**PŘÍKAZNÍ SMLOUVA**

**uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku** **ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)**

**Smluvní strany**

**Fakultní nemocnice Brno**

sídlo: Jihlavská 20, 625 00 Brno

IČ: 652 69 705

DIČ: CZ65269705

Zastoupena. MUDr. Ivo Rovným, MBA

Bankovní spojení: Česká národní banka

č.ú.: 71234621/0710

FN Brno je státní příspěvková organizace zřízená rozhodnutím Ministerstva zdravotnictví. Nemá zákonnou povinnost zápisu do obchodního rejstříku, je zapsána do živnostenského rejstříku vedeného Živnostenským úřadem města Brna.

(dále jen „**příkazce**”)

a

Příkazník:

sídlo:

zastoupen:

IČO:

DIČ:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Zapsán v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v oddíl , vložka

(dále jen „**příkazník**”)

Společně též jako „**smluvní strany**“ nebo každá samostatně jako „**smluvní strana**“

uzavřely na základě výběrového řízení s názvem

**„Výběr administrátora pro nadlimitní veřejnou zakázku na stavební práce „FN Brno – výstavba gynekologicko-porodnické kliniky"**

(dále také jen „zakázky“) níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu (dále jen „**smlouva**“):

1. **Předmět plnění**
2. Příkazce má v úmyslu zahájit nadlimitní otevřené zadávací řízení podle zákona č. 134/2016 Sb. (dále jen **„zákon“**), na základě kterého bude vybrán dodavatel, který uzavře smlouvu s příkazcem na realizaci stavebních prací.

Zakázka na stavební práce je spolufinancována z dotačních zdrojů, přesné údaje a podmínky čerpání dotačních zdrojů budou pro účely zapracování předány příkazníkovi během přípravy zadávací dokumentace.

Předmětem plnění smlouvy je komplexní zajištění zadavatelských činností níže uvedeného nadlimitního zadávacího řízení příkazníkem pro příkazce ve smyslu § 43 zákona za účelem zadání zakázky na stavební práce **„FN Brno – výstavba gynekologicko-porodnické kliniky".**

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky: ……………………. Kč bez DPH

1. Zadavatelské činnosti provádí příkazník na základě této smlouvy, kterou je zmocněn ke všem úkonům souvisejícím s průběhem řízení, a to s výjimkou těch úkonů, o kterých toto jiný obecně závazný právní předpis stanoví jinak, a dále jakýchkoliv rozhodovacích úkonů, které musí na základě zákona nebo jiného obecně závazného právního předpisu vždy příslušet zadavateli; na takovou skutečnost je příkazník povinen včas příkazce upozornit a připravit pro něj příslušný rozhodovací úkon, resp. veškeré nezbytné podklady pro přijetí příslušného rozhodovacího úkonu.

Příkazník tímto určuje kontaktní osobu a jeho zástupce ve věcech technických pro realizaci řízení, kterou je ……………………………………..

1. Kontaktní osoba je oprávněna k veškerému jednání ve věcech řízení, případně věcech souvisejících.
2. **Činnost příkazníka**
3. Příkazník se zavazuje provést pro příkazce, jako zadavatele,  samostatně v souvislosti s každým zadávacím řízením veškeré činnosti související s kompletním zajištěním zadávacího řízení, zejména:
4. úkony a činnosti činěné před zahájením zadávacího řízení:

* převzít veškeré podklady k zadání veřejné zakázky od příkazce, projednat je na společném jednání s příkazcem, připravit návrh kvalifikačních předpokladů v souladu se zákonem;
* vypracovat kompletní zadávací dokumentaci, obsahující veškeré zadávací podmínky zakázky, zejména věcné vymezení předmětu veřejné zakázky, podmínky kvalifikace, podmínky průběhu zadávacího řízení, pravidla pro hodnocení nabídek, podmínky zpracování nabídky; příkazník je povinen projednat pracovní verze zadávací dokumentace a odsouhlasit její konečné vyhotovení zadávací dokumentace s příkazcem, příkazník zpracuje též návrh obchodních podmínek v podobě závazných návrhů smlouvy o dílo s vybraným dodavatelem, a to způsobem, který bude odpovídat právnímu vzdělání člena týmu příkazníka;
* provedení úprav návrhu zadávací a kvalifikační dokumentace veřejné zakázky včetně potřebných příloh a návrhu smlouvy o dílo odsouhlasených klientem;
* zpracování konečného znění zadávací a kvalifikační dokumentace veřejné zakázky včetně potřebných příloh a smlouvy o dílo dle zákona č. 134/2016 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

1. úkony a činnosti související se zahájením zadávacího řízení:

* zpracovat Oznámení o zahájení zadávacího řízení a zajistit jeho zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku EU, a to jménem zadavatele a na jeho účet, požaduje-li to zákon; zveřejnit zadávací řízení na profilu zadavatele;
* administrace v elektronickém nástroji pro zadávání veřejných zakázek E-ZAK.

