

Příkazní smlouva

uzavřená podle § 2430 - 2444 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění I. Smluvní strany:

Příkazce:	Krajská nemocnice T. Bati, a. s. Havlíčkovo nábřeží 600, 762 75 Zlín
Zastoupený:	MUDr. Radomírem Maráčkem, předsedou představenstva Mgr. Lucií Štěpánkovou, MBA, členkou představenstva
IČ:	27661989
DIČ:	CZ27661989
Bankovní spojení: č.ú.:	ČSOB, a. s. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Identifikace:	Obchodní rejstřík vedený u Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 4437
Příkazník:	VIA Consult a.s. nám. Svobody 527, 739 61 Třinec
Zastoupený:	Mgr. Bc. Milanem Konečným, statutárním ředitelem 250 84 275
IČ:	275
DIČ:	CZ250 84 275
Bankovní spojení: č.ú.:	Komerční banka a.s. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Identifikace:	Obchodní rejstřík vedený u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 1587

II. Předmět smlouvy:

11.1. Předmětem smlouvy je výkon činností příkazníka ve funkci zástupce zadavatele (příkazce), resp. administrátora obdobně podle ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a komplexní organizační a věcné zajištění zadávacího řízení při zadání veřejné zakázky malého rozsahu na služby. Veřejná zakázka má název:

„ODBORNÝ IMPLEMENTAČNÍ DOHLED V RÁMCI REALIZACE PROJEKTU AGENDOVÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM KRAJSKÉ NEMOCNICE T. A. BATI, A.S.” (dále jen „veřejná zakázka“)

11.2. Pokud je v textu uveden termín „zákon“ bez dalšího vymezení, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění k termínu podpisu této smlouvy.

11.3. Zadávací řízení bude provedeno způsobem odpovídajícím předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle odst. III.2. této smlouvy. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:

- veřejná zakázka malého rozsahu,
- e zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce,
- nabídky budou předkládány pouze v listinné podobě v českém jazyce.

11.4. Příkazce jako zadavatel výše uvedené veřejné zakázky je veřejným zadavatelem ve smyslu § 4, odst. 1, písm. e) zákona - právnická osoba zřízená založená za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu převážně financovaná veřejným zadavatelem, který v ní může uplatňovat rozhodující vliv.

- 11.5. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacím řízení obdobně podle ustanovení § 43 zákona na základě uzavřené příkazní smlouvy a udělené plné moci, čímž nejsou dotčena práva, povinnosti a odpovědnosti příkazce jako zadavatele podle zákona. Příkazník v rámci zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky podle odst. II.1. této smlouvy provádí pro příkazce vedle vlastního zastoupení v zadávacím řízení a rozsahu předmětu plnění podle odst. II.8. této smlouvy tyto obecné činnosti:
- vystupuje jako přizvaný odborník obdobně ve smyslu ustanovení § 42 zákona ve věcech spojených s vlastním procesem zadávacího řízení a s posouzením a hodnocením nabídek předložených účastníky zadávacího řízení,
 - sleduje lhůty a termíny v procesu zadávacího řízení a upozorňuje příkazce na nutnost včasného provedení úkonů ze strany příkazce jako zadavatele veřejné zakázky,
 - zajišťuje komunikaci mezi příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky a dodavateli, účastníky zadávacího řízení a vybraným dodavatelem v průběhu zadávacího řízení,
 - vede dokumentaci o zadání veřejné zakázky v průběhu celého zadávacího řízení od jeho zahájení po jeho dokončení.
- 11.6. Příkazník provede pro příkazce kompletní zabezpečení přípravy veřejné zakázky, vyhlášení veřejné zakázky, průběhu veřejné zakázky, posouzení a vyhodnocení nabídek a uveřejnění výsledku zadání veřejné zakázky vč. kompletace zadávací dokumentace a zpracování všech dokumentů spojených se zadáním veřejné zakázky, tj. příkazník zajistí pro příkazce obstarání záležitostí jako ucelený komplex činností, které je třeba provést dle vnitřní směrnice příkazce.
- 11.7. Služba příkazníka při plnění předmětu smlouvy představuje ucelený komplex činností, které je třeba provést dle zákona. V případě, že příkazce jako zadavatel v průběhu plnění předmětu smlouvy rozhodne o zrušení zadání veřejné zakázky, nejedná se o poskytnutí neúplné služby ze strany příkazníka ve smyslu plnění předmětu této smlouvy a závazků příkazníka podle této smlouvy. Zrušení zadávacího řízení je ze zákona možné pouze z důvodů v zákoně uvedených.
- 11.8. Předmět plnění podle odst. II.6. obsahuje:
- zpracování dokumentů zadávací dokumentace, tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
 - předání příkazci dokumentů zadávací dokumentace, v součinnosti s příkazcem zajištění poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem; takto poskytované údaje jsou číslovány průběžnou číselnou řadou,
 - převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení,
 - otevření nabídek formou dle dohody smluvních stran,
 - posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
 - zpracování podkladů pro zadavatele nebo členy hodnotící komise v podobě návrhu protokolů,
 - organizační zajištění všech jednání zadavatele nebo komise, na nichž bude prováděno

posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů a zápisů,

- vypracování požadavků na vysvětlení nabídek (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele a rozeslání těchto dokumentů účastníkům zadávacího řízení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zaslání oznámení o zrušení všem účastníkům zadávacího řízení;
- předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.

11.9. Předmětem smlouvy je též povinnost příkazníka neprodleně informovat příkazce o všech skutečnostech souvisejících s předmětem plnění podle této smlouvy.

11.10. Příkazník v rámci předmětu plnění podle této smlouvy neprovádí činnosti, které musí provést ze zákona příkazce jako zadavatel veřejné zakázky a dále:

- činnosti, které je příkazce jako zadavatel povinen provádět podle zákona po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (zveřejnění uzavřené smlouvy a jejích dodatků, zveřejňování skutečně uhrazené ceny).

11.11. Předáním kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci je ze strany příkazníka splněn předmět smlouvy. Splnění předmětu smlouvy potvrdí příkazce příkazníkovi „Protokolem o splnění předmětu smlouvy“ (dále jen Protokol). Protokol připraví příkazník.

11.12. Komunikace s uchazeči a jinými třetími stranami bude probíhat po dohodě Smluvních stran takovým způsobem, který bude v souladu s předmětem a povahou veřejné zakázky, resp. její předpokládanou hodnotou.

III. Podklady:

III.1. Podkladem pro plnění předmětu smlouvy jsou podklady předané příkazcem:

Údaje nezbytné k zahájení plnění předmětu smlouvy, pro zpracování zadávací dokumentace a pro zahájení zadávacího řízení:

111.1.1. Základní údaje:

- přesný název veřejné zakázky,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH,
- údaje o tom, zda má či nemá být stanovena zadávací lhůta,
- stručný popis předmětu plnění veřejné zakázky.
- údaje o tom, zda příkazce jako zadavatel hodlá ustanovit komisi nebo zda bude úkony v zadávacím řízení spojené s posuzováním a hodnocením žádostí o účast a nabídek provádět sám.

® identifikační údaje uchazečů (zájemců), kterým bude zaslána výzva k podání nabídek, resp. zadávací dokumentace.

111.1.2. Podrobné údaje k jednoznačnému vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky tak, aby byly v souladu se zákonem, Za správnost a úplnost vymezení předmětu plnění zadávané veřejné zakázky zodpovídá příkazce.

111.1.3. Údaje k obchodním a platebním podmínkám.

III.1.4. Údaje ke kritériím hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti.

III. 2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena příkazcem na částku: 800.000,- Kč bez

DPH. Za správné stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá příkazce. Příkazce je povinen nejpozději ke dni zahájení zadávacího řízení sdělit příkazníkovi údaj o skutečné výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky, aby příkazce mohl ověřit, zda byl zvolen správný druh zadávacího řízení. Pokud tak příkazce neučiní, má se za to, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky odpovídá částce uvedené v tomto odstavci.

