace;
- Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek, tj. příjem žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace, zpracování vysvětlení a případných změn zadávací dokumentace v průběhu lhůty pro podání nabídek,
- Zajištění včasného doručení vysvětlení či změny zadávací dokumentace ve lhůtě, stanovené ZZVZ, na základě součinnosti poskytnuté příkazcem;
- Organizační zajištění případných prohlídek místa plnění;
- Zpracování zápisů z prohlídek místa plnění ve spolupráci s příkazcem;
- Zpracování jmenovacích listin pro členy hodnotících komisí;
- Organizační zabezpečení přijímání elektronických nabídek a činností souvisejících s jejich otevíráním (vedení seznamu nabídek, podání informací z otevírání nabídek, vyžádá-li si to účastník apod.);
- Sepsání protokolu o otevírání nabídek včetně všech náležitostí dle ZZVZ;
- Příprava jednání komisí pro otevírání nabídek v elektronické podobě a komisí pro posuzování a hodnocení nabídek, příprava dokumentů potřebných pro jednání komisí pro otevírání nabídek a hodnotících komisí (čestná prohlášení, jmenovací listiny, zpráva o hodnocení nabídek, výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele a další povinné doklady dle ZZVZ;
- Účast na jednáních hodnotících komisí za účelem posouzení a hodnocení nabídek v pozici poradce, pokud tak příkazce stanoví;
- Činnosti spojené s vyhodnocováním nabídek (zajištění prvního a následných jednání hodnotících komisí, příprava a sepsování protokolů z jednotlivých jednání komisí, posouzení nabídek (kromě posouzení věcné správnosti nabídek, např. kromě posouzení, zda účastníkem nabízené plnění předmětu zakázky splňuje požadavky příkazce, specifikované v zadávací dokumentaci), zpracování čistopisů žádostí o písemné doplnění či vysvětlení nabídek, o doložení dokladů a jejich odeslání účastníkům, příjem vysvětlení účastníků a jejich posouzení, v součinnosti se zadavatelem zpracování žádostí o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vypracování rozhodnutí a oznámení o vyloučení

účastníků zadávacích řízení, zpracování a odeslání výzev k předložení dokladů dle ZZVZ před podpisem smlouvy, kontrola doložených dokladů před podpisem smlouvy vč. kontroly rozkrytí skutečného majitele, v případě nedoložení dokladů před podpisem smlouvy či nerozkrytí skutečných majitelů opakování postupu posouzení nabídky účastníka dalšího v pořadí, vypracování zpráv o posouzení a hodnocení nabídek;

– Činnosti spojené s ukončením zadávacích řízení (vypracování podkladů pro výběr dodavatelů, zpracování a odeslání oznámení o výběru, v případě zrušení zadávacích řízení zpracování oznámení a odeslání zrušení, dále kompletace, vypracování a odeslání písemných zpráv zadavatele, předání kompletních dokumentací k zadávacím řízením k archivaci příkazci);

– Vypracování oznámení o výsledcích zadávacích řízení a jejich uveřejňování v informačním systému veřejných zakázek – Věstníku veřejných zakázek, TED;

– Uveřejňování dokumentů a formulářů na profilu zadavatele v souladu se ZZVZ, vč. uveřejnění skutečně uhrazené ceny;

– Poskytování konzultačních služeb příkazci v souvislosti s veřejnou zakázkou;

– Činnosti spojené s vyřizováním námitek, zejména příjem námitek a vypracování návrhů rozhodnutí zadavatele včetně jejich rozesílání oprávněným osobám a uveřejňování v souladu se ZZVZ (odpovědi na námítky po věcně odborné stránce připravuje příkazce);

– Zastupování příkazce ve věcech řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) dle příslušných ustanovení ZZVZ a poskytování s tím souvisejících konzultačních služeb, bylo-li takové řízení zahájeno z důvodu pochybení na straně příkazníka;

– Komunikace a dílčí konzultace v rámci metodické pomoci s veřejnou zakázkou;

– Maximální součinnost s technickým zástupcem příkazce.