1. úkony a činnosti činěné v průběhu lhůty pro podání nabídek:

* zkompletovat zadávací dokumentaci za účelem jejího poskytování dodavatelům;
* komunikace s uchazeči při poskytování zadávací a kvalifikační dokumentace;
* zajistit zpracování případných změn a doplnění na základě požadavků a podkladů od příkazce a jejich uveřejnění v souladu se zákonem, a to jménem zadavatele a na jeho účet;
* zpracování dodatečných informací k zadávacím podmínkám na základě žádostí uchazečů;
* zajištění doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám všem uchazečům, kteří požádali o poskytnutí zadávací a kvalifikační dokumentace, nebo kterým byla zadávací a kvalifikační dokumentace poskytnuta;
* zajištění uveřejnění dodatečných informací k zadávacím podmínkám ve spolupráci s klientem;
* organizační zajištění prohlídky místa plnění;
* administrace v elektronickém nástroji pro zadávání veřejných zakázek E-ZAK.
* zajistit součinnost při otevírání elektronicky podaných nabídek v souladu se zákonnými předpisy;
* rozeslat nebo osobně předat pozvánky členům (náhradníkům členů) komise pro zadávací řízení, a to nejpozději 5 dní před jejím vlastním jednáním;
* vypracovat návrh čestného prohlášení členů (náhradníků členů) komisí a dalších osob účastnících se jejich jednání;
* zajistit účast zástupce příkazníka jako člena komise pro zadávací řízení, zpracovat protokoly o jednání komise v souladu se zákonem;
* připravit podklady pro jednání komise, vyhotovit žádosti o objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů a jejich odeslání, zajistit organizačně otevírání obálek, vypracovat protokol o otevírání obálek;

1. úkony a činnosti činěné v souvislosti s podanými nabídkami

* provést analýzu splnění kvalifikace jednotlivými účastníky zadávacího řízení a předložit analýzu této věci zadavateli (resp. zadavatelem pověřené komisi) – příkazník bude postupovat v souladu s § 39 odst. 4 zákona a provede analýzu splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u vybraného dodavatele;
* vypracovat návrh posouzení nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek a splnění požadavků na kvalifikaci, případně návrh vyžádání zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny nebo návrh na požádání účastníka o objasnění nebo doplnění údajů, vypracovat návrh posouzení zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, vypracovat podrobný rozbor nabídek pro hodnocení nabídek pomocí hodnotících kritérií stanovených v zadávacích podmínkách – příkazník bude postupovat v souladu s § 39 odst. 4 zákona a provede analýzu splnění podmínek účasti v zadávacím řízení u vybraného dodavatele;
* zpracovat kompletní kontrolu správnosti a úplnosti položkových rozpočtů (v podrobnostech soupisu stavebních prací, dodávek a služeb a výkazu výměr) v souladu s požadavky zákona a jeho prováděcích předpisů, vyhotovit zprávu z této kontroly a s výsledky této kontroly seznámit hodnotící komisi na jednání hodnotící komise. V rámci tohoto posouzení je příkazník povinen upozornit na veškeré nesrovnalosti, které byly zjištěny při kontrole položkových rozpočtů a to včetně upozornění příkazce na mimořádně nízkou nabídkovou cenu.
* vypracovat výsledkové hodnotící tabulky a návrh zprávy o hodnocení nabídek pro jednání hodnotící komise, vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o vyloučení účastníků pro obsahové nesplnění zadávacích podmínek (po posouzení nabídek) nebo pro nezdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, zaslat rozhodnutí o vyloučení účastníků.

