

SMLOUVA O SPOLEČNÉM ZADÁVÁNÍ

uzavřená podle § 7 zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a podle § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Fakultní nemocnice Brno

se sídlem: Jihlavská 20, 625 00 Brno
zastoupená MUDr. Ivem Rovným, MBA, ředitelem
IČO: 65269705

Fakultní nemocnice Olomouc

se sídlem: Zdravotníků 248/7, 779 00 Olomouc
zastoupená prof. MUDr. Romanem Havlíkem, Ph.D., ředitelem
IČO: 00098892

(dále jednotlivě také „společný zadavatel“ a společně také „společní zadavatelé“ nebo „smluvní strany“)

uzavírají v souladu s § 7 odst. 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) a podle § 1746 odst. 2 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) tuto smlouvu o společném zadávání (dále jen „smlouva“):

Článek I.

Účel smlouvy

1. Účelem smlouvy je společné zadání veřejné zakázky na LP s obsahem fingolimodu společných zadavatelů (dále jen „veřejná zakázka“) a zejména zajištění co nejvýhodnější nabídky k veřejné zakázce.

Článek II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je zejména úprava vzájemných práv a povinností souvisejících se společným zadáváním veřejné zakázky (dále také „zadávací řízení“) včetně stanovení způsobu jednání společných zadavatelů.

Článek III.

Způsob jednání společných zadavatelů

1. Za společné zadavatele bude v rámci administrace zadávacího řízení jednat Fakultní nemocnice Olomouc (dále jen „zástupce společných zadavatelů“).
2. Zástupce společných zadavatelů je oprávněn činit také veškerá právní jednání související s případným přezkumným řízením orgánu dohledu vztahujícím se k dotčenému zadávacímu řízení.
3. Společní zadavatelé se zavazují komunikovat mezi sebou přednostně písemnou formou prostřednictvím k tomu pověřených osob vymezených v příloze č. 1 smlouvy.

Článek IV.

Práva a povinnosti společných zadavatelů

1. Zástupce společných zadavatelů je ve vztahu k jednotlivým veřejným zakázkám (dále také „veřejná zakázka“) povinen zejména:

- a)** připravit na základě podkladů od společného zadavatele písemný návrh zadávací dokumentace včetně specifikace předmětu veřejné zakázky, předpokládané hodnoty a obchodních podmínek; veřejné zakázky budou, nedohodnou-li se společní zadavatelé v konkrétním případě jinak, zadávány v otevřeném řízení podle § 3 písm. b) zákona;
- b)** zaslat společnému zadavateli návrh zadávací dokumentace k vyjádření, a následně konečný návrh zadávací dokumentace zohledňující případné připomínky a doporučení společného zadavatele včetně písemného vyjádření k těmto připomínkám a doporučením;
- c)** po schválení návrhu zadávací dokumentace společným zadavatelem v nejkratší možné lhůtě zahájit zadávací řízení;
- d)** samostatně v souladu se zákonem realizovat zadávací řízení a průběžně, v každé jeho fázi (lhůta pro podání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek, výběr dodavatele), o něm informovat společného zadavatele, včetně informací o případných žádostech o vysvětlení zadávací dokumentace či námitkách a způsobu jejich vypořádání, o podaných nabídkách, o vyloučení účastníků zadávacího řízení a o výsledku hodnocení nabídek / elektronické aukce a výběru dodavatele – do 5 pracovních dnů od hodnocení nabídek;
- e)** neprodleně po uplynutí lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru dodavatele podle zákona nezávisle na společném zadavateli dle vlastního standardního postupu uzavřít s vybraným dodavatelem / vybranými dodavateli smlouvu o plnění veřejné zakázky;
- f)** písemně odpovědět na dotazy společného zadavatele týkající se zadávacího řízení;
- g)** písemně posoudit veškeré připomínky a návrhy společného zadavatele týkající se průběhu zadávacího řízení a na vyžádání písemně odůvodnit konkrétní postup zvolený v rámci zadávacího řízení;
- h)** kdykoliv na vyžádání bez odkladu předložit společnému zadavateli k nahlédnutí kompletní dokumentaci vážící se k zadávacímu řízení nebo kopie příslušných dokladů;
- i)** předat společnému zadavateli na jejich žádost kopie veškerých nezbytných písemností a dokladů vážících se k zadání veřejné zakázky a k výběru nejvhodnější nabídky po ukončení řízení.

