



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. smlouvy Příkazníka 2017009

DLE § 2430 A NÁSL. OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce

Sídlo

Zastoupen/a/o

Ve věcech smluvních

IČ

DIČ

Bankovní spojení

Číslo účtu

Osoby oprávněné jednat

ve věcech technických

Telefon

E-mail

Statutární město Zlín

náměstí Míru 12, 760 40 Zlín

MUDr. Miroslavem Adámkem, primátorem

Mgr. Patrikem Kamasem, náměstkem primátora

00283924

CZ00283924

Česká spořitelna a.s.

[REDACTED]

Marcela Hájková, vedoucí oddělení přípravy

[REDACTED]

Příkazce je veřejným zadavatelem dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

dále jen „Příkazce“

Příkazník

Sídlo

Zapsán v obchodním rejstříku

IČ

DIČ

Bankovní spojení

Číslo účtu

Zastoupen

Telefon / Fax

Mobilní telefon

E-mail

MCI SERVIS s.r.o.

Pod Vodojemem 2607, 760 01 Zlín

Vedeném v KS v Brně, oddíl C, vložka č. 54159

27718158

CZ27718158

Komerční banka, a.s. pobočka Zlín

[REDACTED]

Mgr. Martou Černou, jednatelkou

[REDACTED]

dále jen „Příkazník“

II. DEFINICE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ

Název veřejné zakázky	Opěrná zeď a tribuny Stadionu mládeže ve Zlíně
Předmět veřejné zakázky	Stavební práce; dále jen „VZ“
Limity veřejné zakázky	Podlimitní
Financování veřejné zakázky	z vlastních prostředků zadavatele
Druh zadávacího řízení	Zjednodušené podlimitní řízení dle § 53 zákona č. 134/2016 Sb.
Hodnota veřejné zakázky bude nižší než	50.000.000,- Kč bez DPH, hodnota byla stanovena na základě položkového rozpočtu stavby
Podklady, které Příkazce předá	Projektovou dokumentaci, Soupis stavebních prací, Výkaz výměr,

III. PROHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKŮ SMLOUVY

1. Příkazník je právnickou osobou podnikající v souladu s právními předpisy ČR. Příkazník tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu, nařízení nebo smlouvy.
2. Příkazce je právnickou osobou, která hodlá provést zadávací řízení na veřejnou zakázku dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a prováděcích předpisů stejně jako v souladu s obecně závaznými předpisy. Příkazce tímto prohlašuje, že má veškerá práva a způsobilost k tomu, aby plnil závazky vyplývající z uzavřené smlouvy, že neexistují žádné právní překážky, žádná rozhodnutí správních, soudních a jiných orgánů v České republice, ani v jiných zemích, která by bránila či omezovala plnění jeho závazků a že uzavřením smlouvy nedojde k porušení žádného obecně závazného předpisu, nařízení nebo smlouvy.

IV. PŘEDMĚT A MÍSTO PLNĚNÍ

1. Příkazník se tímto zavazuje provádět pro Příkazce výkon zadavatelských činností dle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) na veřejné zakázce uvedené v čl. II. této smlouvy.
2. Zadávací řízení bude zadáno dle § 53 zákona jako zjednodušené podlimitní řízení, a to vzhledem k předpokládané hodnotě veřejné zakázky uvedené v bodě II.
3. Příkazník bude poskytovat i další dohodnuté služby, činnosti a práce související s výkonem zadavatelských činností pro řízení dle této smlouvy, a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
4. Příkazník je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit vnitřním předpisem (organizační směrnici) Příkazce, jehož platnou a účinnou verzi předal Příkazce Příkazníkovi při podpisu smlouvy. V případě změny uvedených dokumentů je Příkazce povinen Příkazníkovi o této změně informovat, předat příkazníkovi aktuální verzi dokumentu, a to neprodleně po nabytí jeho platnosti a účinnosti.
5. Příkazník bude vykonávat zejména tyto činnosti v průběhu zadávacího řízení:

A. Přípravná fáze

- Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty
- Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky

- Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky
- Vypracování harmonogramu zadávacího řízení
- Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV a jeho konzultace s Příkazcem
- Vypracování návrhu způsobu hodnocení kritérií a jeho konzultace s Příkazcem
- Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro zadávací řízení a jeho konzultace s Příkazcem
- Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání a jeho konzultace s Příkazcem
- Vypracování obchodních podmínek a návrhu smlouvy
- Vypracování finální zadávací dokumentace

C. Vypracování výzvy k podání nabídky

- Vypracování výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení
- Zaslání výzvy minimálně 5 vybraným dodavatelům, pokud toto bude Příkazce požadovat
- Uveřejnění výzvy na profilu zadavatele, pokud nikoliv, tak její předání Příkazci

D. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)

- Zabezpečení reprodukce zadávací dokumentace, včetně její kompletnosti a poskytnutí dodavatelům
- Uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, tak její předání Příkazci
- Přijímání žádostí o zadávací dokumentaci (pokud není celá na profilu)
- Vydávání zadávací dokumentace dodavatelům (pokud není celá na profilu)
- Evidování vydaných zadávacích dokumentací (pokud není celá na profilu)

E. Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace

- Přijímání žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace
- Komunikace s Příkazcem k přípravě vysvětlení zadávací dokumentace k žádosti o něj
- Vypracování vysvětlení zadávací dokumentace k žádostem dodavatelů
- Zaslání vysvětlení dodavatelům (jsou-li známi)
- Uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci
- Organizování prohlídky místa plnění
- Uveřejnění zápisu z prohlídky místa plnění na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje

F. Přijímání nabídek, otevírání obálek s nabídkami

- Přijímání a evidování podaných nabídek
- Vypracování seznamu doručených nabídek
- Vypracování a předávání potvrzení o převzetí nabídek
- Organizační zabezpečení otevírání obálek s nabídkami
- Kontrola oprávnění zástupce účastníka zúčastnit se otevírání nabídek
- Evidence účasti při otevírání obálek s nabídkami
- Zaslání oznámení o pozdním podání nabídek
- Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
- Účast Příkazníka v komisi pro otevírání obálek, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

G. Komise

- Příprava podkladu pro zadavatele pro jmenování členů a náhradníků členů komisí
- Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů komisí
- Vypracování pozvánky pro členy a náhradníky členů komisí
- Vypracování písemného prohlášení o neexistenci střetu zájmů pro členy a náhradníky členů komisí
- Vypracování protokolu o jednání komisí
- Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komisí pro střet zájmů
- Účast Příkazníka v komisích, pokud jej Příkazce k účasti vyzve
- Řízení komisí v průběhu jejích jednotlivých zasedání
- Zabezpečení, aby všichni členové jednotlivých komisí měli k dispozici na svém jednání nabídky všech dodavatelů a měli možnost se důkladně seznámit s obsahem nabídek

H. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek

- Spolupráce s komisí při hodnocení kvalifikace dodavatele
- Rozbor nabídek z hlediska splnění kvalifikace
- Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace účastníků
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace
- Vypracování žádosti o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů účastníkem dle pokynů komise
- Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
- Spolupráce s komisí při posuzování a hodnocení nabídek
- Rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek
- Kontrola a posouzení nabídek v podrobnosti naceněného výkazu výměr všech dodavatelů včetně protokolu z vyhodnocení
- Posouzení nabídek z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny
- Rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií
- Vypracování protokolu o jednání komise
- Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
- Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka
- Uveřejnění oznámení o vyloučení účastníka na profilu zadavatele v souladu s ust. § 53 odst. 5 zákona, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje

I. Ukončení zadávacího řízení

- Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení
- Zaslání rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení účastníkům
- Zajištění uveřejnění zrušení zadávacího řízení ve Věstníku VZ
-
- Vypracování návrhu oznámení zadavatele o výběru dodavatele všem účastníkům
- Uveřejnění oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- Kontrola návrhu smlouvy vybraného dodavatele s nabídkou a posouzení případných změn smlouvy
- Součinnost při uzavření příslušné smlouvy s vybraným dodavatelem
- Kontrola kvalifikací a podmínek pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem

-
- Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele ve lhůtě dle § 217 odst. 5 zákona, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- Zaslání oznámení dodavatelům o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem
- Uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek
- Zpracování a kompletace dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky
- Vedení písemné evidence všech provedených úkonů mezi zadavatelem a účastníky.