2.2. Za administraci veřejných zakázek se pro účely této smlouvy **nepovažuje**:

– provádění cenových průzkumů za účelem stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, či vyhledávání vhodných účastníků, či jakýkoliv průzkum trhu;

– příprava speciálních technických podkladů veřejné zakázky (např. projektové dokumentace, technické specifikace, položkové rozpočty apod.);

– kontrola věcné správnosti nabídek (zejména posouzení, zda účastníkem nabízené plnění předmětu veřejné zakázky – nabízené výrobky – splňují podmínky, stanovené příkazcem v zadávací dokumentaci, tj. např. kontrola technických specifikací nabízených výrobků);

– volba ani výkon funkce člena komise pro posuzování a hodnocení nabídek, přičemž jedna osoba v pracovně-právním vztahu k příkazníkovi může být po dohodě smluvních stran členem komise pro otevírání nabídek;

– zajištění podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem;

– zastupování příkazce ve věci řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) dle příslušných ustanovení ZZVZ, bylo-li takové řízení zahájeno z důvodu pochybení na straně příkazce, s výjimkou poskytování s tím souvisejících konzultačních služeb.

2.3. Bude-li řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před ÚOHS dle příslušných ustanovení ZZVZ zahájeno jak z důvodu na straně příkazce, tak z důvodu na straně příkazníka, ponese smluvní strany náklady, spojené s případným zastupováním, rovným dílem.

2.4. Zadávací řízení je považováno za ukončené, dojde-li k podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem a zároveň marně uplynuly všechny zákonné lhůty pro podání námitek.

2.5. Předmět plnění dále zahrnuje odpovědnost příkazníka za:

- řádné provedení všech úkonů, vztahujících se k veřejné zakázce, které vyplývají zejména ze ZZVZ;
- pochybení postupu příkazníka v procesu přípravy, průběhu a ukončení zadávacího řízení veřejné zakázky (např. porušení zásady zákazu diskriminace postupem příkazníka apod.), nebyl-li na takový nevhodný postup příkazce příkazníkem písemně upozorněn.

2.6. Spolupráce příkazníka s technickým zástupcem příkazce

Ze strany příkazníka:

- Komunikace mezi příkazníkem a technickým zástupcem bude probíhat formou telefonickou nebo mailovou;

- Příkazník bude předávat dokumentaci k veřejné zakázce výhradně v elektronické podobě;

- Věcnou kontrolu správnosti a úplnosti dokumentace, provede před jejím zveřejněním příkazník;

- Elektronická podoba dokumentů musí obsahovat dokumenty v běžně používaných formátech, nevyžadující vlastnictví speciálních programů a aplikací;

- Originály dokumentů, vyhotovených pouze v elektronické podobě, budou předávány technickému zástupci včetně všech platných elektronických podpisů;

- Dokumenty, jejichž (podepsaný) originál existuje pouze v tištěné podobě, budou předávány technickému zástupci jak fyzicky ve formě tištěné, tak ve formě oskenovaného dokumentu ve formátu *.pdf;

- Elektronická forma dokumentů bude technickému zástupci do velikosti max. 100 MB;

- Příkazník musí technickému zástupci předkládat dokumentaci veřejné zakázky v několika fázích. Minimálně se jedná o tyto fáze:

> 1. fáze – zadávací dokumentace před vyhlášením veřejné zakázky,

> 2. fáze – dokumentace před podpisem kupní smlouvy,

> 3. fáze – dokumentace po podpisu kupní smlouvy,

> 4. fáze – dokumentace před podpisem dodatku ke kupní smlouvě,

> 5. fáze – dokumentace po podpisu dodatku ke kupní smlouvě,

> 6. fáze – dokumentace k celkové změně závazku,

> 7. fáze – dokumentace k ukončení zakázky.

2.7. Příkazník předává dokumentaci technickému zástupci, pokud tato dokumentace souvisí s veřejnou zakázkou. Jedná se zejména o:

- seznam osob s podepsaným čestným prohlášením o neexistenci střetu zájmů u těchto osob;

- písemné prokázání způsobu stanovení předpokládané hodnoty VZ;