1. úkony a činnosti související s ukončením zadávacího řízení:

* vypracovat návrh rozhodnutí příkazce o výběru dodavatele (případně zrušení zadávacího řízení) v souladu se závěry jednání hodnotící komise, rozeslat oznámení rozhodnutí příkazce o výběru dodavatele ostatním účastníkům zadávacího řízení, zajistit uvolnění jistot účastníkům v souladu se zákonem, pokud zadavatel jistotu požadoval, spolupracovat při uzavírání nových smluv, zajištění vrácení případných jistot poskytnutých formou bankovních záruk, v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování podkladů pro zrušení zadávacího řízení, zpracování formulářů a jejich odeslání k oznámení;
* administrace v elektronickém nástroji pro zadávání veřejných zakázek E-ZAK.

1. další úkony a činnosti:

* zpracovat návrh rozhodnutí o námitkách podaných v zadávacím řízení;
* uvolnit jistoty po uzavření smlouvy vybranému dodavateli, pokud zadavatel jistotu požadoval;
* zajistit uveřejnění výsledku zadávacího řízení (případně zrušení zadávacího řízení) v termínech, způsoby a v rozsahu stanovených zákonem a dále vypracovat písemnou zprávu zadavatele;
* provést kompletaci dokumentace o zadání veřejné zakázky a originálních vyhotovení veškerých nabídek a předat ji neprodleně příkazci – vše v elektronické podobě;
* Pro případ správního řízení před ÚOHS připravit dokumentaci pro předání na ÚOHS, vypracovat návrh stanoviska pro ÚOHS, vypracovat návrh rozkladu pro ÚOHS.

1. Příkazník je povinen zajistit, aby jím určená kontaktní osoba dle čl. 1.2. této smlouvy byla v pracovní dny trvale dostupná na uvedeném telefonním nebo mailovém kontaktu. Vzhledem ke krátkým lhůtám pro přípravu kompletní zadávací dokumentace a pro zahájení veřejných zakázek je příkazník povinen konzultovat průběžně přípravu zadávací dokumentace s příkazcem (telefonicky, mailem) a první verzi zadávací dokumentace, včetně návrhu obchodních podmínek, předat příkazci k připomínkám nejpozději do 10 dnů od zahájení příslušného plnění dle této smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn provádět část své činnosti prostřednictvím třetích osob, zejména přípravu zadávacích podmínek nebo vyhotovení odborných a znaleckých posudků pro posouzení a hodnocení nabídek; tyto osoby učiní čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti před zahájením své činnosti. Příkazník odpovídá za kvalitu činností poskytovaných třetími osobami a za škody jimi způsobené stejně tak, jako by plnil sám.
3. **Součinnost příkazce**
4. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi nezbytnou součinnost, zejména poskytnutím vstupních informací a podkladů pro technickou část zadávací dokumentace (projektovou dokumentaci popř. další podklady, nutné pro zpracování zadávací dokumentace), přístup na profil zadavatele pro administraci zadávacího řízení.
5. Příkazce je oprávněn udělovat příkazníkovi pokyny, jedná-li se o běžné záležitosti v rámci průběhu zadávacího řízení či plnění této smlouvy. Příkazce je oprávněn určit jednostranně zadávací podmínky pro zadání zakázky (formou pokynu kontaktní osoby nebo jiné osoby oprávněné jednat jménem příkazce.

Příkazník je povinen respektovat výlučnou pravomoc příkazce při stanovení zadávacích podmínek a je povinen upozornit na případné nedostatky zadávacích podmínek, či jejich vnitřní rozpornost.