J. Námitkové řízení

- Spolupráce v případě podání námitek
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách

K. Správní řízení před ÚOHSem

- Spolupráce v případě podání návrhu nebo podnětu na přezkoumání úkonů zadavatele
- Příprava dokumentace pro předání na ÚOHS
- Vypracování návrhu stanoviska pro ÚOHS
- Vypracování návrhu rozkladu pro ÚOHS
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS

L. Uveřejňování na profilu dle § 219 zákona

- Uveřejnění smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem včetně jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů ode dne uzavření, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje a pokud mu tyto listiny Příkazce předá řádně a včas k uveřejnění
6. Činnosti dle této smlouvy jsou splněny i v případě, že uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem brání okolnosti nezpůsobené činnostmi Příkazníka.
7. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou ve smlouvě, v souladu se zákonem o cenách a uhradit Příkazníkovi i náklady, nutně nebo užitečně vynaložené při plnění této smlouvy, pokud nejsou zahrnuty v odměně. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních této smlouvy.
8. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce.

V. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z PŘÍKAZNÍ SMLOUVY

1. Příkazník je povinen při obstarávání (vyřizování) předmětných záležitostí postupovat a jednat profesionálně, s potřebnou odbornou péčí a veškeré záležitosti vyřizovat řádně a včas. Přitom je povinen respektovat pokyny Příkazce a jeho oprávněné zájmy a práva, s nimiž byl seznámen, jež zná či jež vyplývají z povahy obstarávané záležitosti. Od pokynů Příkazce se může Příkazník odchýlit, jen když je to v zájmu Příkazce a nemůže - li si vyžádat jeho včasný souhlas. Příkazník je povinen oznámit Příkazci veškeré skutečnosti, se kterými se při plnění povinností dle této smlouvy seznámil. Příkazník je povinen připravovat veškeré písemnosti tak, aby nedošlo k prodlení s prováděním úkonů v zadávacím řízení.
2. V případě pochybností o obsahu pokynu Příkazce si Příkazník vyžádá upřesňující stanovisko Příkazce. Smluvní strany se zavazují řešit veškeré nejasnosti a doplnit chybějící údaje a doklady ihned po jejich zjištění tak, aby nedocházelo k průtahům v obstarání záležitostí.
3. Příkazník bude průběžně, nejméně 1x za dva týdny informovat Příkazce o stavu vyřizování záležitostí.

4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním podle této smlouvy dozvěděl, s výjimkou skutečností, které je povinen sdělit státním orgánům na základě zákona. Příkazník je povinen chránit a uchovávat v tajnosti jako obchodní tajemství veškeré dokumenty, technické či jiné informace, data, podklady či jiné skutečnosti, ke kterým získal přístup v souvislosti s plněním této smlouvy ve vztahu k Příkazci.
5. Příkazník po ukončení výkonu zadavatelských činností předá Příkazci veškeré doklady, písemnosti apod., které se týkají výše uvedené veřejné zakázky a které v průběhu provádění zadavatelské činnosti pro něho získal nebo obstaral i v tištěné formě.
6. Příkazník bude informovat Příkazce v každém případě, kdy jím prováděná opatření nejsou účinná, nebo dostatečná, případně kdy hrozí nebezpečí z prodlení a je třeba, aby byl Příkazce o takové situaci informován.
7. Příkazník bude svou činnost vykonávat jednak v sídle Příkazníka, jednak v sídle Příkazce, ale jen na území České republiky.
8. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 zákona. Pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů Příkazníka, zavazuje se tento Příkazce o tom neprodleně písemně informovat. Pokud tak neučiní, má se za to, že nenastaly žádné změny.