- příklady konkrétního plnění, které budou prokazovat, že Zadávací podmínky nejsou nastaveny diskriminačně (vyjma technických podmínek);
- stanoviska příslušných orgánů a expertní posudky, potvrzující oprávněnost postupu příkazce a/nebo, že postup příkazce je v souladu se zásadami 3E, pokud se jedná o veřejnou zakázku, zadávanou podle výjimky z působnosti ZZVZ;
- podrobné odůvodnění požadavků na splnění kvalifikace;
- podrobné odůvodnění zvoleného způsobu hodnocení z hlediska zásad 3E;
- podrobné odůvodnění hodnocení nabídek, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud v zadávacím řízení nebyla vybrána nabídka s nejnižší nabídkovou cenou;
- podrobné odůvodnění hodnocení nabídek, ze kterého bude jednoznačně vyplývat, že zásady 3E byly dodrženy, pokud ze zadávacího řízení byl/i vyloučen/i účastník/ci s nejnižší nabídkovou cenou;
- stanoviska příslušných orgánů a expertní posudky potvrzující, že obchodní podmínky jsou obvyklé a/nebo přiměřené předmětu VZ;
- objektivní odůvodnění nutnosti uzavření dodatku ke kupní smlouvě s přesným odkazem na ustanovení právního předpisu, který umožňuje takový dodatek uzavřít;
- další podklady, které umožní ověřit správnost nastavení zadávacích podmínek nebo průběhu zadávacího řízení.

3. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

3.1. Příkazník je povinen při plnění smlouvy postupovat s odbornou péčí dle pokynů a v zájmu příkazce, dle platných právních předpisů, zejména příslušných ustanovení ZZVZ, které se na veřejnou zakázku vztahují.

3.2. Při plnění smlouvy příkazník použije každého prostředku, který si vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a/nebo pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

3.3. Zjistí-li příkazník, že podklady, které mu byly předloženy, jsou nesprávné, vadné, nebo jinak nedostatečné, je povinen na to bezodkladně příkazce upozornit, a to písemně na e-mailovou adresu technického zástupce.

3.4. Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob pouze na základě písemného souhlasu příkazce (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). Toto právo se vztahuje na činnosti, které nemůže příkazník zajistit ze svých zdrojů (např. k vypracování odborných podpůrných nezávislých posudků např. soudních znalců, nezávislých rozpočtářů, nebo jiných Odborníků).

3.5. Zjistí-li příkazník překážky při plnění této smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností, spojených splněním, dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění překážek, popř. na změně

smlouvy, ve lhůtě 7 kalendářních dnů ode dne oznámení příkazci, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.

3.6. Předá-li příkazce podklady pro přípravu zadávacích podmínek smlouvy příkazníkovi, zavazuje se příkazník zpracovat zadávací podmínky včetně obchodních podmínek a dalších příloh k příslušné veřejné zakázce a předložit její finální znění k odsouhlasení příkazci ve lhůtách:

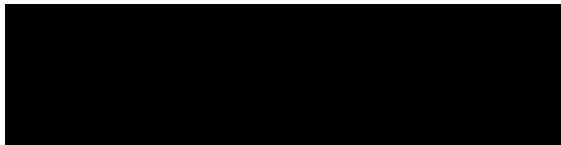
– veřejná zakázka v režimu zákona bez částí nebo rozdělena max. na 3 části – nejpozději do 8 pracovních dnů včetně;

– veřejná zakázka v režimu zákona, rozdělena na více než 3 části – nejpozději do 10 pracovních dnů včetně.

Výše uvedené lhůty počínají běžet od následujícího dne po dni, ve kterém příkazník písemně potvrdil příkazci přijetí jeho požadavku vč. podkladů. Bude-li mít příkazník pochybnosti o správnosti doručených podkladů ze strany příkazce, či bude-li třeba si s příkazcem vyjasnit některé podmínky zadání, po vzájemné dohodě obou smluvních stran lze lhůty přiměřeně prodloužit.

3.7. Příkazník se zavazuje komunikovat a předávat veškerou dokumentaci v požadovaném termínu a formátu technickému zástupce.

Technickým zástupcem je:



3.8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním této smlouvy, výhradně za účelem plnění smlouvy.

Po skončení plnění, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

3.9. Příkazník si je vědom, že je ve smyslu § 2 písm. e) Zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, realizované při kontrole projektů, a tuto součinnost v případě, že k tomu bude vyzván, poskytnout.

3.10. Pro vyloučení pochybností smluvní strany uvádějí, že odbornost příkazníka nezahrnuje poradenství, kontrolu ani činnosti z oblasti daňové, stavební, technické, rozpočtové, hygienické, projektové, elektrotechnické, ekonomické, pedagogické, umělecké, pojišťovnictví. Za věcnou správnost zadávací dokumentace ve výše uvedeném rozsahu, jakožto i dalších dokumentů, vyhotovených v průběhu realizace veřejné zakázky, včetně vypracování věcného vysvětlení zadávací dokumentace, kontroly nabídek, či rozhodnutí o námitkách účastníků, v uvedeném rozsahu odpovídá příkazce.

