**Příloha Smlouvy - Vzor Objednávky**

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

## OBJEDNÁVKA KANCELÁŘSKÉHO NÁBYTKU

Na základě uzavřené Smlouvy **„Dodávky kancelářského nábytku pro resort dopravy 2023“** CES SFDI 10/2023, ze dne …………., č.j.: 9723/SFDI/310183/5029/2023 (dále jen „Smlouva“), 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 k Části Veřejné zakázky[[1]](#footnote-2) *(část 1: Praha a Střední Čechy, část 2: Jihozápad, část 3: Severozápad, část 4: Severovýchod, část 5: Jihovýchod, část 6: Střední Morava a Moravskoslezsko)*.

Předmětem plnění je Zboží uvedené v příloze této Objednávky, vč. čísel identifikátorů a 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 stanovující případné ostatní požadavky Kupujícího.

Předpokladem pro zadání Dílčí veřejné zakázky Prodávajícímu je písemná akceptace této Objednávky, tj. potvrzení Objednávky 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.

*(Zde v textu Objednávky dále Kupující uvede 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.)*

**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 v ………….

……………………………………………………………………………………….

*(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 – XXXXX*

*Číslo účtu – XXXXX*

*Kontaktní osoba – Ing. Vladimír Borovička*

*Tel.,e-mail – XXXXX*

Příloha Objednávky č. ………… *(pro část 1: Praha a Střední Čechy, část 2: Jihozápad, část 3: Severozápad, část 4: Severovýchod, část 5: Jihovýchod, část 6: Střední Morava a Moravskoslezsko)* [[2]](#footnote-3)

**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, 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 2023“ CES SFDI 10/2023, ze dne …………., č.j.: 9723/SFDI/310183/5029/2023 tímto potvrzuji přijetí Objednávky číslo ………… a akceptuji tak veškerá její ustanovení.

Rovněž potvrzuji dodání Zboží v termínu Dodání dle odst. 7.2 Smlouvy.

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

1. Kupující uvede pouze tu Část VZ dle Odběrného místa Objednávky [↑](#footnote-ref-2)
2. Kupující uvede pouze tu Část VZ dle Odběrného místa Objednávky [↑](#footnote-ref-3)