VI. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE

1. Příkazce, jako zadavatel, je povinen zajistit neprodleně projednání, rozhodnutí a podpis statutárním orgánem dokladů a listin, které Příkazník zpracuje a předloží mu v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Příkazce je také, podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u vybraných dodavatelů a jejich příp. poddodavatelů.
3. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat Příkazníkem zpracované návrhy dokumentů a rozhodnout o nich. Jedná se zejména o:
 - Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty
 - harmonogram zadávacího řízení
 - návrh způsobu hodnocení kritérií
 - návrh zadávacích podmínek pro zadávací řízení
 - návrh na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání
 - obchodní podmínky ve formě návrhu smlouvy
 - finální verze zadávací dokumentace
 - výzva k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení
 - návrh rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů komise
 - návrh rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise pro střet zájmů
 - návrh rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace
 - návrh rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka

- návrh zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení
 - návrh rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele všem účastníkům
 - návrh písemné zprávy zadavatele
 - návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách
 - návrh stanoviska pro ÚOHS
 - návrh rozkladu pro ÚOHS
 - Prověření schopnosti dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, splnit požadované kvalifikace
4. Komise je/-jsou povinna/-ny projednat/rozhodnout nebo schválit:
- protokol o otevírání obálek s nabídkami
 - protokol o jednání komise
 - protokol o posouzení kvalifikace dodavatele
 - žádosti o písemné vysvětlení nabídky účastníkem dle pokynů komise
 - žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
 - protokol o jednání komise
 - návrh zdůvodnění pořadí nabídek
 - návrh zprávy o hodnocení nabídek
5. Příkazce předá Příkazníkovi nezbytné podklady pro organizaci zadávacího řízení dle čl. II této smlouvy 1x v digitální formě v otevřeném formátu v programech MS Office nebo formátu PDF.
6. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení tj. kompletní projektové dokumentace pro výběr zhotovitele stavby vč. soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady, není-li dohodnuto jinak.
7. Pokud v průběhu zadávacího řízení budou dodavatelé požadovat další informace týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit, aby odpovědi na dotazy byly Příkazníkovi předány nejpozději do dvou dnů dne doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace.
8. Obdrží-li Příkazce jakoukoliv písemnost nebo doklad nebo informaci od dodavatele vztahující se k zadávacímu řízení, je povinen jej bezodkladně předat Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
9. Příkazce je povinen nejpozději 3 dny před uplynutím zadávací lhůty rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlení Příkazce s učiněním tohoto úkonu jde k jeho tíži.
10. Příkazce souhlasí, že pro úkony řízení bude využit profil Zadavatele (Příkazce).

VII. TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Smlouva se uzavírá do doby vypořádání všech práv a povinností upravených touto smlouvou.
2. Příkazník zpracuje harmonogram jednotlivých činností v rámci zadávacího řízení. Dodržení dohodnutých termínů v harmonogramu je závislé na poskytnutí řádného a včasného spolupůsobení Příkazce dohodnutého v této smlouvě. V těch případech, kdy doba plnění je závislá na předchozím spolupůsobení Příkazce a Příkazce je včas, popřípadě řádně neposkytl, sjednají smluvní strany náhradní termín s tím, že Příkazce přijme na žádost Příkazníka dodatek ke

smlouvě, kterým se sjedná nový termín plnění. V tomto případě nenese Příkazník odpovědnost za škodu.

3. Smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníka ihned po podpisu této smlouvy statutárními zástupci smluvních stran.

