

Nemocnice Pardubického kraje, a.s.

IČ: 275 20 536, DIČ: 275 20 536

se sídlem: Pardubice, Kyjevská 44, PSČ 532 03

zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Hradci Králové v oddíle B, vložce 2629

zastoupena ve věcech smluvních MUDr. Tomášem Gottvaldem, předsedou představenstva a Ing. Petrem Rudzanem, místopředsedou představenstva

bankovní spojení: č. účtu: 43-6084130247/0100 vedeného u Komerční banky, a.s.

(dále jen "příkazce")

a

CAUTOR PROJECTS & ADVISING a.s

IČ: 271 46 171, DIČ: CZ271 46 171

se sídlem: Praha 1, Havlíčkova 15, PSČ 110 00

zapsána v obchodním rejstříku vedeným Městským soudem v Praze v oddíle B, vložce 9312

zastoupena ve věcech smluvních Ing. Michalem Hrubým, statutárním ředitelem

bankovní spojení: č. účtu: 2107908798/2700 vedeného u UniCredit Bank,

(dále jen "příkazník")

uzavírají na základě ust. § 2430 – 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a na základě výsledku zadávacího řízení veřejné zakázky na služby s názvem **Zajištění komplexních služeb pro zpracování žádostí o podporu a administraci projektů v rámci 5., 26., 28., a 31. výzvy IROP**, níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto:

„Příkazní smlouvu“

čl. I. Předmět smlouvy

1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje obstarat záležitost pro příkazce.

1.2 Smluvní strany se dohodly, že příkazník zajistí pro příkazce zpracování žádostí o dotaci k projektům **Konsolidace systémů PACS NPK, a.s.; Jednotný klinický informační systém NPK, a.s. a Modernizace informačních systémů a datového centra pro správu majetku NPK, a.s.** z Integrovaného regionálního operačního programu, dotačních výzev č. 26 „eGovernment“ a č. 28 „Specifické informační a komunikační systémy a

infrastruktura II“. Příkazník „za součinnosti s příkazcem“ během trvání tohoto smluvního vztahu zajistí následující činnosti:

1.2 A)

- zpracování plné žádosti o dotaci k projektu v elektronické aplikaci
- zpracování předloženého podnikatelského záměru/studie proveditelnosti do žádosti
- kompletace povinných příloh žádosti (za součinnosti s příkazcem);
- zkompletování žádosti, všech příloh a odevzdání žádosti;
- vypořádání připomínek k žádosti ze strany poskytovatele dotace během hodnotícího procesu
- komunikace a součinnost s předkladatelem projektu, resp. příkazcem;
- komunikace s poskytovatelem podpory;
- prezentování výsledků příkazci.

1.2 B)

- kontrola stavu žádosti během celého schvalovacího procesu;
- informovat příkazce o případných změnách souvisejících s probíhajícím schvalovacím procesem;
- komunikace a součinnost s předkladatelem projektu, resp. příkazcem;
- komunikace s poskytovatelem podpory;
- prezentování výsledků příkazci.
- tato činnost končí okamžikem schválení projektu (právní akt Rozhodnutí o přidělení dotace).

1.2 C)

- monitoring projektu dle pravidel dotačního programu, který zahrnuje:
- kontrola realizace projektu a jeho parametrů během realizace
- zpracování monitorovacích hlášení/monitorovacích zpráv/žádostí o platbu
- zpracování dodatků a doplňujících informací do monitorovacích hlášení/monitorovacích zpráv/žádostí o platbu
- komunikace s poskytovatelem podpory
- komunikace a součinnost s předkladatelem projektu, resp. příkazcem
- zpracování závěrečného vyhodnocení projektu
- tato činnost končí okamžikem ukončení realizace projektu.