1. Příkazce je oprávněn alespoň jednou za 14 dnů svolat kontrolní den administrace zakázky, kterého se bude osobně účastnit zástupce příkazníka ve věcech technických a při kterém příkazník předloží aktuální stav zadávací dokumentace, zprávu o současném stavu zakázky, zadávacího řízení a předpokládaného harmonogramu dalšího postupu při zadání zakázky. Bez ohledu na ujednání v předchozí větě je příkazce oprávněn svolat osobní setkání kdykoli, kdy to budou vyžadovat okolnosti přípravy zakázky či její průběh.
2. **Doba plnění příkazníka**
3. 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. 2.1 této smlouvy ze strany Příkazce. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.
4. Příkazník připraví a předá Příkazci k odsouhlasení do 2 pracovních dnů od předání podkladů podle odst. 2.1 této smlouvy ze strany Příkazce návrh termínů pro zadání veřejné zakázky, které budou po odsouhlasení za strany Příkazníka zveřejněny v Oznámení o zahájení zadávacího řízení a v zadávacích podmínkách. Případné připomínky sdělí Příkazce Příkazníkovi v elektronické podobě.
5. 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.
6. Příkazník zpracuje Oznámení o zahájení zadávacího řízení do 2 pracovních dnů od odsouhlasení čistopisu textů dokumentů zadávací dokumentace ze strany Příkazce a Příkazník zajistí jeho zadání k uveřejnění v souladu se zákonem. Zadávací řízení je zahájeno odesláním Oznámení o zahájení zadávacího řízení. Dokumenty zadávací dokumentace musí Příkazník uveřejnit na profilu zadavatele v den zveřejnění Oznámení o zakázce (ne dříve, ne později) – Příkazník proto se zveřejněním vyčká do doby, kdy obdrží potvrzení o uveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení, které Příkazník obdrží od správce uveřejňovacího systému.
7. 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.
8. Příkazník zpracuje další texty dokumentů pořizovaných v průběhu zadávacího řízení vždy do 2 pracovních dnů nebo tak, aby byly dodrženy lhůty podle zákona, pokud nebude mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, od okamžiku, kdy nastanou skutečnosti, na základě kterých má být příslušný text zpracován.
9. Příkazník zajistí zadání ke zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo jeho zrušení v souladu se zákonem do 2 pracovních dnů od termínu, v němž Příkazce Příkazníkovi oznámí, že byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem nebo že rozhodl o zrušení zadávacího řízení.
10. Příkazník zkompletuje dokumentaci o zadávacím řízení a předá ji Příkazci k archivaci do 2 pracovních dnů poté, co obdrží od správce uveřejňovacího systému doklad o uveřejnění výsledků zadávacího řízení nebo jeho zrušení.

**Čl. V  Výpověď smlouvy, odstoupení od smlouvy**

1. Příkazce může smlouvu kdykoliv vypovědět (odvolat příkaz). Účinností výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnosti, na které se tato smlouva vztahuje.
2. Dojde-li k výpovědi smlouvy, jsou povinnosti smluvních stran následující:
   1. příkazník provede soupis prací
   2. smluvní strany uzavřou dohodu, ve které sjednají způsob a výši přiměřeného vyrovnání vzhledem k rozsahu plnění příkazníka. Příkazce má právo požadovat započtení svých nároků
3. Smluvní strany jsou rovněž oprávněny odstoupit od smlouvy z důvodu podstatného porušení této smlouvy. Příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem, nevykonává-li činnosti dle této smlouvy a nesjedná nápravu ani po písemném upozornění příkazce na možnost odstoupení od smlouvy.
4. Odstoupením smlouva zaniká ke dni účinnosti odstoupení, příkazce má v případě odstoupení z důvodů spočívajících na jeho straně, nárok pouze na náhradu účelně vynaložených nákladů, které do té doby v souvislosti s plněním měl.
5. Výpověď a odstoupení nabývají účinnosti dnem doručení příkazníkovi. Od účinnosti výpovědi nebo odstoupení od smlouvy je příkazník povinen nepokračovat v činnosti, je však povinen ihned upozornit příkazce na potřebná opatření a přispět k tomu, aby nedošlo ke vzniku škody hrozící z nedokončené činnosti.
6. Bude-li plnění smlouvy ukončeno odstoupením příkazce podle čl. 5.3. této smlouvy, nebo vypoví-li příkazník smlouvu nebo její část před zajištěním všech zadavatelských činností dle této smlouvy, je příkazce oprávněn po příkazníkovi požadovat smluvní pokutu ve výši odměny, stanovené v čl. 6.1. a), b) této smlouvy za administraci veřejné zakázky, u níž nebyly zadavatelské činnosti dle této smlouvy v plném rozsahu zajištěny. Tím není dotčeno právo na náhradu škody podle obecných ustanovení.
7. **Cena a platební podmínky**
8. Za činnosti příkazníka vymezené v odst. 2.1 smlouvy uhradí příkazce příkazníkovi smluvní odměnu za administraci veřejných zakázek:

stavební práce **„FN Brno – výstavba gynekologicko-porodnické kliniky“**

…………………….. **Kč** bez daně z přidané hodnoty

……………………….. Kč DPH

……………………….. Kč včetně DPH

1. Odměna dle předchozího odstavce smlouvy zahrnuje veškeré nutné a účelně vynaložené náklady příkazce při plnění činností vymezených v odst. 2.1 smlouvy, pokud ustanovení této smlouvy neupravuje jinak. Strany výslovně vylučují náhradu účelně vynaložených nákladů příkazníka v rámci plnění této smlouvy, nedohodnou-li se strany výslovně jinak.
2. Odměnu podle odst. 6.1 smlouvy uhradí příkazce na základě dílčích daňových dokladů (faktur) vystavených příkazníkem se splatností do 60 dnů ode dne jejich obdržení. Příkazník je oprávněn vystavit v průběhu zadávacího řízení dílčí daňové doklady (faktury) takto:
   1. po konečném schválení finální verze zadávací dokumentace bude vystaven dílčí daňový doklad (faktura) ve výši 40% částky sjednané v odst. 6.1.
   2. po nabytí účinnosti rozhodnutí o výběru dodavatele (tzn. takové rozhodnutí o výběru, proti kterému nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné námitky, nebo tyto námitky byly řádně a včas přezkoumány s tím, že nedošlo ke zrušení rozhodnutí o výběru, případně je toto zrušení již vyloučeno v jakémkoliv navazujícím správním řízení) bude vystaven dílčí daňový doklad (faktura) ve výši 40% částky sjednané v odst. 6.1.
   3. po uzavření smlouvy na veřejnou zakázku a předání kompletní dokumentace o veřejné zakázce bude vystaven dílčí daňový doklad (faktura) ve výši 20% částky sjednané v odst. 6.1.
3. Smluvní strany se dohodly, že daňové doklady (faktury) budou vystavovány příkazci a budou jím hrazeny. Daňové doklady (faktury) příkazníka musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zák. č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Za den uskutečnění zdanitelného plnění se považuje den, kdy je příkazník po splnění dílčích částí podle odst. 6.3. smlouvy oprávněn doklad vystavit. Neúplný, nesprávně účtovaný nebo příslušnými doklady nedoložený daňový doklad (fakturu) je příkazce ve lhůtě splatnosti oprávněn vrátit příkazníkovi, aniž by se tím příkazce dostal do prodlení se splatností. Nová lhůta splatnosti počíná běžet dnem obdržení opraveného nebo nově vystaveného daňového dokladu (faktury). Důvod případného vrácení dokladu musí být příkazcem jednoznačně písemně vymezen.
4. V případě prodlení příkazce s úhradou plateb dle tohoto článku je příkazník oprávněn účtovat mu úroky z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.
5. Povinnost příkazce zaplatit odměnu či jiné finanční plnění dle této smlouvy je splněna odepsáním příslušné částky z účtu příkazce.
6. **Ostatní povinnosti příkazníka**
7. Příkazník je povinen:
   1. provádět činnosti dle smlouvy s vynaložením odborné péče tak, aby nedošlo k porušení zákona, obecně závazných právních předpisů ani jiných závazných podmínek;
   2. upozornit příkazce na případnou možnost porušení zákona či obecně závazných předpisů, ke kterému by mohlo dojít úkony nebo nečinností příkazce.
   3. účastnit se jednání, které svolá příkazce dle bodu 3.3. této smlouvy a jednání komise pro zadávací řízení. Pro případ neúčasti příkazníka nebo jím pověřeného zástupce sjednávají strany smluvní pokutu ve výši 10.000 Kč za každou neúčast na jednání.
8. Příkazník odpovídá za řádné, včasné, bezchybné a kvalitní provádění činností vyplývajících z příkazní smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, zákona o zadávání veřejných zakázek a touto smlouvou. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních povinností.
9. Záruční lhůta je stanovena na dobu 120 měsíců a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem v rámci zadávacího řízení nebo od zrušení zadávacího řízení.
10. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky, a to v následujícím rozsahu:
11. V případě zrušení zadávacího řízení Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, vyjma zrušení na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele, se Příkazník zavazuje provést následné organizační zajištění zadávacího řízení bezplatně v případě, že pochybení bylo prokazatelně způsobeno činností příkazníka
12. Výjimka ve věci zrušení na základě rozhodnutí příkazce se nepoužije v případě, kdy bylo rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení učiněno v důsledku pochybení příkazce
