

OBJEDNÁVKA

Objednávka č. : 251/17/2900

Dodavatel (IČ, DIČ, adresa)	MCI SERVIS s.r.o.
IČ: 27718158	Pod Vodojemem 2607
DIČ: CZ27718158	ZLÍN
	760 01

Objednatel (IČ, DIČ, adresa)	Město Uherský Brod
IČ: 00291463	Masarykovo nám. 100
DIČ: CZ00291463	Uherský Brod
	688 01
Fax: 572 805 112	

Vystaveno: 28. 2. 2017
 Datum dodání:
 Vystavil: Libor Obadal
 Telefon: [REDACTED]
 E-mail: [REDACTED]

Objednáváme u Vás výkon zadavatelských činností v souladu s § 151 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb. a prováděcích předpisů v platném znění (dále jen „zákon“) na veřejné zakázce Komunikační propojení Slovákého nám. se sídlištěm Olšava v Uherském Brodě - I. etapa dle obchodních podmínek uvedených v příloze, které jsou nedílnou součástí objednávky.

Označení dodávky	Množství	Jednotka	Předp. cena celková
1. Komunikační propoj ze Slovákého nám. na sídliště Olšava - administrace VZ	1	ks	58 080,00
Předpokládaná cena celkem:			58 080,00

Pro vnitřní potřebu Města Uherský Brod

Individuální / limitovaný příslib *)

Individuální příslib: Datum a podpis Správce rozpočtu

*) Nehodící se škrtněte

Předkontace:

Su	Au	Od	Pa	Sp	Po	Zj	Uz	Np	OrJ	OrgC	I	AuPAP	TZ	IcoAP	IcoTr
231	400	22	19	61	21	0	0	0	5102	0	0	0	0	0	0

Připojte, prosím, kopii objednávky a dodacího listu potvrzeného příjemcem zboží nebo práce k faktuře, jinak bude faktura vrácena jako neúplná. V korespondenci uvádějte číslo objednávky. Uvedené částky jsou pouze informativní a jsou včetně DPH.

Objednatel prohlašuje, že zdanitelné plnění není používáno k ekonomické činnosti a ve smyslu informace GFŘ a MFČR ze dne 9. 11. 2011 nebude pro výše uvedenou dodávku aplikován režim přenesené daňové povinnosti podle § 92a zákona o DPH. Pro účely tohoto plnění jako objednatel neposkytujeme DIČ.

Dodavatel akceptuje objednávku

Poznámka:

Schválil (příkazce
 Ing. Robert Vráblí
 Razítko a podpis:

Obchodní podmínky k objednávce č. 251/17/2900

č. smlouvy Příkazníka 2017020

DLE § 2430 A NÁSL. OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

I. SMLUVNÍ STRANY

<u>Příkazce</u>	město Uherský Brod
Sídlo	Masarykovo nám. 100, 688 17 Uherský Brod
Zastoupeno	Ing. Patrikem Kunčarem, starostou
IČ	00291463
DIČ	CZ00291463
Bankovní spojení	Česká spořitelna a.s
Číslo účtu	
Osoby oprávněné jednat ve věcech technických	Ing. Robert Vrablík, vedoucí Odboru rozvoje města Libor Obadal, Odbor rozvoje města
Telefon	
E-mail	

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

dále jen „Příkazce“

<u>Příkazník</u>	MCI SERVIS s.r.o.
Sídlo	Pod Vodojemem 2607, 760 01 Zlín
Zapsán v obchodním rejstříku	Vedeném v KS v Brně, oddíl C, vložka č. 54159
IČ	27718158
DIČ	CZ27718158
Bankovní spojení	Komerční banka, a.s. pobočka Zlín
Číslo účtu	
Zastoupen	Mgr. Martou Černou, jednatelkou
Telefon / Fax	
Mobilní telefon	
E-mail	

dále jen „Příkazník“

II. DEFINICE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ

Název veřejné zakázky	Komunikační propojení Slovákého nám. se sídlištěm Olšava v Uherském Brodě – I. etapa
Předmět veřejné zakázky	stavební práce; dále jen „VZ“
Limity veřejné zakázky	podlimitní
Financování veřejné zakázky	SFDI, vlastní zdroje 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, Soupis dodávek, Výkaz výměr, Technické podmínky

III. PROHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKŮ OBJEDNÁVKY

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 těchto obchodních podmínek objednávky.
4. 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
- Vypracování harmonogramu zadávacího řízení
- Komunikace s poskytovatelem dotace o detailech dotačního programu ve vztahu k zadávacímu řízení
- Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV
- Vypracování návrhu způsobu hodnocení kritérií

- Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro zadávací řízení
- Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání
- 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 komplety 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 komise
- Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů komise
- Vypracování pozvánky pro členy a náhradníky členů komise
- Vypracování písemného prohlášení o neexistenci střetu zájmů pro členy a náhradníky členů komise
- Vypracování protokolu o jednání komise
- Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise pro střet zájmů

- Vypracování jednacího řádu komise
- Účast Příkazníka v í komisi, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

H. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek

- Spolupráce s komisí při hodnocení kvalifikace dodavatele
- 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
- 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 rozhodnutí 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
- 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 jejich změn a dodatků, a to do 15 dnů ode dne uzavření, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje

- Uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, a to do 3 měsíců ode dne splnění smlouvy nebo do 31.3. následujícího kal. roku, pokud doba plnění přesahuje 1 rok, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
5. Činnosti dle těchto obchodních podmínek objednávky jsou splněny i v případě, že uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem brání okolnosti nezpůsobené činností Příkazníka.
 6. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou v objednávce, 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.
 7. Příkazník bude provádět činnost podle této smlouvy zásadně jménem a na účet Příkazce.

V. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z OBJEDNÁVKY

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 1x 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 objednávky 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. V případě, že je na předmět zadávacího řízení poskytována podpora/dotace, je Příkazce povinen zajistit a předat Příkazníkovi ke dni uzavření této smlouvy doklady vztahující se k podpoře/dotaci (zejména závazné pokyny nebo metodické pokyny poskytovatele dotace vztahující se k zadávacímu řízení/zadávaní zakázek a pravidlům publicity, dále žádost o dotaci, akceptaci žádosti, smlouvu o poskytnutí podpory/dotace, rozhodnutí o poskytnutí podpory/dotace atd.)
3. Příkazce je povinen, jako žadatel a příjemce podpory/dotace, také dodržovat závazné pokyny a pravidla poskytovatele podpory/dotace.
4. 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.
5. Příkazce i Příkazník jsou povinni uchovávat veškeré doklady a dokumentaci veřejné zakázky související s předmětnou veřejnou zakázkou po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, nejméně však do roku 2027. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstva dopravy ČR, Ministerstva financí ČR, Nejvyššího kontrolního úřadu, finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy kontrolu dokladů souvisejících s projektem, resp. předmětem veřejné zakázky, stejně jako vstup do objektů a na pozemky dotčené projektem a jeho realizací.
6. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat nebo rozhodnout nebo schválit zejména:
 - Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty
 - Vypracování harmonogramu zadávacího řízení
 - Vypracování návrhu způsobu hodnocení kritérií
 - Vypracování návrhu zadávacích podmínek pro zadávací řízení
 - Vypracování návrhu na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání
 - Vypracování obchodních podmínek ve formě návrhu smlouvy
 - Vypracování finální zadávací dokumentace
 - Vypracování výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů komise
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise pro střet zájmů
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka
 - Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele všem účastníkům
 - Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách
 - Vypracování návrhu stanoviska pro ÚOHS
 - Vypracování návrhu rozkladu pro ÚOHS
 - Prověření schopnosti dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, splnit požadované kvalifikace

