

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA č. 2519**Smluvní strany**příkazce:

název: **Městská nemocnice, a.s.**
sídlo: Vrchlického 1504, 544 01 Dvůr Králové nad Labem
IČ, DIČ: 252 62 238, CZ699004900
zápis v OR: u Krajského soudu v Hradci Králové, odd. B, vložka 1584
statutární orgán: Ing. Miroslav Vávra, CSc., předseda správní rady
tel., e-mail: +420 499 621 571, vavra@mndk.cz
ve věcech ZŘ: Jiří Schreiber, správce, telefon, e-mail +420 777 302 993, schreiber@mndk.cz
ID datové schránky: kkae6u3

příkazník:

obchodní firma: **INGENIRING KRKONOŠE a.s.**
sídlo: Horská 634, 541 01 Trutnov
IČ, DIČ: 274 72 493, CZ27472493
zápis v OR: u Krajského soudu v Hradci Králové, odd. B, vložka 2427
statutární orgán: Ing. Ludvík Blažek, člen představenstva
bankovní spojení: Fio banka a.s. Trutnov, číslo účtu: 2201080990/2010
telefon, e-mail, id DS: +420 499 828 023, info@ingeniring.cz, 3kkeizk

**Článek I.
Předmět smlouvy**

- 1.1 Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že pro příkazce jeho jménem na jeho účet zařídí úkony a činnosti uvedené níže v odst. 1.2 tohoto článku a příkazce se zavazuje zaplatit mu za to dohodnutou odměnu.
- 1.2 Příkazník zajistí výběr nejvhodnějšího dodavatele v zakázce

„eHealth a interoperabilita Městské nemocnice, a. s.“

jako zakázku v otevřeném řízení v nadlimitním režimu dle zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, dále jen ZZVZ.

a) činnosti spojené s přípravou:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek včetně kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem.

b) činnosti spojené se zpracováním zadávací dokumentace:

- zpracování textové části zadávací dokumentace (tato činnost nezahrnuje zpracování ani kontrolu technických specifikací a technických a uživatelských standardů dodávky – tyto podklady budou vydány ve formě předané zadavatelem a za jejich obsah zodpovídá plně zadavatel),
- zpracování příloh zadávací dokumentace (formuláře pro zpracování nabídky),
- zajištění uveřejnění o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a TED,
- technická pomoc při uveřejnění zadávací dokumentace včetně příloh na profilu zadavatele (PZ) – uveřejňování a veškerou komunikaci s profilem zadavatele zajišťuje zástupce příkazce,

c) činnosti spojené s organizací zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídky:

- zpracování vysvětlení k zadávací dokumentaci na základě žádostí dodavatelů,
- poskytnutí vysvětlení k zadávací dokumentaci všem známým dodavatelům a příprava pro jejich uveřejnění na PZ,
- zpracování formuláře pro jmenování hodnotící komise a čestného prohlášení zadavateli ve vztahu k neexistenci střetu zájmů,
- organizační zajištění 1. jednání hodnotící komise včetně zpracování protokolu o jednání komise,
- zpracování Evidence doručených nabídek (seznamu nabídek),

d) činnosti spojené s organizací řízení v době, po kterou jsou účastníci nabídkami vázáni:

- organizační zajištění 2. jednání hodnotící komise – zpřístupnění (odtajnění) nabídek - včetně zpracování protokolu o zpřístupnění,
- posouzení nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění 3. jednání hodnotící komise - posouzení nabídek. Splnění technických specifikací a technických a uživatelských standardů dodávky posoudí určený zástupce příkazce, který je členem komise či přizvaným odborníkem,
- zpracování protokolu či zprávy a jejich posouzení a hodnocení,
- zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o případném vyloučení účastníka,
- organizační zajištění dalšího jednání hodnotící komise - hodnocení nabídek – včetně zpracování protokolu,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, návrhu rozhodnutí zadavatele o přidělení zakázky, případně návrhu rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení,

e) činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- zpracování oznámení o zadání zakázky a jeho uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a TED,
- případné zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení,
- technická pomoc při zveřejnění smlouvy na profilu zadavatele,
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace o zadání zakázky zadavateli,
- pomoc při kontrolách průběhu zadávacího řízení.

Článek II.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1 Příkazník je povinen při provádění činností dle této smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu příkazce.
- 2.2 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 2.3 Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění předmětu této smlouvy, které znemožňují řádné plnění dle této smlouvy, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se strany na odstranění překážek v přiměřené lhůtě ode dne oznámení, tato smlouva se může zrušit dohodou obou smluvních stran s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu této smlouvy.
- 2.4 Příkazník je povinen použít všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním z této smlouvy, výhradně ke splnění účelu smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazci veškeré materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal a které si příkazce vyžádal písemně zpět.
- 2.5 Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k plnění této smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění.

Článek III.

