**Příloha Smlouvy – Vzor Objednávky**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Váš dopis značky / ze dne | Č.j. | Vyřizuje / telefon/email | Praha dne |
|  | *[doplní Kupující]*Číslo objednávky: *[doplní Kupující]* | *[doplní Kupující]* | *[doplní Kupující]* |

**Objednávka kancelářského nábytku**

Na základě uzavřené Smlouvy „Dodávky kancelářského nábytku pro resort dopravy 2022 až 2026“ CES SFDI 7/2022, Vás tímto v souladu s § 134 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s čl. 6. Smlouvy, vyzývám k poskytnutí plnění. Předmětem plnění je Zboží uvedené v příloze této Objednávky, vč. doplňujících požadavků ke specifikaci Zboží (upřesnění druhu dekóru, typu a barevného provedení úchytek, barev čalounění, atd.).

Přílohou je dále Formulář upřesňujících informací k dopravě a montáži Zboží a případné ostatní požadavky Kupujícího, např. email pro doručení akceptace Objednávky, email pro doručování faktury, informace o uveřejnění Objednávky v registru smluv, požadavek na textaci o spolufinancování z prostředků Technické pomoci; apod. *(pokud již není uvedeno v samotném textu této Objednávky)*.

Předpokladem pro zadání Dílčí veřejné zakázky Prodávajícímu, je písemná akceptace této Objednávky, tj. potvrzení nejpozději do 3 pracovních dnů od obdržení Objednávky. Potvrzení objednávky je přílohou této Objednávky. Prodávající řádně dodá Zboží v termínu Dodání dle odst. 7.2 Smlouvy.

**Celková cena za objednávané Zboží činí …………… Kč bez DPH**.

Přílohy:

Seznam objednávaného Zboží

Formulář upřesňujících informací k dopravě a montáži Zboží

Potvrzení Objednávky

Za Kupujícího

……………………………………………………………………………………….

*(Kupující doplní název, sídlo a IČO organizace)*

*……………………………………………………………………………………………………..*

*(Kupující doplní osobu oprávněnou k podpisu Objednávky)*

Prodávající

***Obchodní název společnosti*** *–* ***Interier Říčany a.s.***

*Sídlo – V Chotejně 770/4, 10200 Praha – Hostivař*

*Zastoupená – Ing. Vladimírem Borovičkou, předsedou představenstva,*

*Anežkou Znamenáčkovou, členkou představenstva*

*IČO – 28162471*

*Bankovní spojení – xxx*

*Číslo účtu – xxx*

*Kontaktní osoba – xxx*

*Tel.,email – xxx*

Příloha Objednávky č. xxxxxxxxx

Formulář upřesňujících informací k dopravě a montáži Zboží

|  |  |
| --- | --- |
| **Adresa pro Dodání, nezávazné preferované datum a čas Dodání** |  |
| **1. kontaktní osoba/telefon ve věci vystavení Objednávky** |  |
| **2. kontaktní osoba/telefon zastupující ve věci vystavení Objednávky** |  |
| **3. kontaktní osoba/telefon ve věci převzetí Zboží** | Pokud není odlišná, uvede se jedna ze dvou výše uvedených kontaktních osob. |
| **4. kontaktní osoba/telefon ve věci umístění Zboží** | Pokud není odlišná, uvede se jedna ze dvou výše uvedených kontaktních osob. |
| **Možnost parkování v objektu** | Zde se uvede, zda a kde je možné v objektu zaparkovat a vzdálenost parkoviště od budovy. |
| **Patro** |  |
| **Výtah/schodiště** |  |
| **Časová dostupnost kontaktní osoby**  **ve věci převzetí Zboží, příp. ve věci umístění Zboží** | Zde se uvede čas, do kdy je kontaktní osoba ve věci převzetí Zboží, příp. ve věci umístění Zboží v daném objektu k zastižení, aby Prodávající mohl naplánovat časový harmonogram dodávek v daném dni. |
| **Poznámky k příslušenství (kabelová průchodka, zámek na skříňky apod.)** |  |
| **Poznámky, připomínky (např. omezení k dopravě, montáži)** | Zde se uvede informace např. o probíhající stavbě v objektu (ztížený přístup, omezené parkování), prostorové omezení (např. že vybavovaná kancelář je malá - důležité pro montážní techniky), upozornění na rizikové prostory při přenosu a manipulaci s nábytkem, atd.) |
| **Formulář vyplnil a potvrdil dne:** |

**Potvrzení objednávky**

Na základě uzavřené Smlouvy „Dodávky kancelářského nábytku pro resort dopravy 2022 až 2026“ CES SFDI 7/2022, tímto potvrzuji přijetí Objednávky číslo ………… a akceptuji tak veškerá její ustanovení a tímto potvrzuji termín Dodání ………

|  |
| --- |
| Za Prodávajícího: |
| V ……………….. dne………………… |
| ……………… |
| **Interier Říčany a.s.**  |
| *[Osoba oprávněná k akceptaci Objednávky]* |
| *[Funkce]* |