7. Komise je/-jsou povinna/-ny projednat/rozhodnout nebo schválit:
- Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
 - Vypracování protokolu o jednání komise
 - Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele
 - Vypracování žádostí o písemné vysvětlení nabídky účastníkem dle pokynů komise
 - Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
 - Vypracování protokolu o jednání komise
 - Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
 - Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek
8. Příkazce předá Příkazníkovi nezbytné podklady pro organizaci zadávacího řízení dle čl. II této smlouvy lx v digitální formě v otevřeném formátu v programech MS Office nebo formátu PDF.
9. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady, není-li dohodnuto jinak.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Příkazce souhlasí, že pro úkony řízení bude využit profil Zadavatele.

VII. TERMÍNY PLNĚNÍ

1. Objednávka se uzavírá do doby vypořádání všech práv a povinností upravených těmito obchodními podmínkami.
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 těchto obchodních podmínkách objednávky. 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 k těmto obchodním podmínkám, kterými 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 objednávky statutárními zástupci smluvních stran.

VIII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon zadavatelských činností ve výši uvedené v objednávce.

2. Takto sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem ve lhůtě dle odst. 8 po ukončení činnosti.
3. Nevyplyvá-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 objednávce navýšena o částku 5.000,- Kč za každou takovou změnu.
6. Odměna uvedená v objednávce je platná v případě, že počet účastníků, kteří podali nabídku, nepřesáhne počet 10. V případě vyššího počtu účastníků, kteří podali nabídku, bude odměna uvedená v objednávce navýšena o 5.000,- Kč za každých dalších započatých 5 účastníků.
7. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění a dále textem. Každý originál dokladu musí být označen textem „Tento doklad je hrazen v rámci projektu (název a registrační číslo), hrazeného z dotace SFDI“.
8. 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 otevírání 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).
9. 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 otevírání 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.
10. 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 a kvalitní provádění činnosti vyplývající ze smlouvy o dílo v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, zákona a touto smlouvou.

2. Příkazník zejména odpovídá za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci – zadavateli projednat, rozhodnout, podepsat a zaslat dodavatelům/ účastníkům.
3. 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.
4. V případě, že prokazatelnou vinou Příkazníka nebude dosaženo účelu této smlouvy, tj. uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, zavazuje se Příkazník 1x bezplatně provést zadávací řízení na veřejnou zakázku uvedenou v čl. IV. této smlouvy.
5. 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 objednávky

1. Vedle možnosti odstoupení vyplývající ze zákona je Příkazce oprávněn odstoupit od této objednávky, jestliže Příkazník poruší objednávku, nebo tyto obchodní podmínky 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 objednávky v následujících případech:
 - a) kdy Příkazce odeře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn
 - b) kdy přerušeni 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 objednávka 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 objednávky.
5. V případě odstoupení od této objednávky dle odst. 1 a odst. 2 připraví Příkazník nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování činností vyplývajících z těchto obchodních podmínek, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Obsah těchto obchodních podmínek není obchodním tajemstvím a Příkazník souhlasí s jejich případným zveřejněním.
2. Objednávka včetně obchodních podmínek 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 obchodních podmínek. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tyto obchodní podmínky.

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 obchodních podmínek 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.
5. V záležitostech touto smlouvou neupravených platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
6. Účastníci objednávky tímto souhlasí, že objednávka včetně obchodních podmínek a ustanovení v nich obsažená budou řízena a vykládána dle práva České republiky.
7. Tato objednávka se vystavuje ve 2 vyhotoveních v české verzi, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

XII. PLNÁ MOC

1. Podpisem těchto obchodních podmínek 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.

Ve Zlíně dne 7.3.2017

V Uherském Brodě dne

Příkazník:

Příkazce:

MCI SERVIS s.r.o.

město Uherský Brod

MĚSTO

Mgr. Marta Černá, jednatelka

Ing. Robertem Vráblíkem, vedoucím Odboru
rozvoje města