1.3 Podrobný předmět smlouvy:

a) zpracování a kompletnost žádosti o dotaci vč. všech příloh

- zajištění všech nutných podání prostřednictvím webová aplikace pro žadatele o podporu z Evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) v období 2014-2020 - MS2014+:
 - žádost o podporu včetně příloh,
 - dokumentace ze zadávacího řízení
 - informace o pokroku v realizaci,
 - žádosti o platbu a zprávy o realizaci,
 - žádosti o změnu,
- vypracování žádosti v programu MS2014+ za použití vybraných údajů průběžně dodávaných příkazcem v elektronické i tištěné podobě
- vypracování všech povinných příloh žádosti v programu MS2014+ za použití vybraných údajů průběžně dodávaných příkazcem v elektronické i tištěné podobě
- vypracování všech nepovinných příloh žádosti v programu MS2014+, které příkazce bude požadovat k přílohám doložit za použití vybraných údajů průběžně dodávaných příkazcem v elektronické i tištěné podobě
- kompletnost žádosti o dotaci a všech povinných a nepovinných příloh dle požadavku řídicího orgánu a zpracování fyzicky minimálně v 1 originálu či úředně ověřené kopii pro příkazce a minimálně 1x na CD. Přesný počet bude vždy specifikován individuálně mezi příkazcem a příkazníkem.
- v případě potřeby odevzdat žádost či přílohy také ve fyzické podobě, tak kompletnost a zabalení v požadované formě dle podmínek řídicího orgánu
- vše bude odevzdáno ve stanoveném termínu
- zpracování připomínek řídicího orgánu po odevzdání žádosti ve stanoveném termínu
- příprava projektu (projektové dokumentace včetně všech příloh, studie proveditelnosti), zpracování žádosti o podporu, zpracování zpráv o realizaci projektu, zpracování žádostí o změnu, přípravu a realizaci zadávacích a výběrových řízení musí příkazník provádět v úzké součinnosti s příkazcem a průběžně konzultovat s Centrem pro regionální rozvoj České republiky. Cílem konzultací je maximální možná eliminace problémů a vyvarování se chyb při všech úkonech týkajících se projektů.
- přípravy projektů (projektové dokumentace včetně všech povinných příloh, studie proveditelnosti-pokud je pro daný projekt relevantní), zpracování žádostí o podporu a

zpracování zpráv o realizaci projektu musí být zpracovány tak, aby náklady na tyto činnosti byly uznány za způsobilé výdaje (vedlejší podporované aktivity či způsobilé výdaje na hlavní aktivity projektu), dle konkrétních specifických pravidel jednotlivých výzev a platných Obecných pravidel pro žadatele a příjemce IROP, pokud to tyto pravidla umožňují.

b) zpracování studií

- studií je myšlena ekonomická studie nebo studie proveditelnosti nebo CBA analýza, studie ekonomického hodnocení, apod. – dle názvosloví konkrétního operačního programu
- vypracování elektronické verze studie v programu MS2014+ za použití vybraných údajů průběžně dodávaných příkazcem
- odevzdání příkazci minimálně 1x v tištěné formě a 1x ve formě na CD ve formátu xls, word, pdf. Přesný počet bude vždy specifikován individuálně ve smlouvě mezi příkazcem a příkazníkem
- studie bude odevzdána ve stanoveném termínu
- zapracování připomínek řídicího orgánu po odevzdání žádosti ve stanoveném termínu

c) zpracování monitorovacích zpráv s žádostí o platbu

- finanční řízení projektu - jde o provádění kontrol dodržování rozpočtu, vyúčtování a věcné správnosti faktur, kontrolu účetních dokladů z důvodu dodržení stanovených pravidel,
- informování příkazce o plnění termínů zpracování monitorovacích zpráv (MZ) a ostatních dokumentů nezbytných pro úspěšnou realizaci projektu
- zpracování průběžných monitorovacích zpráv, které se odevzdávají s průběžnou žádostí o platbu vč. příslušných příloh (tzn., nevztahuje se na MZ bez žádosti o platbu)
- zpracování závěrečné monitorovací zprávy, závěrečného vyúčtování, žádosti o platbu vč. příslušných příloh
- kontrola a případné doplnění formálních náležitostí faktur z hlediska dotace
- rozdělení na způsobilé a nezpůsobilé výdaje
- vše bude odevzdáno ve stanoveném termínu
- zapracování připomínek řídicího orgánu po odevzdání žádosti o platbu ve stanoveném termínu

