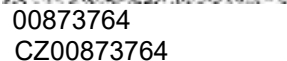


# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

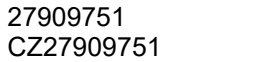
Smluvní strany, se v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „Zákon“), dohodly a uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu.

## 1. Příkazce

Název: **Městská nemocnice Čáslav**  
Sídlo: Jeníkovská 348/17, 286 01 Čáslav-Nové Město  
Zastoupený: MUDr. Ctibor Provazník, ředitel  
Bankovní spojení:   
Číslo účtu:   
IČ: 00873764  
DIČ: CZ00873764

a

## 2. Příkazník

Název společnosti: enovation s.r.o.  
Sídlo: Sokolovská 695/115b, Karlín, 186 00 Praha  
Zastoupený: Mgr. David Kotris, jednatel  
Spisová značka: Městský soud v Praze, oddíl C, vložka 125819  
Bankovní spojení:   
Číslo účtu:   
IČ: 27909751  
DIČ: CZ27909751

### I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje poskytovat Příkazci odborné poradenské služby v oblasti administrace veřejných zakázek v rozsahu specifikovaném v čl. II. této smlouvy (dále jen „**Služby**“) v rámci přípravy a realizace projektu s názvem „Rozvoj služeb eHealth Městské nemocnice Čáslav“ spolufinancovaného z fondů EU či prostředků státního rozpočtu.
2. Příkazce se zavazuje uhradit za poskytování Služeb Příkazníkovi odměnu dle článku V. této smlouvy.

### II. Rozsah služeb

1. Sjednává se, že Příkazník se zavazuje poskytovat Služby Příkazci v následujícím rozsahu:
  - 1.1. **Návrh kompletní zadávací dokumentace v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a požadavky poskytovatele dotace, tedy zejména**
    - Návrh zadávací dokumentace vč. všech relevantních příloh podle zvoleného způsobu zadávacího řízení.
    - Návrh nebo revize funkční a technické specifikace předmětu plnění VZ.
    - Návrhy smluv (Smlouva o dílo, Kupní smlouva, smlouvy o zajištění podpory a provozu nebo jiná podle charakteru veřejné zakázky) s dodavateli.
    - Zapracování a vypořádání připomínek Příkazce (bude-li Příkazcem požadováno).
    - Zapracování a vypořádání připomínek poskytovatele dotace (bude-li poskytovatelem dotace požadováno).

**1.2. Administrace veřejných zakázek, a to od zahájení výběrového nebo zadávacího řízení až po úkony bezprostředně související se zadáním příslušné veřejné zakázky, tedy uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení a písemné zprávy zadavatele podle ZZVZ, v souladu se ZZVZ a prováděcími právními předpisy, aktuální verzi metodického pokynu poskytovatele dotace (dále jen „Metodika NPO“) a požadavky Příkazce, zejména:**

- Konzultační podpora při zahájení zadávacího řízení dle požadavků ZZVZ.
- Oznámení VZ do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie.
- Administrace veřejné zakázky na profilu zadavatele (zajištění uveřejnění zadávací dokumentace, vysvětlení zadávací dokumentace, rozhodnutí o výběru/vyloučení dodavatele, uveřejnění písemné zprávy zadavatele, Smlouvy atd.).
- Zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám.
- Příjem dotazů, příprava návrhu odpovědí zadavatele na dotazy a námítky účastníků zadávacího řízení a jejich odeslání účastníkům v zákonných lhůtách.
- Zajištění otevření nabídek podaných prostřednictvím elektronického nástroje zadavatele.
- Kontrola splnění kvalifikace jednotlivými účastníky v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace.
- Příprava podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek včetně kontroly položkových rozpočtů.
- Účast při posouzení a hodnocení nabídek v roli člena hodnotící komise a/nebo přizvaného odborníka (bude-li Příkazcem požadováno).
- Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
- Zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise.
- Příprava rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele, popř. vyloučení nabídky dodavatele nesplňující podmínky veřejné zakázky.
- Příprava součinnosti vybraného dodavatele před podpisem Smlouvy.
- Oznámení výsledku VZ ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie.
- Zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení, a to nejpozději do 20 dnů od ukončení zadávacího řízení.
- Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení vč. jejího předání Příkazci.
- Zajistit přípravu a předání dokumentace o veřejné zakázce v souvislosti s případným řízením vedeným u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“)
- Poskytnout Příkazci veškerou součinnost při případném řízení před ÚOHS.

