

Příkazní smlouva

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku označenými smluvními stranami,
dle ustanovení § 2430 a následujících Občanského zákoníku, zák. č. 89/2012 Sb.,
ve znění pozdějších předpisů

Smluvní strany

Nemocnice Vyškov, příspěvková organizace

se sídlem: Purkyňova 235/36, Vyškov, 682 01

zastoupená: JUDr. Zdeněk Horák, MBA, ředitel

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně, odd. Pr, vložka 1258

IČ: 00839205

DIČ: CZ00839205

dále jen **příkazce**

a

European smart light, a.s.

se sídlem: 28. října 1044/192, Mariánské Hory, 709 00 Ostrava

zastoupená: Mgr. Janou Hartmann Strykovou, členem správní rady

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě odd. B vložka 10770/KSOS

IČO: 03651215

DIČ: CZ 03651215

dále jen **příkazník**

I. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je závazek příkazníka poskytovat pro příkazce administrativní podporu zadavatelské činnosti k veřejné zakázce v období fyzické realizace projektu IROP 79 – Interoperabilita v Nemocnici Vyškov.
2. Příkazník bude administrativní podporu realizovat dle pokynů a podkladů předaných příkazcem, který se zavazuje za řádně provedené a dohodnutým způsobem předané plnění zaplatit cenu sjednanou touto smlouvou.
3. Smluvní strany se dohodly na tom, že jejich závazkový vztah se bude řídit touto smlouvou a ve věcech neupravených touto smlouvou, příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, zák. č. 89/2012 Sb., ustanoveními o Příkazní smlouvě, dle § 2430 a dalšími platnými právními předpisy vztahujícími se k dotačnímu projektu.
4. Příkazník je povinen realizovat administrativní podporu vlastním jménem, na svůj náklad, na vlastní odpovědnost a na své nebezpečí. Příkazník je oprávněn zvolit způsob provádění tak, aby bylo v souladu se zadáním a pokyny příkazce.
5. Příkazník plní sám, prostřednictvím svých zaměstnanců nebo prostřednictvím třetích osob. Příkazník odpovídá sám, za všechny jím takto poskytnuté služby a plnění.

6. Příkazník prohlašuje a ke smlouvě připojenými doklady potvrzuje, že je oprávněný a odborně způsobilý k výkonu administrativní podpory, která je předmětem smlouvy.

II. Předmět plnění – rozsah administrativní podpory

1. Předmětem plnění je zajištění administrativní podpory k veřejné zakázce projektu IROP 79 – Interoperabilita v Nemocnici Vyškov. Administrativní podpora zadavatelské činnosti k veřejné zakázce – příprava zadavatelské činnosti spočívá zejména v:

Část A

- zpracování kompletní odborné technické části zadávací dokumentace v souladu se Studií proveditelnosti a s cíli podpořeného projektu
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a předpokládaných termínů plnění,

Část B

Administrativní podpora a výkon zadavatelské činnosti k veřejné zakázce – vykonání zadavatelské činnosti formou otevřeného nadlimitního řízení a to v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění tj. zajištění průběhu zadávacího řízení, spočívajícího zejména ve:

- zpracování konečného znění zadávacích podmínek,
- vymezení předmětu dle referenční kvalifikace (CPV),
- zpracování návrhu způsobu hodnocení nabídek,
- zveřejnění oznámení o zakázce ve Věstníku veřejných zakázek,
- veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavateli bude probíhat v souladu se zákonem,
- zpracování, případné zajištění zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů k vyjasnění zadávací dokumentace a jejich zveřejnění,
- zabezpečení celého průběhu zadávacího řízení,
- organizační vedení jednání komise pro otevírání nabídek, pro posouzení kvalifikace a pro posouzení a hodnocení nabídek,
- zpracování materiálů z jednání komisí (prohlášení, zprávy, protokoly),
- zpracování návrhu rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky, případně vyloučení,
- vypracování a uveřejnění údajů a informací o veřejné zakázce v souladu se zákonem a prováděcími vyhláškami i ISVZ, pokud se oznámení uveřejňuje,
- vypracování všech dalších dokumentů a podkladů nutných pro řádný průběh veřejné zakázky,
- kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky,
- zastupování příkazce před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- zajištění a výkon činností souvisejících s přidělením zakázky s výjimkou vlastního rozhodnutí příkazce,
- přidělení veřejné zakázky a vlastního rozhodnutí příkazce o námitkách, zejména pak:
 - vypracování stanoviska zadavatele k námitkám v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách a odůvodnění návrhu,
 - vypracování stanoviska zadavatele v řízení
 - přezkoumání úkonů zadavatele orgánem dohledu v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách,
 - předání příslušné dokumentace veřejné zakázky vztahující se k namítanému porušení zákona orgánu dohledu spolu s vyjádření příkazce k návrhu stěžovatele,