13. V případě uznání návrhu stěžovatele důvodným Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a následné nařízení nového úkonu v rámci zadávacího řízení nebo provedení nápravných opatření, tato příkazník provede na vlastní náklady, v případě, že pochybení bylo způsobeno prokazatelně činností příkazníka
14. V případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži příkazníka v případě, že pochybení bylo způsobeno prokazatelně činností příkazníka
15. Shodné ustanovení platí i pro jiné případy, kdy pochybení bylo způsobeno prokazatelně činností příkazníka.
16. Ustanovení odst. 7.2. a 7.4. neplatí v případě, že příkazník obdrží podklady nebo pokyny od příkazce a tohoto upozornil na nevhodnost pokynů nebo podkladů a příkazce trvá na udělených pokynech nebo předaných podkladech.
17. Příkazník zejména odpovídá za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší příkazci projednat, rozhodnout, podepsat a zaslat dodavatelům.
18. V případě, že prokazatelnou vinou příkazníka nebude dosaženo účelu smlouvy, tj. uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, zavazuje se příkazník 1x bezplatně provést zadávací řízení na zakázky uvedené v odst. 1.1.
19. **Ochrana důvěrných informací**
20. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se řízení, které nejsou zákonem určeny ke zveřejnění nebo nejsou obecně známé. S informacemi poskytnutými příkazcem za účelem splnění závazků příkazníka plynoucích z této smlouvy je povinen příkazník nakládat jako s důvěrnými materiály.
21. Za důvěrné materiály se pro účel této smlouvy nepovažují:
    1. informace, které se staly obecně dostupnými veřejnosti jinak než následkem jejich zpřístupnění příkazníkem nebo zájemci či uchazeči o veřejné zakázky příkazce;
    2. informace, které příkazník získá jako informace nikoli důvěrného charakteru z jiného zdroje než od příkazce.
22. Příkazník se zavazuje použít důvěrné materiály výhradně za účelem splnění svých závazků vyplývajících ze smlouvy. Příkazník se zejména zavazuje, že on ani jiná osoba, která bude příkazníkem seznámena s důvěrnými materiály v souladu s touto smlouvou, je nezpřístupní žádné třetí osobě vyjma případů, kdy:
    1. příkazník zpřístupní důvěrné materiály osobám, které potřebují mít možnost přístupu k těmto informacím za účelem splnění závazků příkazníka vyplývajících z této smlouvy;
    2. příkazník zpřístupní důvěrné materiály s předchozím písemným souhlasem příkazce;
    3. tak stanoví obecně závazný právní předpis.
23. V případě, že příkazník bude mít důvodné podezření, že došlo ke zpřístupnění důvěrných materiálů neoprávněné osobě, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat příkazce a vynaložit úsilí k nápravě tohoto stavu.
24. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci veškeré materiály a věci, které od něho či jeho jménem převzal při plnění smlouvy, a to při předání zkompletované dokumentace zadávacího řízení. Důvěrné materiály uložené v elektronické podobě je příkazník povinen odstranit a předat o tom příkazci písemné čestné prohlášení.
25. **Ostatní a závěrečná ustanovení**
26. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
27. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
28. Příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmu ve smyslu § 44 zákona. Zájmy členů statutárních orgánů příkazníka, jeho zaměstnanců a osob pověřených příkazníkem k plnění závazků příkazníka z této smlouvy neohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazce během řízení dojde ke střetu zájmů, příkazník neprodleně tuto skutečnost oznámí příkazci.
29. Příkazník odpovídá příkazci za újmu, způsobenou příkazci v důsledku porušení jeho povinností podle této smlouvy, včetně újmy vzniklé v důsledku jakýchkoli pochybení, vadného postupu či porušení zákona v rámci zadávacího řízení. Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu smlouvy má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného, které pokrývá předmět plnění této smlouvy, a to s pojistným krytím minimálně ve výši 10.000.000,- Kč.
30. Práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy a jí výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
31. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze očíslovanými písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran na jedné listině.
32. Smlouva se pořizuje ve třech stejnopisech, přičemž příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník obdrží jedno vyhotovení.
33. Nedílnou součástí smlouvy je příloha č. 1 – plná moc.

V Brně dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

……………………………………………… ……………………………………….

Fakultní nemocnice Brno Příkazník