**2. Sjednává se, že Příkazník se zavazuje poskytovat Služby Příkazci ve vztahu k následujícímu předmětu:**

- a) k zadávacím řízením ke dvěma nadlimitním veřejným zakázkám zadávaným podle ZZVZ,
- b) k výběrovému řízení zadávanému podle Metodiky NPO.

### **III. Práva a povinnosti Příkazníka**

1. Příkazník je povinen své Služby Příkazci poskytovat v souladu se ObčZ, zejména ust. § 2430 až § 2444, a touto smlouvou.
2. Příkazník je povinen při poskytování svých Služeb Příkazci řídit se pokyny Příkazce, pokud nejsou v rozporu se ObčZ, jiným právním předpisem nebo touto smlouvou.
3. Příkazník je povinen při poskytování svých Služeb Příkazci chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy Příkazce, využívat důsledně všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu Příkazce vše, co podle svého přesvědčení pokládá za prospěšné, nebude-li to v rozporu s pokyny Příkazce.
4. Příkazce je povinen:
  - 4.1. informovat Příkazce o všech skutečnostech rozhodných pro poskytování Služeb a pro pokyny Příkazce ve smyslu čl. III odst. 2 této smlouvy;
  - 4.2. informovat Příkazce o významných skutečnostech týkajících se průběhu a výsledků poskytování Služeb;
  - 4.3. v případě, že byly Příkazníkovi v souvislosti s realizací požadavků Příkazce poskytnuty Příkazcem vratné podklady, vrátí je Příkazník Příkazci bez zbytečného odkladu po ukončení realizace daného požadavku případně po zhotovení kopie daných podkladů v rozsahu, ke kterému je oprávněn za účelem dokumentování své činnosti dle této smlouvy.

5. Příkazce je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací dotčených projektů včetně účetních dokladů v souladu s dotačními podmínkami. Zároveň je Příkazník povinen poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací Projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR, ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky provedení kontrol vztahující se k realizaci dotčených projektů a poskytnout jim při provádění kontrol součinnost.
6. Příkazník bude udržovat v platnosti a účinnosti po celou dobu plnění dle této příkazní smlouvy pojistnou smlouvu na pojištění profesní odpovědnosti za škody způsobené Příkazci či třetím osobám s limitem pojistného plnění v minimální výši 20 000 000,-- Kč za účelem pokrytí celkových případných škod způsobených v souvislosti s touto příkazní smlouvou. V případě, že Příkazník způsobí porušením svých povinností Příkazci škodu, je povinen ji uplatnit jako pojistnou událost ze svého pojištění profesní odpovědnosti.

#### **IV. Práva a povinnosti Příkazce**

1. Příkazce je povinen udělovat pokyny Příkazníkovi s dostatečným předstihem tak, aby příkazníkovi byla poskytnuta přiměřená doba k řádnému poskytnutí Služby.
2. Příkazce se zavazuje v případě nutnosti udělit Příkazníkovi plnou moc k právním jednáním, které bude Příkazník jménem a na účet Příkazce vykonávat na základě této smlouvy.
3. Příkazce předá Příkazníkovi veškerá stanoviska a informace nutné k vypsání zadávacího řízení a stejně tak potřebné dokumentace a technické specifikace. Příkazník neodpovídá za kvalitu a soulad se zákonnými předpisy u převzatých dokumentů, která budou použity pro zadávací řízení.
4. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi svou součinnost nezbytnou pro řádné poskytování Služeb, zejména:
  - 5.1. poskytovat veškeré informace, které jsou mu známy a o nichž lze důvodně předpokládat, že se poskytování Služeb týkají nebo s ním souvisejí,
  - 5.2. na žádost Příkazníka poskytovat svá stanoviska a vydávat své pokyny k poskytování Služeb,
  - 5.3. poskytovat písemné či jiné podklady, které má ve svém držení a o nichž lze důvodně předpokládat, že se poskytování Služeb týkají nebo s ním souvisejí.