2. Společný zadavatel je povinen zejména:

- a)** poskytovat zástupci společných zadavatelů součinnost pro plnění jeho povinností podle smlouvy zejména při:
 - přípravě zadávací dokumentace;
 - při schvalování zadávací dokumentace (zejména jsou povinni bez zbytečného odkladu, zpravidla do 5 pracovních dnů od doručení, zaslat zástupci společných zadavatelů k návrhu zadávací dokumentace své písemné vyjádření s případnými připomínkami);
 - vysvětlování a změnách zadávací dokumentace;
 - zveřejnění smlouvy k veřejné zakázce dle platných právních předpisů, zejména v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění;
 - uveřejňování oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek;
 - právních jednáních souvisejících s případným přezkumným řízením orgánu dohledu vztahujícím se k dotčenému zadávacímu řízení;

b) neprodleně po uplynutí lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru dodavatele podle zákona nezávisle na sobě každá dle vlastního standardního postupu uzavřít s vybraným dodavatelem / vybranými dodavateli smlouvu o plnění veřejné zakázky.

3. Společní zadavatelé se v souvislosti se svými shora vymezenými povinnostmi dohodli, že při jejich plnění budou postupovat v souladu s organizačním diagramem uvedeným v příloze č. 2 smlouvy.

4. Společní zadavatelé berou na vědomí, že v zadávacích řízeních vystupují všichni jako veřejní zadavatelé ve smyslu zákona.

5. Společní zadavatelé se zavazují akceptovat jednotné obchodní podmínky pro všechny smlouvy k veřejným zakázkám.

6. Společní zadavatelé berou na vědomí, že jako zástupci společných zadavatelů odpovídají za jednotlivá právní jednání v rámci zadávacích řízení.

7. Společní zadavatelé berou na vědomí, že jako zástupci společných zadavatelů nesou veškeré náklady spojené s administrací zadávacího řízení a že jim ani po skončení platnosti smlouvy ani po ukončení zadávacího řízení nevznikne nárok na náhradu jim uhrazených nákladů na zadávací řízení.

8. Společní zadavatelé berou na vědomí, že nesou své vlastní interní náklady, které jí plněním smlouvy vzniknou (náklady na své zaměstnance, technické vybavení, přepravné, poštovné apod.).

9. V otázkách výslovně neupravených smlouvou se závazky smluvních stran řídí právním řádem ČR, zejména zákonem a občanským zákoníkem.

Článek V.

Platnost a účinnost smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu statutárními zástupci smluvních stran.

2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou do splnění všech smluvních závazků smluvních stran.

3. Smlouvu lze změnit výhradně dohodou smluvních stran v písemné formě podepsanou všemi smluvními stranami, přednostně prostřednictvím vzestupně číslovaných dodatků. Výjimkou je změna kontaktních údajů v příloze č. 1 smlouvy, v takovém případě postačuje oznámení dotčené smluvní strany doručené v písemné formě druhé smluvní straně; ke změně smlouvy dochází dnem doručení oznámení druhé smluvní straně.

4. Smluvní strany se nad rámec § 576 občanského zákoníku pro případ neplatnosti některého z ustanovení smlouvy či celé smlouvy zavazují, že si poskytnou potřebnou součinnost k uzavření dohody, kterou by dotčené ustanovení, případně celou smlouvu, nahradily tak, aby obsah a účel smlouvy zůstal v nejvyšší možné míře zachován.

5. Kterákoli smluvní strana může smlouvu ať už ve vztahu k jedné, více či všem veřejným zakázkám vypovědět, a to i bez udání důvodu a bez výpovědní doby, nejpozději však do doby zahájení zadávacího řízení k dotčené veřejné zakázce. Kterákoli smluvní strana může od smlouvy ať už ve vztahu k jedné, více či všem veřejným zakázkám odstoupit, a to v případech vymezených právními předpisy.

6. Účinek výpovědi nebo odstoupení jedné ze smluvních stran od smlouvy nastává dnem doručení výpovědi nebo oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

Článek VI.
Závěrečná ustanovení

1. Součástí smlouvy je její příloha č. 1 Seznam pověřených osob a příloha č. 2 Organizační diagram.
2. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že s jejím obsahem souhlasí, na důkaz výše uvedeného připojují své podpisy.

V Brně (dle elektronického podpisu)

Ivo Rovný

Digitálně podepsal Ivo

Rovný

Datum: 2025.04.09

09:39:59 +02'00'

Fakultní nemocnice Brno

MUDr. Ivo Rovný, MBA

ředitel

V Olomouci (dle elektronického podpisu)

prof. MUDr.

Roman Havlík,

Ph.D.

Digitálně podepsal prof.

MUDr. Roman Havlík, Ph.D.

Datum: 2025.04.02 13:14:30

+02'00'

Fakultní nemocnice Olomouc

prof. MUDr. Roman Havlík, Ph.D

ředitel