3.11. Příkazník na základě této smlouvy neodpovídá za jiné zadávací podmínky než ty, které příkazník sám zpracoval.

3.12. Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat kontaktní osobě příkazce k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit úkony bez zbytečného odkladu ve lhůtě, stanovené příkazníkem na základě aktuálního stavu

a potřeb, vyplývajících ze zákonných ustanovení, max. však do 3 (tří) pracovních dnů, a schválené nebo připomínkované úkony odeslat zpět elektronickou poštou příkazníkovi.

3.13. Příkazník se zavazuje určit kontaktní osoby ve věci plnění této smlouvy. Tyto osoby může změnit písemným sdělením příkazci spolu s uvedením jména nové kontaktní osoby a jejích kontaktních údajů tak, aby tato změna nenarušila plynulost poskytovaných služeb. Tyto kontaktní osoby jsou oprávněny činit za příkazníka jakékoliv úkony, související s plněním předmětu této smlouvy.

Kontaktními osobami pro účely této smlouvy jsou stanoveny minimálně:

– Vedoucí týmu – specialista veřejných zakázek: [REDACTED]

Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že tato kontaktní osoba není oprávněna smlouvu jakkoliv měnit, či ukončit.

– Člen týmu – administrátor veřejných zakázek: - [REDACTED]

Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že tato kontaktní osoba není oprávněna smlouvu jakkoliv měnit, či ukončit.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

4.1. Příkazce je povinen předat příkazníkovi včas úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nutné k věcnému plnění této smlouvy, pokud z této smlouvy výslovně nevyplývá, že si je má zajistit příkazník sám v rámci své činnosti. Příkazce je povinen řádně a včas předat příkazníkovi veškerý listinný materiál, potřebný k řádnému plnění smlouvy.

4.2. Příkazce se zavazuje průběžně dodávat příkazníkovi po podpisu této smlouvy podklady pro přípravu zadávacích podmínek, a to v elektronické podobě v konečném znění. jedná se zejména o:

a) podrobný a úplný popis předmětu veřejné zakázky a její specifikace (technické podmínky veřejné zakázky, projektová dokumentace apod.);

b) prázdný položkový rozpočet a výkaz výměr, je-li pro potřeby veřejné zakázky relevantní;

c) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky v Kč bez DPH;

d) je-li veřejná zakázka rozdělena na dílčí části, doloží příkazce podklady ve výše uvedeném rozsahu pro každou dílčí část.

Na základě zaslaných podkladů je příkazník povinen zpracovat zadávací podmínky a předkládat jejich finální znění příkazci k odsouhlasení v termínech, uvedených v čl. 3 této smlouvy.

4.3. Kromě podkladů, vymezených v odst. 4.2 tohoto článku, je příkazce povinen poskytnout další podklady a informace požadované příkazníkem (např. návrh na nastavení způsobu hodnocení nabídek, jednotlivých hodnotících kritérií, jmen členů komisí apod.), a to ve lhůtě do 3 (tří) pracovních dnů od přijetí písemné výzvy příkazníka k jejich dodání.

4.4. Příkazce je dále povinen bezodkladně poskytnout příkazníkovi podklady a informace, které se oproti původně předaným podkladům a informacím změnil, nebo nové podklady a informace, které jsou nezbytné pro řádné zpracování dokumentace nebo poskytnutí služeb, a to včetně pokynů a informací, které obdržel od příslušných kontrolních, či jiných orgánů.

Pro účely poskytování součinnosti určuje příkazce osobu technického zástupce.

4.5. Veškeré požadavky na poskytnutí součinnosti budou ze strany příkazníka doručovány této osobě. Příkazce je oprávněn tuto kontaktní osobu jednostranně změnit písemným sdělením příkazníkovi spolu s uvedením jména a kontaktních údajů této nové osoby. Pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že tato kontaktní osoba není oprávněna tuto smlouvu jakkoliv měnit, či ukončit.

5. SPOLUPRÁCE STRAN, PODDODÁVKY, POJIŠTĚNÍ ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU

5.1. Součinnost

Po celou dobu trvání této smlouvy si budou příkazce a příkazník vzájemně poskytovat součinnost a informace, jež jsou potřebné ke splnění jejich závazků dle této smlouvy.

Obdrželi-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis, vztahující se k zadávacímu řízení administrovanému příkazníkem, poskytne tento bez zbytečného odkladu příkazníkovi (vždy s přihlédnutím ke lhůtám dle ZZVZ).