d) kompletní dotační management dílčího projektu

- řízení projektu - zajištění potřebného dohledu a řízení projektu v souladu s podmínkami poskytovatele dotace zajištění plnění povinností konečného uživatele dotace dle platných pravidel a podmínek a pokynů pro žadatele a příjemce s respektováním termínů realizace jednotlivých plnění a posloupnosti aktivit, kontrola dodržování harmonogramu jednotlivých činností, jednat o případných změnách v harmonogramu projektu s poskytovatelem dotace, management projektového týmu - zajištění organizace a časové koordinace při nezbytné účasti osob na projektech, účast na pracovních jednáních projektového týmu, účast na prováděných kontrolách poskytovatele dotace,
- informování příkazce o plnění termínů zpracování monitorovacích zpráv a ostatních dokumentů nezbytných pro úspěšnou realizaci projektu
- zpracování a kompletace oznámení o změně
- kontrola a poradenská služba při fakturaci, kontrola a případné doplnění formálních náležitostí faktur z hlediska dotace, vyčlenění nezpůsobilých výdajů
- kontrola a poradenská služba při publicitě projektu
- poradenství k výběrovým řízením (VŘ) – zda veřejná zakázka malého rozsahu či jednacím řízením bez uveřejnění (např. oprávněnost VŘ, hlídání nepřekročení 30 % limitu víceprací)
- účast na kontrolních dnech a poradách realizačního týmu na vyžádání příkazce
- zpracování a kompletace všech povinných monitorovacích zpráv a dalších dokumentů nezbytných pro úspěšnou realizaci projektu (např. průběžné monitorovací zprávy vč. příloh, průběžné žádosti o platbu, atd.), které musí být odevzdány příkazci ve stanoveném termínu
- zpracování a kompletace závěrečné zprávy, závěrečného vyúčtování, žádosti o platbu vč. příslušných příloh, které musí být odevzdány příkazci ve stanoveném termínu
- rozdělení na způsobilé a nezpůsobilé výdaje
- monitoring realizace a závazných ukazatelů projektu
- včasné upozornění na problémy a rizika v projektu a navrhnutí postupu jejich řešení
- komunikace s řídicím orgánem v rámci metodické pomoci
- kontrola podkladů a zadávacích dokumentací včetně příloh pro přípravu a realizaci zadávacích a výběrových řízení v rámci projektu s dostatečnou časovou rezervou vzhledem k možným dotazům a prodlužování termínů pro otevírání obálek,

- účast ve správních řízeních podle stavebního zákona týkajících se územního plánování a stavebního řádu (např. povolení staveb), pokud jsou předmětem projektu,
- komunikace a součinnost s příkazcem spočívající zejména v dodávání informací, organizování schůzek, vyhodnocování výstupů, projednávání změn a povinností, písemném upozornění o změnách dokumentace IROP nebo právního aktu o poskytnutí dotace,
- zajištění podkladů pro provedení publicity projektu,
- vedení, uchování a následné předání příkazci kompletní dokumentace týkající se projektu podle podmínek stanovených právním aktem o poskytnutí dotace s promítnutím podmínky závazku do dokumentace ve vztahu k dodavatelům v rámci projektu (vést podrobnou evidenci veškerých výstupů, účetních dokladů a fotodokumentaci aktivit v návaznosti na činnost kontrolních orgánů atd.)
- řádným vedením dokumentace připravit a umožnit provedení kontrol všech dokladů a výstupů projektu, poskytování součinnosti oprávněným osobám, určeným v programové dokumentaci IROP, a poskytování informací o prováděných kontrolách příkazci,
- zajišťovat popis plnění horizontálních témat, indikátorů a řízení rizik projektu,

naplňování indikátorů projektu.