#### **V. Odměna za poskytnuté služby**

1. Celková odměna za Služby uvedené v čl. II této smlouvy je stanovena ve výši 282 500,- Kč (slovy: dvě stě osmdesát dva tisíc pět set korun českých) bez DPH. Hodnota DPH bude vyčíslena ve výši platné v době vzniku uskutečnění dílčího zdanitelného plnění.
2. Celková odměna za Služby uvedené v čl. II této smlouvy se skládá z následujících dílčích odměn:
  - a) dílčí odměna za činnosti uvedené v čl. II. odst. 1.1 této smlouvy činí celkem 230 000,- Kč bez DPH. Nárok na úhradu vzniká Příkazníkovi po odevzdání příslušných dokumentů. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto okamžiku dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a Příkazníkem bude vystaven daňový doklad – faktura.
  - b) dílčí odměna za činnosti uvedené v čl. II. odst. 1.2 této smlouvy činí celkem 52 500,- Kč bez DPH. Nárok na úhradu vzniká Příkazníkovi okamžikem podpisu smlouvy Příkazcem s vybraným dodavatelem nebo jiným okamžikem, kterým se dané řízení řádně končí, a to v případě posledního ze tří řízení předvídaných ve smyslu čl. II. odst. 2. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že k tomuto datu dochází k uskutečnění dílčího zdanitelného plnění a Příkazníkem bude vystaven daňový doklad – faktura.
3. Odměny v sobě zahrnují veškeré náklady Příkazníka související s poskytováním Služeb (např. náhrady cestovních výdajů, hovorové, administrativní náklady, poštovné apod.), nebude-li stranami této smlouvy sjednáno jinak.
4. Odměny jsou splatné do 21 dnů ode dne doručení jejich vyúčtování Příkazci formou daňového dokladu.
5. Odměny včetně případných náhrad nákladů jsou uváděny v částkách bez daně z přidané hodnoty, přičemž Příkazník je oprávněn k nim účtovat daň z přidané hodnoty určenou v souladu s právními předpisy a Příkazce je povinen odměny a náhrady uhradit ve výši včetně této daně, a to na bankovní účet Příkazníka uvedený v daňovém dokladu.

#### **VI. Místo plnění**

1. Místem plnění je provozovna Příkazníka a případně i další místa související s poskytováním požadovaných služeb dle této smlouvy.

#### **VII. Termíny plnění**

1. Předpokládaný termín zahájení plnění je ihned po podpisu smlouvy.

#### **VIII. Mlčenlivost**

1. Příkazník je oprávněn, bude-li to v souladu s právními předpisy, uvádět Příkazce jako osobu, které jsou poskytovány Služby.
2. Nestanoví-li právní předpis nebo tato smlouva jinak, je Příkazník povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním Služeb. Povinností mlčenlivosti Příkazníka není dotčena zákonem uložená povinnost přezkázat spáchání trestného činu.
3. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o obsahu této smlouvy, jakož i skutečnostech, o nichž se dozvěděl o Příkazníkovi v souvislosti s poskytováním Služeb.
4. Nebude-li dohodnuto jinak, Příkazce není oprávněn použít písemnosti předané mu Příkazníkem k jiným účelům, než ke kterým jsou určeny, zejména není oprávněn je bez předchozího souhlasu Příkazníka použít jako vzory pro své jiné úkony či úkony třetích osob nebo třetím osobám toto jejich použití umožnit.

#### **IX. Jednání za smluvní strany**

1. Kontaktní osobou na straně Příkazce je:

- a. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení:

Doručovací adresa:

E-mail:

Telefon:

Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení:

Doručovací adresa:

E-mail:

Telefon:

2. Kontaktní osobou na straně Příkazníka je:

- a. Ve věcech plnění:

Jméno a příjmení:

Doručovací adresa:

E-mail:

Telefon:

- b. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení:

Doručovací adresa:

E-mail:

Telefon:

3. Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit kontaktní osoby, změna je účinná od doručení sdělení o ní druhé Smluvní straně (postačí formou e-mailu).