IV. Doba plnění:

- IV. 1. Příkazník zpracuje a předá příkazci k odsouhlasení text dokumentů zadávací dokumentace, tj. zadávacích podmínek vč. příloh, kvalifikační dokumentace vč. příloh a návrh obchodních podmínek v podobě smlouvy obligatorního charakteru, v elektronické podobě do 14 kalendářních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany příkazce. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV. 2. Příkazník připraví a předá příkazci k odsouhlasení do 2 pracovních dnů od předání podkladů podle čl. III. této smlouvy ze strany příkazce návrh termínů pro zadání veřejné zakázky, které budou po odsouhlasení ze strany příkazce zveřejněny v zadávacích podmínkách. Případné připomínky sdělí příkazce příkazníkovi v elektronické podobě.
- IV. 3. Příkazník připraví čistopis text dokumentů zadávací dokumentace do 2 pracovních dnů od odsouhlasení jejich textů ze strany příkazce. Vydáním pokynu k zahájení zadávacího řízení ze strany příkazce je ze strany příkazce schválena příkazníkem připravená zadávací dokumentace.
- IV. 4. Příkazník zahájí řízení do 2 pracovních dnů od odsouhlasení čistopisu textů dokumentů zadávací dokumentace ze strany příkazce a zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se zákonem. Ke dni zahájení zadávacího řízení pošle příkazník příkazci v elektronické podobě všechny dokumenty zadávací dokumentace.
- IV. 5. Další termíny plnění předmětu smlouvy jsou závislé na lhůtách použitých v zadávacím řízení v souladu se zákonem a na průběhu zadávacího řízení. V návaznosti na to budou tyto termíny dohodnuty mezi příkazníkem a příkazcem v závislosti na průběhu zadávacího řízení.

V. Odměna příkazníka a platební podmínky:

- V. 1. Odměna příkazníka, tj. cena za realizaci předmětu smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran částkou:

Cena v Kč bez DPH:	25 000,-
DPH sazba 21 %:	5 250,-
Cena v Kč včetně DPH:	30 250,-

- V. 2. Příkazce uhradí smluvní cenu podle odst. V.1. na základě faktury, kterou vystaví příkazník. Provedené činnosti příkazníka budou uhrazeny ve dvou samostatných splátkách na základě daňového dokladu vystaveného příkazníkem:
- a) První fakturu ve výši 50 % úplaty vystaví příkazník po zahájení zadávacího řízení - uveřejnění oznámení o zahájení (popř. rozeslání výzvy uchazečům).

- b) Konečnou fakturu ve výši 50 % úplaty vystaví příkazník po ukončení plnění - předání spisu zadávacího řízení k výběru dodavatele příkazci k archivaci, o čemž bude vyhotoven předávací protokol.
- V. 3. V případě, že dojde ke zrušení nebo odstoupení od této smlouvy z důvodů na straně příkazce, bude příkazník práce rozpracované ke dni zrušení nebo odstoupení fakturovat příkazci ve výši vzájemně dohodnutého rozsahu vykonaných prací a to podílem z dohodnuté ceny pro jednotlivé práce dle tohoto postupu:
- a) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 60 % ze sjednané celkové odměny,
 - b) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před posouzením a hodnocením nabídek ve výši 75 % ze sjednané celkové odměny,
 - c) Při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 95 % ze sjednané celkové odměny.
- V. 4. Daň z přidané hodnoty bude účtována ke každé platbě vždy v zákonné výši, která činí ke dni podpisu této smlouvy 21 %. Sazba DPH se může měnit v závislosti na legislativě.
- V. 5. Faktura - daňový doklad - bude obsahovat tyto údaje:
- označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČ, DIČ, identifikaci podle OR
 - číslo smlouvy
 - číslo faktury
 - den odeslání a den splatnosti faktury
 - ® datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu
 - ® označení předmětu plnění
 - fakturovanou částku bez DPH, DPH a včetně DPH
 - razítko a podpis oprávněné osoby příkazníka.
- V.6. V případě, že faktura - daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti uvedené v odstavci V.4. této smlouvy, je příkazce oprávněný vrátit ji příkazníkovi na doplnění. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout doručením opravené faktury příkazci.
- V.7. Splatnost faktur je sjednána na 30 kalendářních dnů od data doručení příkazci. V pochybnostech se má za to, že faktura byla doručena třetí kalendářní den po jejím doporučeném odeslání.
- V.8. V ceně jsou zahrnuty všechny činnosti příkazníka spojené se zajištěním předmětu této smlouvy.
- V. 9. Nezaplatí-li příkazce příkazníkovi včas a řádně fakturu, je povinen mu uhradit na výzvu úrok z prodlení ve sjednané výši 0,03 % z ceny dlužné úplaty vč. DPH, za každý započatý den prodlení.