VIII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon zadavatelských činností dle čl. IV

53 000,- Kč bez DPH
11 130,- Kč DPH 21 %
64 130,- Kč včetně DPH

slovy šedesátčtyřtisícstotřicet korun českých

2. Takto sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem ve lhůtě dle odst. 8 po ukončení činností.
3. Nevyplývá-li z dále uvedeného jinak, představuje takto dohodnutá odměna úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem podle této smlouvy. Odměna může být zvýšena pouze o změnu sazby DPH platné ke dni zdanitelného plnění.
4. Dohodnutá odměna zahrnuje veškeré náklady vč. nákladů na zveřejnění všech úkonů, které musí být zveřejněny ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele zřízeném Příkazníkem.
5. Pokud dojde v průběhu zadávacího řízení na pokyn Příkazce nebo zaviněním Příkazce ke změnám již stanovených a oznámených lhůt, nebo termínů konání úkonů v zadávacím řízení, bude dohodnutá odměna za výkon zadavatelských činností uvedená v článku VIII. odst. 1 této smlouvy navýšena o částku 5.000,- Kč za každou takovou změnu.
6. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění.
7. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti daňových dokladů v délce 14 dnů ode dne vystavení Příkazníkem s tím, že:
 - a) dílčí zdanitelné plnění je dnem uveřejnění výzvy na profilu zadavatele nebo dnem předání podkladů, pokud si Příkazce uveřejňuje výzvu na profilu zadavatele sám. Daňový doklad bude vystaven na 50% dohodnuté odměny (bez DPH),
 - b) dílčí zdanitelné plnění je dnem otvírání obálek s nabídkami. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté odměny (bez DPH),
 - c) dílčí zdanitelné plnění je dnem protokolárního předání a převzetí dokumentace veřejné zakázky. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté odměny (bez DPH).
8. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně Příkazce bude zadávací řízení zrušeno rozhodnutím Příkazce, má Příkazník právo na úhradu části sjednané odměny:
 - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před jeho zahájením ve výši 20 % ze sjednané odměny
 - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, tj. do okamžiku otvírání obálek s nabídkami ve výši 50 % ze sjednané odměny

- c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení okamžikem otevírání obálek s nabídkami, ale před 1. posouzením a hodnocením nabídek (prvním jednáním hodnotící komise, která posuzuje a hodnotí nabídky) ve výši 75 % ze sjednané odměny
 - d) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané odměny.
9. V případě nezaplacení řádně vystavené faktury Příkazcem v termínu splatnosti má Příkazník právo účtovat úrok z prodlení ve výši 0,03% z dlužné částky za každý den prodlení.

IX. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné, bezchybné a kvalitní provádění činnosti vyplývající z příkazní smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, zákona o veřejných zakázkách a touto smlouvou. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění jeho smluvních povinností.
2. Záruční lhůta je stanovena na dobu 120 měsíců a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem – dodavatelem stavby v rámci zadávacího řízení nebo zrušení zadávacího řízení.
3. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadání veřejné zakázky dle zákona, a to v následujícím rozsahu:
 - 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
 - výjimka ve věci zrušení na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele se nepoužije v případě, kdy bylo rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení učiněno v důsledku pochybení Příkazce.
 - v případě uznání návrhu stěžovatele za důvodný 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
 - 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
 - shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce jiným orgánem, v případě, že pochybení bylo způsobeno prokazatelně činností Příkazníka.
4. Ustanovení odst. 1 a odst. 3 dále 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.
5. Příkazník zejména odpovídá za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci – zadavateli projednat, rozhodnout, podepsat a zaslat uchazečům/zájemcům.
6. Příkazník nezodpovídá za škody způsobené vyšší mocí. Pro účely této smlouvy se za vyšší moc považují případy, které nastanou po nabytí platnosti této smlouvy a které nemohly být ani Příkazcem ani Příkazníkem objektivně předvídaný nebo odvráceny a které nejsou na nich závislé a ani je nemohou smluvní strany ovlivnit. Při posuzování odpovědnosti za škody a jejich náhrad bude postupováno podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

7. V případě, že prokazatelnou vinou Příkazníka nebude dosaženo účelu této smlouvy, tj. uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, zavazuje se Příkazník 1x bezplatně provést zadávací řízení na veřejnou zakázku uvedenou v čl. IV. této smlouvy.
8. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvou na odpovědnost za škodu na pojistnou částku 10 mil. Kč u pojišťovny UNIQA pojišťovna a.s. a také je pojištěn na odpovědnost za finanční škodu.