- úkony směřující k řádnému dokončení zadávacího řízení po rozhodnutí orgánu dohledu,
 - příprava podkladů, které by ve smyslu zákona byl zadavatel povinen poskytnout orgánu dohledu na základě výzvy,
 - vypracování stanoviska v řízení o uložení sankce v termínu stanoveném zákonem o veřejných zakázkách.
2. Příkazce se zavazuje zaplatit za řádné provedení administrativní podpory příkazníkovi cenu podle této smlouvy, způsobem dle podmínek dohodnutých v této smlouvě.
3. Reakční doby příkazníka:
- Příkazník se zavazuje, že bude příkazci k poskytování poradenských služeb k dispozici prostřednictvím telefonu a emailu v pracovních dnech od 8:00 hodin do 16:00 hodin.
 - V naléhavých záležitostech (tj. od 16:00 hodin v pracovních dnech, víkendy, státní svátky) příkazce zašle požadavek příkazníkovi elektronicky – emailem – a příkazník bude reagovat (telefonicky/emailem) nejpozději do 10:00 h, následující pracovní den.

III. Místo předání plnění příkazníka

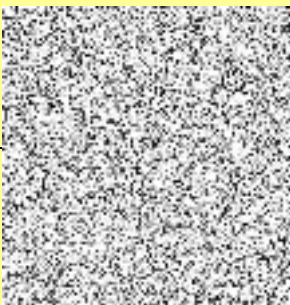
1. Místem plnění a předání plnění příkazníka je sídlo příkazce: Nemocnice Vyškov, příspěvková organizace.

IV. Doba plnění

1. Práce na realizaci předmětu smlouvy budou započaty ihned po uzavření této smlouvy. Doba plnění a předání jednotlivých částí je sjednána, popř. bude upřesněna v závislosti na potřebě zpracování harmonogramu realizace projektu.
2. Příkazník je povinen zpracovat podklady pro žádost o dotaci nejpozději do 15ti pracovních dnů od obdržení všech podkladů nebo dle pokynu Příkazce.

V. Cena plnění příkazníka

1. Cena za poskytnutí poradenské a organizační podpory při zajištění administrativní podpory k veřejné zakázce projektu IROP 79 – Interoperabilita v Nemocnici Vyškov činí:

Plnění příkazníka - Fakturační období	Cena v Kč bez DPH	Lhůta pro vystavení faktury
První fakturační období – období realizace projektu zakončeno vyhotovením podkladů dle bodu II. 1. pro část A		Do 15 dnů od odevzdání podkladů
Druhé fakturační období – období realizace projektu zakončeno vyhotovením podkladů dle bodu II. 1. pro část B		Do 15 dnů od odevzdání podkladů

Výše uvedené „ceny v Kč bez DPH“ budou ze strany příkazníka příkazci fakturovány vždy po řádném provedení a písemném protokolárním předání dokumentů prokazujících plnění příkazníka.

1. Cena v Kč bez DPH je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná, platná po celou dobu účinnosti smlouvy.
2. K cenám bez DPH uvedeným v odst. 1 tohoto článku budou ke dni uskutečnění zdanitelného plnění, účtována platná sazba DPH. Příkazník odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
3. Cena zahrnuje veškeré předpokládané náklady příkazníka spojené s poskytováním poradenských služeb a realizací předmětu této smlouvy, v rozsahu dle čl. II. této smlouvy.

VI. Platební podmínky

1. Zálohy nejsou sjednány.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je daňový doklad označený jako faktura (dále jen „faktura“), která bude mít náležitosti daňového dokladu, dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
3. Faktura musí kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad obsahovat i tyto údaje:
 - a. číslo smlouvy a datum jejího uzavření, číslo veřejné zakázky;
 - b. předmět smlouvy, jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí odkaz na číslo smlouvy);
 - c. obchodní firma, sídlo, příp. místo podnikání, IČO a DIČ příkazníka;
 - d. název, sídlo, IČO a DIČ příkazce, označení útvaru příkazce, který akci likviduje (oddělení projektů a dotací EU);
 - e. číslo a datum vystavení faktury;
 - f. lhůtu splatnosti faktury;
 - g. označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno;
 - h. označení osoby, která fakturu vyhotovila, vč. jejího podpisu a kontaktního telefonu.
4. Příkazník vystaví fakturu po řádném oboustranně potvrzeném, předání dokumentů prokazujících plnění příkazníka.
5. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost, bude-li nesprávně vyúčtována cena nebo nesprávně uvedeno DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od doby odeslání vadné faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
6. Příkazník je povinen archivovat originální vyhotovení smlouvy včetně jejich dodatků, originály účetních dokladů a dalších dokladů vztahujících se k realizaci předmětu této smlouvy po dobu 10 let od zániku závazků vyplývajících z této smlouvy.
7. Příkazce je oprávněn požadovat průběžné informace a provádět kontrolu plnění příkazníka. Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce poskytovat informace a dokumenty, i umožnit provedení kontroly.

8. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem v daňovém dokladu/faktuře.
9. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
10. Splatnost každé vystavené faktury je stanovena na 10 dnů.

VII. Plnění příkazníka a způsob předávání

1. Příkazník je povinen provádět veškeré činnosti spojené s realizací předmětu díla tak, aby byl zajištěn bezproblémový průběh, a to po celou dobu plnění předmětu této smlouvy.
2. Zjistí-li příkazník při plnění skryté překážky bránící řádnému poskytování služeb, je povinen to bez odkladu oznámit příkazce a navrhnout mu další postup.
3. Příkazník je povinen příkazce průběžně informovat a předávat písemně vyhotovené doklady o plnění jednotlivých úkonů, zejména pokynů příkazce /popř. dále popsat a upřesnit požadavky na předávání dokladů o probíhajícím plnění/.

VIII. Odpovědnost za poskytnuté služby a jejich vady, škodu

1. Příkazník zodpovídá za řádné a včasné plnění závazků jemu uložených a vyplývajících z této smlouvy.
2. Příkazník bude poskytovat služby v souladu s platnou legislativou regulující realizaci projektu.
3. Příkazník poskytuje Příkazci záruku za jakost jím poskytovaných poradenských služeb, v souladu s ustanoveními Občanského zákoníku.

IX. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen při poskytování poradenských služeb postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy a pokyny příkazce. Od těchto pokynů se příkazník může odchýlit jen, jsou-li zjevně v rozporu se zákonem nebo je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet příkazcův souhlas.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu písemně oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce, dále je povinen příkazník upozornit příkazce na nedostatky či nevhodnost předaných dokumentů, případně nevhodnost pokynů příkazce.
3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl při poskytování poradenských služeb, s výjimkou informací, které jsou součástí informačního systému, a jež mohou být v případě písemného souhlasu příkazce zpřístupňovány financující instituci. Z povinnosti mlčenlivosti příkazníka jsou dále vyjmuty informace poskytované osobě (orgánu kontroly či poskytovateli dotace), která je oprávněna ke kontrole plnění podmínek uvedených v případné budoucí Smlouvě o dotaci.
4. Příkazník použije všechny materiály a informace, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním dle této smlouvy výhradně za účelem plnění smlouvy a neposkytuje je třetím osobám, s výjimkou kontrolních orgánů ze zákona nebo dle budoucí Smlouvy o dotaci způsobilých a oprávněných ke kontrole správnosti nakládání s dotací, a také s výjimkou financující instituce a jejich oprávněných osob.

5. Po řádném ukončení smlouvy (zánikem smlouvy v důsledku řádného splnění závazků), popř. při výpovědi nebo odstoupení od smlouvy, může příkazce požádat příkazníka o vydání všech materiálů, které mu vydal v souvislosti s plněním dle této smlouvy. Příkazník je v takovém případě povinen předat příkazci všechny materiály, které od něj v souvislosti s plněním převzal. Příkazník je oprávněn ponechat si kopie těchto materiálů za podmínky dodržení ustanovení odst. 3 tohoto článku.
6. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nutné ke včasnému plnění předmětu smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit sám příkazník v rámci plnění předmětu smlouvy.
7. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou součinnost, kterou lze na něm spravedlivě požadovat, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy, a to s předstihem umožňujícím příkazníkovi včas a řádně zpracovat dokumenty předané příkazcem. Příkazce je povinen včas informovat příkazníka o všech změnách v budoucí Smlouvě o dotaci a předat mu ověřenou kopii dokumentu obsahující změny oproti původnímu znění budoucí Smlouvy o dotaci.
8. Vyžaduje-li plnění závazků příkazníka dle této smlouvy, uskutečnění právních či jiných úkonů jménem příkazce, je příkazce povinen vystavit včas příkazníkovi potřebné písemné pověření k jejich provedení.
9. V případě, že příkazce neposkytne potřebnou součinnost a informace v dostatečné lhůtě stanovené příkazníkem, vyzve příkazník příkazce písemně k poskytnutí součinnosti a potřebných informací v přiměřené dodatečné lhůtě.
10. Příkazník neodpovídá za nemožnost plnit předmět této smlouvy a případnou škodu z toho vzniklou v případě, že příkazce:
 - a) neposkytl příkazníkovi potřebnou součinnost a informace,
 - b) nepředal příkazníkovi pravdivé a úplné podklady nebo poskytl příkazníkovi nevhodné podklady a tyto nedoplnil či nenahradil vhodnými podklady ani po písemné výzvě příkazníka,
 - c) nerespektoval písemná doporučení a pokyny příkazníka vydaná v souladu se zákonem, budoucí smlouvou o dotaci, podmínkami dotačního programu a touto smlouvou.