VI. Plná moc

- VI. 1. Příkazník je pověřen příkazcem jako zadavatelem veřejné zakázky k zastoupení zadavatele v zadávacích řízeních na základě této příkazní smlouvy a udělené plné moci.

- VI. 2. Příkazce zmocňuje příkazníka, aby vykonával činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v rozsahu a za podmínek uvedených v této smlouvě jeho jménem a na jeho účet. Příkazce[^] uděluje příkazníkovi plnou moc k zastupování příkazce ve věcech souvisejících s jednáním s dodavateli, účastníky zadávacího řízení a s vybraným dodavatelem, k převzetí nabídek účastníků zadávacího řízení, k doručování písemností a k ostatním úkonům souvisejícím s organizací zadání veřejné zakázky, pokud tyto nejsou v rozporu se zákonem.
- VI. 3. Příkazce vystaví příkazníkovi na vyžádání plnou moc jako samostatný dokument v potřebném počtu vyhotovení.
- VI. 4. Příkazník toto zmocnění v celém rozsahu přijímá.
- VI. 5. Příkazce pověří příkazníka k jednání s orgánem dohledu ve všech věcech souvisejících se zadáním veřejné zakázky a zastupováním příkazce ve správních řízeních samostatnou plnou mocí, pokud s příkazníkem takové zastupování sjedná.

VII. Povinnosti příkazníka:

- VII.1. Příkazník bude při zabezpečování předmětu smlouvy podle čl. II. této smlouvy postupovat s odbornou péčí. Svoji činnost bude příkazník uskutečňovat v souladu se zájmy příkazce a podle jeho pokynů, zápisů a dohod oprávněných pracovníků smluvních stran.
- VII. 2. Příkazník je povinen při zajišťování předmětu smlouvy postupovat v souladu se zákonem ve znění platném ke dni zahájení zadávacího řízení, a v souladu s prováděcími vyhláškami k zákonu. Příkazník je povinen v zadávacím řízení použít čistopisy dokumentů zadávací dokumentace v podobě, ve které byly schváleny příkazcem, přičemž se má za to, že v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace příkazník zapracoval do textů zadávací dokumentace veškeré připomínky, požadavky a úpravy požadované příkazcem a příkazce provedl kontrolu zapracování svých připomínek, požadavků a úprav do textů zadávací dokumentace příkazcem; konečné znění dokumentů zadávací dokumentace bylo smluvními stranami označeno jako čistopis dokumentů zadávací dokumentace odpovídající zákonu.
- VII. 3. Příkazník je povinen při výkonu své činnosti upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že příkazník i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu takto vzniklou.
- VII. 4. Příkazník je povinen zařídit záležitost osobně. Příkazce nenese odpovědnost za případnou činnost jiných subjektů, které příkazník použil ke své činnosti ani nehradí náklady související s činností těchto subjektů.
- VII. 5. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy.
- VII.6. Příkazník prohlašuje, že žádná z osob příkazníka není v době uzavření této smlouvy ve vztahu k zadávané veřejné zakázce ve střetu zájmů obdobně ve smyslu ustanovení § 44 zákona.
- VII.7. Příkazník se zavazuje, že pokud v souvislosti s realizací této smlouvy při plnění svých povinností přijdou jeho pověřeni zaměstnanci do styku s osobními údaji učiní veškerá opatření, aby nedošlo k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož aby i jinak neporušil tento zákon. Příkazník nese plnou odpovědnost a právní důsledky za

případné porušení citovaného zákona z jeho strany.