Při realizaci činností dle této smlouvy se příkazník zavazuje dostavit se na výzvu příkazce do jeho sídla (např. z důvodu předání podkladů, dokumentace, konzultací, jednání komisí apod.).

5.2. Realizační tým příkazníka

Příkazník se zavazuje plnit povinnosti dle této smlouvy, prostřednictvím realizačního týmu.

Ke dni uzavření této smlouvy tvoří realizační tým příkazníka osoby, uvedené v čl. 3 této smlouvy.

Příkazník prohlašuje, že výše uvedené osoby, tvořící realizační tým, splňují minimální požadavky stanovené příkazcem ve výzvě k podání nabídky, tj. osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci, vztahující se k požadovaným službám, a to jak ve vztahu k fyzickým osobám, které mohou služby poskytovat, tak ve vztahu k jejich vedoucím pracovníkům, přičemž je budou splňovat po celou dobu trvání této smlouvy. V případě, že některá osoba, tvořící realizační tým, přestane v průběhu trvání této smlouvy splňovat jakýkoliv z požadavků, stanovených příkazcem, je příkazník povinen takovou osobu v realizačním týmu bezodkladně nahradit jinou, splňující veškeré požadavky příkazce.

Příkazník je oprávněn nahradit, resp. doplnit výše uvedené osoby, tvořící realizační tým, pouze osobami splňujícími minimální požadavky příkazce, stanovené ve výzvě k podání nabídky.

Jakékoliv změny realizačního týmu příkazníka budou možné vždy pouze s předchozím souhlasem příkazce.

Příkazce není oprávněn odmítnout souhlas se změnou osoby, tvořící realizační tým, navrženou příkazníkem, pokud tato osoba splňuje veškeré shora uvedené požadavky.

5.3. Využití poddodavatele

V případě využití poddodavatele není jakkoli dotčena odpovědnost příkazníka za případné nesplnění či vadné plnění příslušných závazků a příkazník příkazci odpovídá, jako by příslušné plnění poskytl sám.

Případný seznam poddodavatelů je uveden v příloze, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.

5.4. Pojištění odpovědnosti za škodu

Příkazník se zavazuje mít po celou dobu platnosti této smlouvy sjednáno pojištění své odpovědnosti za případnou škodu, způsobenou příkazci nebo třetí osobě svojí činností v souvislosti s předmětem plnění této zakázky, s limitem pojistného plnění, resp. s pojistnou částkou ve smyslu ustanovení § 2813–2815 občanského Zákoníku, ve výši min. 10 mil. Kč.

Existenci tohoto pojištění je příkazník povinen příkazci doložit (předložením pojistné smlouvy, pojistného certifikátu či jiného obdobného dokladu) na žádost příkazce kdykoliv v průběhu trvání smluvního vztahu.

6. DŮVĚRNOST INFORMACÍ

6.1. Důvěrné informace a závazek k jejich ochraně

Žádná ze smluvních stran není oprávněna zpřístupnit jakékoliv třetí straně, ani použít nebo využít k jakémukoliv účelu jakékoliv informace, týkající se ostatních smluvních stran nebo jejich zástupců, spřízněných osob, podnikatelské činnosti a obchodů zamýšlených touto smlouvou nebo kteroukoliv ze smluv na ni navazujících (dále jen „důvěrné informace“), jež získá nebo získala na základě této smlouvy nebo kterékoliv ze smluv na ni navazujících, vyjma případů, pokud tak učiní:

(i) s předchozím písemným souhlasem příslušné smluvní strany, nebo

(ii) v souladu s požadavky příslušných právních předpisů (včetně práva příkazce zveřejnit tuto smlouvu v souladu se ZZVZ, resp. dle Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění), platných účetních předpisů, platných burzovních předpisů a rozhodnutí příslušného soudu, nebo

(iii) pokud to tato smlouva výslovně umožňuje.

6.2. Oprávnění ke zpřístupnění důvěrných informací

Jakákoliv ze smluvních stran je oprávněna sdělovat důvěrné informace svým spřízněným osobám, poddodavatelům, právním zástupcům, účetním, zaměstnancům a zástupcům, avšak s tím, že taková smluvní strana zajistí, aby ty osoby, jež budou mít přístup k důvěrným informacím, nezpřístupňovaly důvěrné informace třetím osobám, ani je nepoužívaly, ani nevyužívaly k jinému účelu, než:

(i) za účelem plnění (resp. zajištění plnění) zákonných povinností příslušné smluvní strany, nebo

(ii) za účelem plnění (resp. zajištění plnění) povinností vyplývajících smluvní straně z této smlouvy.