X. Odstoupení od smlouvy

1. Vedle možnosti odstoupení vyplývající ze zákona je Příkazce oprávněn odstoupit od této smlouvy, jestliže Příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem, tj. nevykonává-li činnosti dle této smlouvy a nesjedná nápravu ani po písemném upozornění Příkazce na možnost odstoupení od smlouvy a dále v případě, že rozhodne o zrušení zadávacího řízení.
2. Vedle možnosti odstoupení vyplývající ze zákona je Příkazník oprávněn odstoupit od smlouvy v následujících případech:
 - a) kdy Příkazce odepre Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn
 - b) kdy přerušení činností na základě rozhodnutí Příkazce trvá déle než 1 měsíc.
3. Odstoupení je platné a účinné ke dni doručení oznámení o odstoupení. Příkazník je však povinen uskutečnit, resp. dokončit nezbytné úkony, jejichž neuskutečnění by mohlo znamenat vznik škody na straně Příkazce. Odstoupením smlouva zaniká ke dni účinnosti odstoupení, nikoliv od počátku.
4. Příkazník má nárok na odpovídající část sjednané odměny, odpovídající řádně provedeným činnostem a službám dle čl. VIII odst. 8 této smlouvy.
5. V případě odstoupení od této smlouvy dle odst. 1 a odst. 2 připraví Příkazník nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování činností vyplývajících ze smlouvy o dílo, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Obsah této příkazní smlouvy není obchodním tajemstvím a Příkazník souhlasí s případným zveřejněním smlouvy.
2. Smlouva je platná a účinná dnem podpisu smluvních stran. Tuto smlouvu je možné měnit, doplnit nebo zrušit pouze písemnými průběžně číslovanými smluvními dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky smlouvy. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tato smlouva.
3. Smluvní strany uzavírají smlouvu na základě vlastní, dobrovolné vůle a považují její obsah za ujednání v souladu s dobrými mravy.
4. Styk mezi stranami bude písemný (faxem, e-mailem) nebo ústní. Důležitá sdělení budou buď osobně doručena, nebo zaslána doporučeným dopisem. Adresy Příkazce a Příkazníka jsou uvedeny v článku 1 smlouvy a mohou být změněny písemným oznámením, které bude včas zasláno druhé straně. Jako doklad o doručení bude považován podpis na kopii průvodního dopisu při osobním doručení nebo potvrzení pošty o doručení.

XII. PLNÁ MOC

1. Podpisem této příkazní smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi plnou moc k provádění všech úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností s výjimkou úkonů, které vylučuje § 43 odst. 2 zákona.
2. Příkazce tímto zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení.
3. Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Schválení finančních prostředků:

- **Doložka dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích**
Schváleno orgánem obce: Rada města Zlína
- **Datum a číslo jednací:** 9. 1. 2017, č. usn. 26/1R/2017

Schválení uzavření příkazní smlouvy:

- **Doložka dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích**
Schváleno orgánem obce: Rada města Zlína
- **Datum a číslo jednací:** 6. 2. 2017, č. usn. 69/3R/2017

Ve Zlíně dne

V Zlíně dne 27.2.2017

Příkazník:

Příkazce:

MCI SERVIS s.r.o.

Statutární město Zlín

MCI SERVIS s.r.o.



Mgr. Marta Černá, jednatelka



Mgr. Patrik Kamas



zodpovídá	odbor	datum	příjmení	podpis
věcně	DRP	23.2.17	BEDNÁŘ	
právně	OP	23.2.17	Tichá	
finančně	OE	24.2.2017	HOLCOVÁ	

Předběžná řídící kontrola dle zákona č. 320/2001 Sb.			
funkce	příjmení	podpis	datum
příkazce	BEDNÁŘ		23.2.17
operace			
správce rozpočtu	KOLENČIKOVÁ		23.2.17