X. Závěrečná ujednání

1. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy, je smlouvou nahrazeno a mezi smluvními stranami platí jen to, co je dohodnuto v této písemné smlouvě.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v titulu smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu se skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
3. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
4. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
5. Smluvní vztah lze ukončit písemnou dohodou.
6. Každá smluvní strana může smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s 12 měsíční výpovědní dobou, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně.

7. Každá se smluvních stran je oprávněna od této smlouvy písemně odstoupit, jestliže druhá strana podstatným způsobem poruší tuto smlouvu.
8. Za podstatné porušení smlouvy ze strany příkazce se zejména považuje, pokud příkazce:
- a) neposkytne nutnou součinnost a informace v rozsahu požadovaném příkazníkem, a to ani v dodatečné lhůtě,
 - b) nevystaví pro příkazníka potřebné pověření dle čl. X odst. 8 této smlouvy,
 - c) poskytne příkazníkovi nepravdivé údaje nebo i přes upozornění příkazníka opakovaně poskytne příkazníkovi neúplné informace či nevhodné podklady,
 - d) bude v prodlení s úhradou ceny déle než 30 dní.

9. Za podstatné porušení smlouvy ze strany příkazníka se zejména považuje, pokud příkazník:
- a) nesplní některou z povinností dle této smlouvy za předpokladu, že v důsledku tohoto nesplnění bude příkazce sankciován ze strany poskytovatele dotace dle budoucí Smlouvy o dotaci,
 - b) opakovaně nesplní některou z povinností dle této smlouvy, aniž by v důsledku toho byl příkazce sankciován ze strany poskytovatele dotace dle budoucí Smlouvy o dotaci,
 - c) poruší závazek mlčenlivosti dle této smlouvy.

Příkazce je oprávněn písemně smlouvu vypovědět s 15 denní výpovědní dobou v případě, bude-li následně po uzavření této smlouvy upuštěno od realizace (plnění) předmětu budoucí Smlouvy o dotaci, resp. budoucí Smlouva o dotaci bude zrušena.

10. Příkazník nemůže bez souhlasu příkazce postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
11. Pro případ, že kterékoliv ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
12. Příkazník je povinen účastnit se na základě pozvánky příkazce všech jednání týkajících se předmětné smlouvy. Příprava a postup při plnění poradenských služeb bude předmětem pravidelných jednání odpovědných zástupců, v dohodnutých intervalech.
13. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
14. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným, a že smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech závazků jimi přijatých a možných důsledků.
15. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
16. Příkazník je povinen poskytovat příkazci bez prodlení veškeré informace o jeho plnění, dokumenty a doklady v písemné formě, přiměřeně jejich relevanci pro plnění účelu smlouvy, tj. přidělení a čerpání dotace.

17. V souvislosti s plněním této smlouvy se určují za příkazníka níže uvedené kontaktní osoby:

Celé jmén

18. Smlouva je vyhotovena ve dvou číslovaných stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení. V případě elektronicky podepsaných smluv je smlouva vyhotovena v jednom originále s platnými elektronickými podpisy obou smluvních stran.

19. Smlouva nabývá platnosti dnem uzavření, potvrzeným podpisy oprávněných zástupců, a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany si jsou vědomy povinnosti stanovené zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, a v případě, že bude v souladu s tímto zákonem nutné uveřejnit tuto smlouvu, smluvní strany souhlasí s jejím uveřejněním v úplném znění, stejně jako s uveřejněním úplného znění případných dohod (dodatků), kterými se tato smlouva doplňuje, mění, nahrazuje nebo ruší, a to prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění smlouvy v souladu s výše citovaným zákonem zajistí příkazce.

Za příkazníka

V Ostravě dne

**Mgr. Jana
Hartmann
Stryková**

Digitálně podepsal Mgr.
Jana Hartmann Stryková
Datum: 2025.03.11
21:24:07 +01'00'

Mgr. Jana Hartmann Stryková,
člen správní rady
European smart light, a.s.

Za příkazce

Ve Vyškově dne

**JUDr. Zdeněk
Horák, MBA**

Digitálně podepsal
JUDr. Zdeněk Horák,
MBA
Datum: 2025.03.12
09:54:15 +01'00'

JUDr. Zdeněk Horák, MBA, ředitel
Nemocnice Vyškov, příspěvková organizace