6.3. Bezpečnostní opatření ve vztahu k důvěrným informacím

Každá ze smluvních stran se zavazuje, že bude dodržovat přiměřená bezpečnostní opatření za účelem zamezení neoprávněného přístupu třetích osob k důvěrným informacím, jež jsou v držení příslušné smluvní strany.

6.4. Trvání závazků důvěrnosti

Závazky, obsažené v čl. 6 této smlouvy, týkající se zachování důvěrnosti, zůstanou v plném rozsahu platné a účinné ještě po dobu pěti (5) let od zániku této smlouvy.

6.5. Zveřejňování informací dle ZZVZ, součinnost příkazníka

Smluvní strany berou na vědomí, že příkazce je povinen při plnění této smlouvy postupovat v souladu s ustanovením § 219 ZZVZ a zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (Zákon o registru Smluv).

7. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

7.1. Odměnu příkazníka za poskytování služeb dle čl. 2 této smlouvy si smluvní strany sjednaly po dobu trvání této smlouvy částku 65.500 Kč bez DPH.

Při rozdělení zakázky na části je odměna za výběrové řízení navýšena o 17.500 Kč za každou takovou část výběrového řízení.

Za výběrové řízení se zadávací dokumentací v anglickém jazyce je odměna za výběrové řízení navýšena o 50 % (po případném zohlednění navýšení za rozdělení na části).

Odměna za konzultační služby i za další úkony nedefinované touto smlouvou, činí částku 2.700 Kč bez DPH za každou i započatou hodinu poskytování služby příkazníkem (tzv. „hodinová úplata“). Příkazník vyúčtuje konzultační služby poskytnuté v každém kalendářním měsíci po uplynutí daného kalendářního měsíce.

7.2. Odměna příkazníka za administraci veřejné zakázky zahrnuje veškeré vynaložené náklady příkazníka, související s předmětem plnění. Odměna nezahrnuje zejména poskytování služeb v cizím jazyce, odborné (znalecké) posudky, právní služby, překlady.

7.3. Odměna příkazníka bude fakturována příkazci po ukončení zadávacího řízení, tj. uveřejněním formulářů ve WZ a TED, uveřejněním písemné zprávy zadavatele na profilu příkazce a předáním kompletní dokumentace k zadávacímu řízení k archivaci příkazci.

7.4. V případě, že zadávací řízení bude z jakéhokoliv důvodu zrušeno, je příkazník oprávněn fakturovat pouze část sjednané ceny za administraci veřejné zakázky, a to takto:

– V případě přerušení přípravných prací z rozhodnutí příkazce před zahájením zadávacího řízení budou fakturovány jednorázově skutečně vynaložené náklady příkazníka, maximálně však ve výši 10 % z ceny za administraci veřejné zakázky;

– Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, tj. do okamžiku otevírání nabídek, bude fakturováno jednorázově 30 % z ceny za administraci veřejné zakázky;

– Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení mezi okamžikem otevírání nabídek a výběrem dodavatele bude fakturováno jednorázově 50 % z ceny za administraci veřejné zakázky;

– Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení mezi výběrem dodavatele a ukončením zadávacího řízení bude fakturováno jednorázově 80 % z ceny za administraci veřejné zakázky.

7.5. V případě, že příkazník vystaví objednávku na opakované zadávací řízení se stejným předmětem plnění, jako mělo zadávací řízení, jež bylo zrušeno v posledních 3 měsících ode dne vystavení nové objednávky, bude cena za administraci opakované veřejné zakázky stanovena jako cena za administraci původní veřejné zakázky, ponížena o 50 %.

7.6. Za den úhrady faktury je stanoven den odepsání peněžních prostředků z účtu příkazce.

7.7. Faktura bude zaslána elektronicky ve formátu *.pdf na adresu technického zástupce. Faktura musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle příslušných právních předpisů. Příkazce je oprávněn vrátit vadný daňový doklad příkazníkovi neprodleně po zjištění nedostatku, nejpozději však ke dni splatnosti. V takovém případě není příkazce v prodlení s úhradou ceny plnění. Nová lhůta splatnosti začíná běžet dnem doručení bezvadného daňového dokladu příkazci.