1.4 Doba plnění této zakázky je v případě podání žádosti o podporu stanovena nejpozději do 31. 3. 2017.

- Dodavatel je zároveň povinen ve všech případech respektovat všechna případná oznámení o dřívějším ukončení příjmu žádostí o podporu, kdy informuje ŘO IROP veřejnost a žadatele minimálně 20 pracovních dnů předem prostřednictvím MS2014+. Změna bude zveřejněna na webových stránkách <http://www.dotaceeu.cz/cs/Microsites/IROP/Vyzvy-v-IROP>. V tomto případě je dobou plnění nejpozději datum ukončení žádosti o podporu.

čl. II. Práva a povinnosti smluvních stran

2.1 Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, je povinen na to příkazce upozornit a splnit takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.

2.2 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část smluvního plnění prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou). O této skutečnosti se příkazník zavazuje příkazce průběžně informovat. 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/).

2.3 Zjistí-li některý z účastníků překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy, ve lhůtě 7 dnů ode dne oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.

2.4 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.

2.5 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění díla.

2.6 Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (požadované přílohy, dokumenty, atd.).

2.7 Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení těchto podmínek včas a ve stanovené výši odměnu dle daňového dokladu resp. smluvního ujednání.

2.8 Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými

přišel při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství příkazníka ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

2.9 Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou odeslat příkazci k posouzení a schválení. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit příkazníkovi.

čl. III. Odměna příkazníka

3.1 Smluvní strany se dohodly o následující výši odměny **za každý ze tří projektů uvedených v bodě 1.2 této Smlouvy:**

POLOŽKA	Odměna bez DPH v Kč	Sazba a výše DPH v Kč (21%)	Odměna s DPH v Kč
A Odměna za činnosti vymezené v článku 1.2 A) (fakturováno po schválení formálních náležitostí Žádosti o dotaci)	40.000,- Kč	8.400,- Kč	48.400,- Kč
B Odměna za činnosti vymezené v článku 1.2 B) (fakturováno po právním aktu Rozhodnutí o přidělení dotace)	9.000,- Kč	1.890,- Kč	10.890,- Kč
C Odměna za činnosti vymezené v článku 1.2 C) (fakturována poměrná část sumy na konci každého monitorovacího období)	69.000,- Kč	14.490,- Kč	59.290,- Kč
CELKEM ZA 1 PROJEKT	118.000,- Kč	24.780,- Kč	142.780,- Kč
CELKEM ZA VŠECHNY 3 PROJEKTY	354.000,- Kč	74.340,- Kč	428.340,- Kč

3.2 Cena obsahuje veškeré náklady nutné k zajištění aktivit projektu, včetně poštovního a dopravy.

čl. IV. Platební podmínky

4.1 Odměna dle bodu A) bude fakturována po vypořádání formálních náležitostí k projektu a v případě, že dojde v rámci kontroly formálních náležitostí k vyžádání dokumentů a informací, které nebude možné doložit ze strany příkazce a projekt by byl vyloučen z dalšího procesu hodnocení, náleží příkazníkovi plná odměna. Doba splatnosti faktury je 30 kalendářních dnů od doručení faktury příkazci. Dnem úhrady se rozumí den, kdy částka byla odepsána z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.

4.2 Odměna dle bodu B) výše uvedené tabulky bude fakturována po řádném schválení projektu, tj. po vyhlášení výsledků dané výzvy. Doba splatnosti faktury je 30 kalendářních dnů od doručení faktury příkazci. Dnem úhrady se rozumí den, kdy částka byla odepsána z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.

4.3 Odměna za monitoring projektu dle bodu C) bude fakturována vždy na konci každého monitorovacího období, které vyplývá z podmínek příslušné dotační výzvy. Fakturována bude poměrná částka z celé sumy uvedené v bodě C). Konkrétní počet monitorovacích období bude upřesněn po podpisu RoPD. Doba splatnosti faktury je 30 kalendářních dnů od doručení faktury příkazci. Dnem úhrady se rozumí den, kdy částka byla odepsána z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.