- VII. 8. Příkazník je povinen v průběhu celého zadávacího řízení upozornit příkazce na plynutí lhůt a termínů a na nutnost provedení úkonů, které musí provést příkazce jako zadavatel veřejné zakázky.

VIII. Povinnosti příkazce:

- VIII. 1. Příkazce je povinen neprodleně a včas předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařizení záležitostí, a to jak při zahájení činnosti, tak v jejím průběhu.
- VIII. 2. Příkazce se zavazuje účinně spolupracovat s příkazníkem ve věcech, které vyžadují spoluúčast příkazce, zejména se jedná o poskytnutí informací souvisejících se zpracováním zadávací dokumentace a specifikací předmětu plnění veřejné zakázky. Příkazce v průběhu přípravy dokumentů zadávací dokumentace sdělí písemně příkazníkovi své připomínky, a požadavky na úpravy textů zadávací dokumentace, které příkazník připravil. Konečné znění dokumentů zadávací dokumentace označené jako čistopis odpovídající zákonu příkazce písemně odsouhlasí, přičemž za odsouhlasení textů čistopisu zadávací dokumentace se považuje i písemný pokyn příkazce k zahájení zadávacího řízení.
- VIII. 3. Příkazce zajistí podpisy dokumentů souvisejících se zadáním veřejné zakázky v souladu se zákonem osobou vykonávající funkci statutárního zástupce zadavatele.
- VIII. 4. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky odpovídá za správnost a úplnost specifikace předmětu plnění a za její zpracování. Příkazce jako zadavatel se dále zavazuje, že v průběhu zadávacího řízení zajistí součinnost zpracovatele specifikace předmětu plnění při poskytování vysvětlení zadávací dokumentace, změn a doplnění zadávací dokumentace dodavatelům.
- VIII. 5. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky zajistí ustanovení členů komise (pokud komisi ustanoví) tak, aby členové komise nebyli ve střetu zájmů, a pozve je včas na jednání komise.
- VIII.6. Příkazce jako zadavatel veřejné zakázky je povinen předat včas příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci svého plnění. Jedná se zejména o popis předmětu zakázky a technickou část zadávací dokumentace - projektovou dokumentaci. Za takto předané informace a podklady odpovídá v plném rozsahu příkazce. Příkazce bere na vědomí a výslovně to tímto potvrzuje, že byl příkazníkem informován a poučen o skutečnosti, že veškeré podklady, které předá, a mají být součástí zadávacího řízení, musí být prosty veškerých obchodních firem, konkrétních názvů a pojmenování, nesmí být příznačné pro určitého dodavatele a musí být dostatečně určité tak, aby bylo možné na jejich základě podat nabídku. Za toto případné porušení nenese příkazník žádnou odpovědnost.

IX. Odpovědnost za škodu, sankce:

- IX. 1. Příkazník je odpovědný příkazci za plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. V případě vzniku škody příkazci z důvodů příčinné souvislosti s neplněním nebo porušením povinností příkazníka, uhradí příkazník škodu příkazci do výše odměny příkazníka sjednané touto smlouvou. K tomu účelu má příkazník uzavřenou platnou pojistnou smlouvu u pojišťovny Colonnade Insurance S.A. na pojištění profesní odpovědnosti (pojistné plnění 20 000 000,- Kč).