#### **X. Záruky a vypořádání**

1. Příkazník odpovídá za to, že předmět smlouvy ve smyslu čl. I a II této smlouvy bude mít vlastnosti dojednané v této smlouvě.
2. V případě odpovědnosti za vady bude postupováno podle § 2615 Zákona.
3. Příkazník poskytuje záruku za zpracování předmětu smlouvy bez vad co do rozsahu a kvality technického řešení.
4. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od Příkazce.

#### **XI. Sankce**

1. V případě, že Příkazník i po písemném vyzvání statutárního orgánu Příkazce nebude plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, je Příkazce oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z příslušné odměny bez DPH za činnost, se kterou je Příkazník v prodlení a to za každý den prodlení po který bude tato skutečnost trvat.
2. V případě, že bude Příkazce v prodlení s úhradou peněžitého plnění a neuhradí fakturu ve lhůtě její splatnosti, je Příkazník oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z celkové nezaplacené částky včetně DPH za každý celý den prodlení.

#### **XII. Závěrečná ustanovení**

1. Příkazce se zavazuje v případě nutnosti udělit Příkazníkovi plnou moc k právním jednáním, které bude Příkazník jménem a na účet Příkazce vykonávat na základě této smlouvy.
2. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany berou na vědomí, že smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Za účelem splnění povinnosti uveřejnění smlouvy se smluvní strany dohodly, že smlouvu v registru smluv uveřejní Příkazce.
3. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodů s tříměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet vždy prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
4. Každá ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení povinností druhou smluvní stranou. Za podstatné porušení povinnosti Příkazce se považuje zejména prodlení s úhradou odměny dle této smlouvy po dobu delší než 30 dnů nebo prodlení Příkazce s poskytnutím součinnosti potřebné k realizaci služeb dle této smlouvy po dobu delší než 30 dnů. Za podstatné porušení povinnosti Příkazníka se považuje zejména prodlení s plněním dle této smlouvy po dobu delší než 30 dnů. V případě odstoupení od smlouvy zaniká smlouva dnem doručení odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
5. Není-li v této smlouvě sjednáno jinak, platí pro vztahy mezi jejími smluvními stranami příslušná ustanovení Zákona.
6. Tato smlouva je uzavřena v elektronické formě a je podepsána uznávanými elektronickými podpisy oprávněných zástupců obou smluvních stran.
7. Uzavřením této smlouvy uděluje Příkazce výslovný souhlas s uvedením údajů o své osobě k referenčním účelům v referenčních materiálech a na referenčním listu Příkazce, který může být dále využit v propagačních materiálech. Údaji zveřejňovanými v referenčních materiálech a na referenčním listu se rozumí zejména obchodní firma, případně i obchodní značka či název, který Příkazce užívá pro účely podnikání, logo, IČ, předmět podnikání, místo podnikání, umístění provozoven, statutární zástupci, kontaktní osoby, fotodokumentace či další veřejně dostupné údaje o Příkazci, přičemž všechny tyto údaje budou uvedeny v těchto materiálech Příkazníka bezplatně. Souhlas je Příkazce oprávněn kdykoliv odvolat, a to písemnou formou na adresu sídla Příkazníka.

8. Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou si vědomy právních důsledků touto smlouvou vyvolaných, souhlasí se všemi jejími ustanoveními a na důkaz své pravé a svobodné vůle připojují podpisy svých oprávněných zástupců.

V ..... dne *dle el. podpisu*

**Ctibor**  
**Provazník**

Digitally signed by  
Ctibor Provazník  
Date: 2025.10.15  
16:25:44 +02'00'

MUDr. Ctibor Provazník, ředitel

za Příkazce

V Praze dne *dle el. podpisu*

**David**  
**Kotris**

Podepsal David Kotris  
DN: cn=David Kotris, c=CZ,  
o=enovation s.r.o.,  
email=david.kotris@enovation.cz  
Datum: 2025.10.16 13:14:21  
+02'00'

Mgr. David Kotris, jednatel

za Příkazníka