čl. V. Obchodní podmínky

5.1 Příkazník je povinen dodat příkazci předmět plnění veřejné zakázky v provedení, termínu a kvalitě v souladu se zadávací dokumentací.

5.2 Příkazník je povinen plnit předmět smlouvy s odbornou péčí, přičemž je povinen při své činnosti sledovat a chránit oprávněné zájmy příkazce a brát v úvahu a respektovat povinnosti vyplývající pro příkazce z obecně závazných právních předpisů.

5.3 Příkazník odpovídá za to, že veškeré dokumenty zpracované dle konkrétní části předmětu plnění budou kompletní tj., že bude v pořádku po formální stránce a že bude obsahovat veškeré povinné informace a dokumenty požadované řídicím orgánem.

5.4 Příkazník bere na vědomí, že předmětem smlouvy dle čl. II. jsou činnosti, které podléhají v plném rozsahu kontrole dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a

o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů. Z tohoto důvodu je příkazník povinen poskytnout subjektům provádějícím audit a kontrolu v souvislosti s projektem všechny nezbytné informace a spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.

Z důvodu získání dotace ze zdrojů EU na realizaci projektů města a z toho vyplývající možné kontroly příslušných orgánů se příkazník zavazuje pověřeným osobám zejména:

- umožnit kontrolu,
- vytvořit podmínky k provedení kontroly,
- poskytnout jim pro provádění kontroly součinnost,
- poskytnout veškeré dokumenty a informace týkající se této akce potřebné k ověření plnění Rozhodnutí o poskytnutí dotace, a to vše až do 31. 12. 2030.

Do této doby je příkazník povinen uchovávat veškeré dokumenty související s touto zakázkou.

5.5 Lhůta splatnosti daňových dokladů/faktur je 30 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení příkazci odsouhlaseného smluvními stranami.

5.6 Nebude-li na faktuře uvedeno jinak, bude příkazce platit fakturovanou částku vždy na ten účet příkazníka, který je správcem daně zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup dle § 109 odst. 2 písm. c) zákona č. 235/2004 Sb., o DPH v platném znění.

5.7 Součástí ceny jsou veškeré náklady spojené s řádným a včasným splněním předmětu plnění veřejné zakázky včetně cestovních a ostatních nezbytných nákladů.

5.8 Příkazce neposkytuje příkazníkovi zálohy.

Nabídková cena je strukturována v korunách českých v tomto členění:

- a. celková nabídková cena bez daně z přidané hodnoty v korunách českých,
- b. sazba a výše daně z přidané hodnoty v korunách českých, která se vztahuje k nabídkové ceně,
- c. celková nabídková cena s daní z přidané hodnoty v korunách českých.

Takto stanovená celková nabídková cena je maximální, nejvýše přípustná a nepřekročitelná za realizaci předmětu veřejné zakázky a zahrnuje veškeré nutné náklady.

Překročení celkové ceny je možné jen za předpokladu, že v průběhu realizace dojde ke změně sazby daně z přidané hodnoty. V takovém případě bude celková nabídková cena upravena podle sazby daně z přidané hodnoty platné v době vzniku zdanitelného plnění.

5.9 Příkazce i příkazník jsou povinni zacházet se všemi informacemi, které jim budou poskytnuty v průběhu realizace předmětu veřejné zakázky, jako s důvěrnými. Výjimkou jsou informace, které jsou veřejně publikované.

5.10 Příkazník je povinen být pojištěn po celou dobu plnění smlouvy na odpovědnost za škodu způsobenou příkazníkem třetí osobě v minimálním rozsahu 10 000 000,- Kč. Příkazník je povinen na vyžádání příkazce toto prokázat před podpisem rámcové smlouvy.