- IX. 2. Příkazník uhradí příkazci smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý den prodlení s plněním termínů sjednaných touto smlouvou.
- IX. 3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobené použitím podkladů převzatých od příkazce, a příkazník nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

X. Pověřené osoby:

- X. 1. Pověřené osoby příkazce: xxxxxxxxxxxx tel: xxxxxxxxxxxxxxxxx
- X. 2. Pověřené osoby příkazníka: xxxxxxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxx.
- X. 3. Změny pověřených osob si smluvní strany písemně oznámí.

XI. Ostatní ujednání:

- XI. 1. Příkazce a příkazník se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny druhým smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez písemného souhlasu svého smluvního partnera, ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy. To neplatí v případě poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a v případě zveřejňování údajů dle zákona č. 134/2016 Sb. a zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
- XI. 2. Příkazce se zavazuje, že pokud bude v souladu s platnými zákony zveřejňovat tuto smlouvu s příkazcem, zveřejní ji tak, aby podpis příkazníka byl zakryt a nemohlo tak dojít k jeho neoprávněnému zneužití.
- XI.3. Komunikace mezi příkazcem a příkazníkem probíhá osobně nebo elektronicky, přičemž za elektronickou komunikaci se považuje zejména e-mailová komunikace. K účelu komunikace mezi příkazcem a příkazníkem slouží výše uvedené kontaktní údaje.
- XI.4. Připadá-li konec lhůty sjednané v této smlouvě v kalendářních dnech na den pracovního volna, končí lhůta první pracovní den následující po dni pracovního volna.
- XI.5. Příkazce i příkazník se zavazují povinně uchovávat veškerou dokumentaci související se zadávacím řízením včetně účetnictví po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, přičemž se lhůta začne počítat od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla provedena poslední platba na projekt. Doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č.563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Obě smluvní strany jsou povinny po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení za účelem ověřování plnění poskytovat požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (poskytovateli dotace, MMR, Ministerstva financí, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších pověřených orgánů státní správy).

XII. Výpověď smlouvy:

- XII. 1. Obě smluvní strany mohou smlouvu vypovědět písemnou formou bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně.
- XII. 2. V případě výpovědi smlouvy obě smluvní strany společně provedou a odsouhlasí inventarizaci provedených úkonů podle příkazní smlouvy a jejich ocenění alikvotní částkou z ceny za předmět smlouvy. Tuto částku příkazce uhradí příkazníkovi na základě příkazníkem vystavené faktury nejpozději do 30 kalendářních dnů po doručení faktury příkazci.
- XII. 3. V případě, že dojde k výpovědi smlouvy vrátí příkazník příkazci nejpozději do 5 pracovních dnů po jejím ukončení veškeré podklady poskytnuté mu k zabezpečení předmětu smlouvy.
- XII.4. O povinnostech příkazce a příkazníka v případě výpovědi smlouvy platí ustanovení § 2440 a 2443 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
- XII.5. Příkazce je oprávněn od této smlouvy jednostranně odstoupit s okamžitou účinností ke dni doručení odstoupení v případě hrubého porušení povinností příkazníka dle této smlouvy.

XIII. Závěrečná ustanovení:

- XIII. 1. Tato smlouva vznikne za předpokladu, že dojde k dohodě o všech jejích částech. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran a jejím zveřejněním v registru smluv, pokud má příkazce povinnost zveřejňovat smlouvy v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb.
- XIII. 2. Obsah smlouvy je možno měnit po dohodě pouze písemnými číslovanými dodatky ke smlouvě, které budou podepsány statutárními zástupci obou smluvních stran.
- XIII. 3. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jedno obdrží příkazce a jedno příkazník. Smluvní strany prohlašují, že pověření pracovníci uvedení v textu této smlouvy jsou zmocněni k jednání ve smyslu platných předpisů.

Ve Zlíně dne 17 -10- 2019

Za příkazníka:

Za příkazce:
MUDr. Radomír Maráček, předseda představenstva
Mgr. Lucie Štěpánková, MBA, členka představenstva

Mgr. Milan Konečný
statutární ředitel