7.8. Splatnost faktury se sjednává na 30 dnů ode dne jejího doručení příkazci na e-mailovou adresu.

7.9. Zálohové platby nejsou v rámci této smlouvy sjednány.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

8.1. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Tato smlouva se uzavírá na dobu do ukončení veškerých činností dle čl. 3 této smlouvy k realizované veřejné zakázce dle této smlouvy, nejpozději však k datu 31. 12. 2024.

8.2. Zánik smlouvy před uplynutím doby jejího trvání

Před okamžikem zániku této smlouvy dle čl. 8.1. této smlouvy lze smlouvu zcela ukončit výhradně na základě písemné dohody smluvních stran, není-li v této smlouvě stanoveno jinak.

8.3. Odstoupení od smlouvy před uplynutím doby jejího trvání

Před okamžikem zániku této smlouvy dle čl. 8.1. této smlouvy lze smlouvu ukončit na základě odstoupení ze strany příkazce či příkazníka v případě, že se příkazník (odstoupení ze strany příkazce) či příkazce (odstoupení ze strany příkazníka) dopustí podstatného porušení této smlouvy a současně dojde ke splnění všech podmínek, uvedených v čl. 8.5. této smlouvy.

8.4. Odstoupení a podstatné porušení povinností

Smluvní strany se dohodly a souhlasí, že pro účely této smlouvy je porušení podstatné, jestliže smluvní strana, porušující tuto smlouvu, věděla v době uzavření smlouvy, nebo v této době bylo rozumné předvídat s přihlédnutím k účelu smlouvy, který vyplývá z jejího obsahu, že druhá smluvní strana nebude mít zájem na plnění povinností při takovém porušení této smlouvy. To se týká i případů poskytnutí vadného plnění.

8.5. Podmínky odstoupení od této smlouvy

Smluvní strana je oprávněna odstoupit od smlouvy v souladu s čl. 8.3. této smlouvy pouze při podstatném porušení smlouvy druhou smluvní stranou, a pokud současně:

- (i) druhé smluvní straně zaslala písemnou formou výzvu k odstranění podstatného porušení smlouvy druhou smluvní stranou, nebo k odstranění důsledků takového podstatného porušení;
- (ii) druhé smluvní straně zaslala doporučeným dopisem výzvu k osobnímu jednání zástupců smluvních stran;
- (iii) smluvní strany nečinily žádnou dohodu ohledně nastalého stavu;
- (iv) marně uplynula lhůta nejméně devadesáti (90) dnů, kterou ve výzvě ad (i) smluvní strana pro odstranění podstatného porušení nebo následků podstatného porušení stanovila.

8.6. Vypovězení této smlouvy: ze strany příkazce

Příkazce je oprávněn tuto smlouvu kdykoliv písemně vypovědět, a to i bez uvedení důvodu. V takovém případě tato smlouva zaniká uplynutím 2 (dvou) měsíců od okamžiku doručení písemné výpovědi příkazníkovi.

9. SANKCE

9.1. V případě, že příkazník poruší povinnost dle čl. 2.6. této smlouvy, tj. včas nepotvrdí příkazci výzvu k poskytnutí plnění, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

9.2. V případě, že příkazník poruší povinnost dle čl. 3.6. této smlouvy a zadávací podmínky včetně obchodních podmínek a dalších příloh na jednu veřejnou zakázku nebudou ve finálním znění předloženy příkazci k odsouhlasení ve stanovených lhůtách, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

9.3. V případě, že příkazník poruší povinnost dle čl. 5.2. této smlouvy a předmět prováděcích smluv nebude plněn členy realizačního týmu příkazníka ve smyslu článku 5.2 této smlouvy, nebo dojde ke změně realizačního týmu příkazníka bez předchozího souhlasu příkazce, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

9.4. V případě, že příkazník poruší povinnost dle článku 5.3. této smlouvy a při plnění předmětu prováděcích smluv využije služeb poddodavatele v rozporu s ustanovením článku 5.3 této smlouvy, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

9.5. V případě, že příkazník poruší povinnost dle článku 5.4. této smlouvy a nebude mít po celou dobu trvání smlouvy sjednáno platné pojištění své odpovědnosti za škodu způsobenou příkazci nebo třetí osobě a/nebo příkazník nedoloží příkazci v souladu s podmínkami sjednanými v článku 5.4. této smlouvy existenci platného pojištění, je povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti.