5.11 Příkazník služeb nese odpovědnost v rámci plnění předmětu této veřejné zakázky za řádné provedení všech úkonů vztahujících se k předmětu veřejné zakázky, které vyplývají z Obecných a Specifických pravidel k předmětným projektům. Příkazník služeb musí být profesionál, který si musí být vědom rozsahu poskytovaných služeb, potřebného personálního zajištění a z toho vyplývajících rizik při poskytování služeb pro předmět plnění veřejné zakázky.

V případě snížení požadovaných způsobilých výdajů poskytovatelem dotace zejména z důvodů:

- nesouladu naplnění projektu s podmínkami poskytovatele dotace,
- pochybení při úkonech příkazce prováděných při zpracování a realizaci projektů,
- pochybení postupu příkazce v procesu přípravy a realizace veřejných zakázek (např. porušení zásady zákazu diskriminace postupem příkazce apod.)

bude příkazce uplatňovat náhradu takto vzniklé škody na příkazníkovi.

5.12 V případě prodlení s předáním příkazci jakékoli části předmětu plnění veřejné zakázky v požadovaném termínu, se příkazník zavazuje zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 0,5%

z celkové ceny za předmět plnění dílčí smlouvy vč. DPH za každý den prodlení, minimálně však 1.000,- Kč za den.

5.13 V případě, že příkazník poskytuje příkazci předmětné plnění a dojde k vyřazení žádosti z dalšího stupně hodnocení, přičemž důvodem vyřazení bude nesplnění formálních náležitostí či kritérií přijatelnosti, bude sjednaná cena za poskytnuté služby pro daný projekt ponížena o 75%.

5.14 V případě, že příkazník poskytuje příkazci předmětné plnění a dojde k vyřazení žádosti z dalšího stupně hodnocení, přičemž důvodem vyřazení bude chyba ve studii, bude sjednaná cena za poskytnuté služby pro daný projekt ponížena o 75 %.

5.15 V případě jakéhokoli pochybení při provádění části předmětu plnění veřejné zakázky, které bude prokazatelně způsobené příkazníkem, se příkazník zavazuje zaplatit příkazci jednorázovou smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každé takové pochybení. Tato smluvní pokuta se nevztahuje na případy uvedené v článku 5.11.

5.16 Příkazník odpovídá za vzniklou škodu dle obecně závazných právních předpisů.

čl. VI. Odpovědnost za vady a záruky

6.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy a to v následujícím rozsahu:

a) příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek.

6.2 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

čl. VII. Ostatní ujednání

7.1 Smluvní strany se zaručují držet veškeré důvěrné informace v tajnosti a nepředat je bez vzájemného souhlasu třetí osobě. Příkazce se zavazuje plně spolupracovat a dodržovat termíny potřebné k řádnému plnění daných prací.

čl. VIII. Závěrečná ustanovení

8.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvními stranami.

8.2 Obsah této smlouvy může být měněn a doplňován pouze po dohodě obou smluvních stran a to formou písemného dodatku k této smlouvě podepsaného oběma smluvními stranami.

8.3 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích. Všechny vyhotovení mají platnost originálu, přičemž jeden výtisk obdrží příkazce a jeden výtisk obdrží příkazník.

8.4 Vyskytnou-li se jiné skutečnosti neupravené touto smlouvou, řídí se jejich posouzení obecně platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

8.5 Pokud by nastala neplatnost některého odstavce této smlouvy, ostatní ustanovení smlouvy zůstávají v platnosti.

8.6 Účastníci prohlašují, že smlouvy vyjadřuje jejich svobodnou vůli, že smlouvu neuzavřeli v tísní, ani za nápadně nevýhodných podmínek, že se s obsahem seznámili, je jim jasný a nemají proti němu námitek, což zde svými podpisy potvrzují.

Pardubicích, dne

V Praze, dne

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....

MUDr. Tomáš Gottvald
předseda představenstva
Nemocnice Pardubického kraje, a.s.

.....

Ing. Michal Hrubý
Statutární ředitel
Cautor Projects & Advising a.s.

.....

Ing. Petr Rudzan
místopředseda představenstva
Nemocnice Pardubického kraje, a.s.