Odměna, platební podmínky

- 3.1 Odměna příkazníka za plnění, specifikované v článku prvním, odst. 1.2 této smlouvy, činí **Kč 64 900,-** (slovy: šedesát čtyři tisíce devět set korun českých) bez DPH (78 529,- Kč včetně 21 % DPH). Tato odměna bude vyúčtována následně:
 - Daňovým dokladem ve výši 14 900,- Kč vystaveným příkazníkem den následující zahájení zadávacího řízení uveřejněním oznámení ve VVZ a podkladů na profilu zadavatele.
 - Daňovým dokladem ve výši 50 000,- Kč vystaveným příkazníkem po podpisu smlouvy mezi příkazcem a vybraným účastníkem, po uplynutí třiceti dnů od jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek pro uvedený stavební objekt v případě, že do té doby nebude smlouva mezi příkazcem a vybraným účastníkem uzavřena, nebo den následující rozhodnutí příkazce o zrušení zadávacího řízení. Složka „Dokumentace zadávacího řízení“ bude předána 1 x v tištěné a 1 x v elektronické formě (prostřednictvím úschovny).
- 3.2 Daňový doklad musí obsahovat veškeré náležitosti stanovené zákonem o dani z přidané hodnoty a zákonem o účetnictví; splatnost daňových dokladů je 14 dní ode dne doručení příkazci.

Článek IV.

Záruky

- 4.1 Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
 - 1) Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku porušení smluvních podmínek.
 - 2) Záruční lhůta je stanovena na dobu 60 měsíců od uzavření této smlouvy.
- 4.2 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.

Článek V.

Sankční ujednání

- 5.1 V případě prodlení příkazníka s termínem předání plnění příkazci je příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,03 % z odměny za každý započatý den prodlení.
- 5.2 V případě, že bude příkazce v prodlení s placením odměny či vynaložených nákladů, je příkazník oprávněn požadovat smluvní úrok z prodlení ve výši 0,03 % z výše odměny za každý započatý den prodlení.
- 5.3 Smluvní pokuta nemá vliv na eventuální právo na náhradu škody.

Článek VI.

Výpověď, odstoupení od smlouvy

- 6.1 Tuto smlouvu může vypovědět kterákoliv ze smluvních stran vždy k poslednímu dni měsíce, ve kterém tuto skutečnost oznámila vypovídající strana straně druhé. Výpovědní lhůta činí jeden kalendářní měsíc.
- 6.2 Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat plnění, ke kterému se zavázal. Za činnost uskutečněnou do účinnosti výpovědi má příkazník nárok na úhradu poměrné části úplaty.
- 6.3 Za podstatná se pokládají veškerá porušení povinností, vyplývajících z článku druhého této smlouvy pro příkazníka. V takovém případě má příkazce právo jednostranně od této smlouvy odstoupit.
- 6.4 Příkazník má právo odstoupit od smlouvy v případě, že příkazce bude v prodlení s plněním svých platebních povinností dle článku třetího této smlouvy vůči příkazníkovi po dobu delší než 30 kalendářních dnů.

Článek VII. Závěrečná ustanovení

- 7.1 Příkazce uděluje tímto příkazníkovi výslovně plnou moc k jednání (zejména k vykonávání veškerých úkonů spojených se zadáváním zakázky na nejvhodnějšího dodavatele v zakázce na rámcovou dohodu „**eHealth a interoperabilita Městské nemocnice, a. s.**“ včetně přijímání doručovaných písemností, podávání návrhů a žádostí) jeho jménem ve všech věcech souvisejících s plněním z této smlouvy, včetně zastupování příkazce před orgánem dohledu při řízení o přezkoumání úkonů zadavatele a při správním řízení podle správního řádu.

Tato plná moc se nevztahuje na následující rozhodovací oprávnění:

- rozhodnutí o zadávacím řízení a způsobu zadávání,
- rozhodnutí o konečném znění zadávací dokumentace,
- rozhodnutí o jmenování hodnotící komise,
- rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení,
- rozhodnutí o přidělení zakázky,
- rozhodnutí o případném zrušení zadávacího řízení,

Příkazník udělenou plnou moc výslovně přijímá.

- 7.2 Obchodní vztahy smluvních stran, neupravené touto smlouvou, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, platným právním řádem ČR a obchodními zvyklostmi; smluvní strany se zavazují řešit spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, primárně smírnou cestou.
- 7.3 Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech (dva pro příkazce a jeden pro příkazníka), je platná dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinná dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
- 7.4 Smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí předáním veškeré dokumentace příkazci a zaplacením smluvní odměny příkazníkovi.
- 7.5 Zástupci smluvních stran prohlašují, že si smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

Tato smlouva byla schválena usnesením správní rady.

Příkazník souhlasí s uveřejněním smlouvy.

Ve Dvoře Králové nad Labem

V Trutnově

.....
příkazce
Městská nemocnice, a.s.
Ing. Miroslav Vávra, CSc., předseda správní rady

.....
příkazník
INGENIRING KRKONOŠE a.s.
Ing. Ludvík Blažek, člen představenstva