9.6. Pro případ nesplnění úhrady faktury ve lhůtě splatnosti je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi smluvní úrok z prodlení ve výši 0,035 % z fakturované částky za každý i započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě třiceti (30) dnů po prokazatelném odeslání výzvy k zaplacení smluvní pokuty příkazníkovi.

Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty dle této smlouvy, ani jejím skutečným uhrazením není dotčeno právo příkazce na náhradu škody, vzniklé porušením povinnosti, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou.

Uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty dle této smlouvy, ani jejím skutečným uhrazením nezaniká povinnost příkazníka splnit povinnost, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou; příkazník je i nadále povinen ke splnění takovéto povinnosti.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1. Doručování písemností

Jakékoli oznámení, žádost či jiné sdělení, jež má být učiněno či dáno smluvní straně dle této smlouvy, bude učiněno či předáno písemně. Toto oznámení, žádost či jiné sdělení bude, pokud z této smlouvy nevyplývá jinak, považováno za řádně dané či učiněné smluvní straně, bude-li doručeno osobně, doporučenou poštou, kurýrní službou, e-mailem, nebo prostřednictvím datové schránky na dále uvedenou adresu příslušné smluvní strany, nebo na jinou adresu, kterou příslušná smluvní strana určí v písemném oznámení, zaslaném v souladu s touto smlouvou:

Příkazce:

Adresa: Oblastní nemocnice Jičín a.s., Bolzanova 512, Valdické Předměstí, 506 01 Jičín

Příkazník:

Adresa: enovation s.r.o., Sokolovská 695/115b, Karlín, 186 00 Praha 8

Výše uvedené adresy a komunikační spojení mohou být měněny jednostranným písemným oznámením, doručeným příslušnou smluvní stranou druhé smluvní straně s tím, že takováto změna se stane účinnou dnem doručení takového oznámení.

10.2. Doplnění a změny této smlouvy

Pokud není v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, může být tato smlouva (včetně jejích příloh) doplňována nebo měněna pouze formou písemných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami. Jakákoliv smluvní strana bude oprávněna iniciovat jednání, směřující k doplnění či změně této smlouvy prostřednictvím písemného oznámení, zaslaného druhé smluvní straně, načež smluvní strany provedou veškeré potřebné analýzy a v dobré víře povedou jednání o předmětné záležitosti.

10.3. Zákaz postoupení práv a povinností ze strany příkazníka

Smluvní strany se tímto dohodly, že příkazník není bez předchozího výslovného souhlasu příkazce oprávněn postoupit či převést jakákoliv svá práva či povinnosti, vyplývající z této smlouvy, na jakoukoliv třetí osobu.

10.4. Závaznost pro právní nástupce smluvních stran

Smluvní strany se dohodly a souhlasí s tím, aby veškerá práva a povinnosti smluvních stran zavazovala rovněž jejich právní nástupce.

10.5. Oddělitelnost

Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatným, nevymahatelným nebo neúčinným, nedotýká se tato neplatnost, nevymahatelnost či neúčinnost ostatních ustanovení této smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit do třiceti (30) pracovních dnů od doručení výzvy příkazce příkazníkovi nevymahatelné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným, vymahatelným a účinným, se stejným nebo obdobným obchodním a právním smyslem.

10.6. Stejnopisy

Tato smlouva je vyhotovena ve 2 (dvou) stejnopisech, z nichž každý bude považován za originál. Příkazce i příkazník obdrží po jednom stejnopisu.

10.7. Řešení sporů

Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a ZZVZ. Veškeré spory mezi smluvními stranami vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, budou řešeny pokud možno nejprve dohodou smluvních stran.

10.8. Smluvní strany tímto prohlašují, že neexistuje žádné ústní ujednání, smlouva, či řízení některé smluvní strany, které by nepříznivě ovlivnilo výkon jakýchkoliv práv a povinností dle této smlouvy. Zároveň potvrzují svým podpisem, že veškerá ujištění a dokumenty dle této smlouvy jsou pravdivé, platné a právně vymahatelné.

Na důkaz toho, že smluvní strany s obsahem této smlouvy souhlasí, rozumí jí a zavazují se k jejímu plnění, připojují své podpisy a prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena podle jejich svobodné a vážné vůle.

Za příkazce v Jičíně:



.....
Oblastní nemocnice Jičín a.s.



Za příkazníka v Praze:



.....
enovation s.r.o.

