



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. smlouvy Příkazníka 2016095

DLE § 2430 A NÁSL. OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

I. SMLUVNÍ STRANY

Vedoucí účastník sdružení

zadavatelů:

Příkazce

Sídlo

Zastoupeno

IČ

DIČ

Bankovní spojení

Číslo účtu

Osoba oprávněná jednat

ve věcech technických

Telefon

E-mail

Město Valašské Klobouky

Masarykovo náměstí 189, 76601 Valašské Klobouky

Mgr. Eliškou Olšákovou, starostkou

00284611

Není plátcem DPH pro tuto VZ

Komerční banka, a.s.

9005-1825661/0100

Ing. Radek Bařinka, vedoucí odbor investic a strategického rozvoje,

tel: 577 311 138

577 311 116

barinka@mu-vk.cz

Příkazce je veřejným zadavatelem dle zákona č. 137/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů
Veřejní zadavatelé město Valašské Klobouky, obce Návojná, Poteč a Vlachovice uzavřeli Smlouvu o
společném postupu zadavatelů na společné zadávání níže uvedené veřejné zakázky.

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

35-7989620237/0100

Mgr. Martou Černou, jednatelkou

573 034 265/573 034 266

739 301 356

mciservis@mciservis.eu

dále jen „Příkazník“

II. DEFINICE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ

Název veřejné zakázky	Zpracování územních studií obcí Valašskokloboucka
Předmět veřejné zakázky	služby; VZ bude rozdělena na 5 samostatných částí
Limity veřejné zakázky	podlimitní
Financování veřejné zakázky	z dotačního programu Integrovaného regionálního operačního programu
Druh zadávacího řízení	zjednodušené podlimitní řízení dle § 38 zákona č. 137/2006 Sb. a podpůrně dle metodického pokynu poskytovatele dotace
Hodnota veřejné zakázky bude nižší než	5.706.000,-Kč bez DPH, hodnota byla stanovena na základě průzkumu trhu/položkového rozpočtu stavby
Podklady, které Příkazce předá	Zadání územní studie

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. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů a prováděcích předpisů stejně jako 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 § 151 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb. a prováděcích předpisů v platném znění (dále jen „zákon“) na veřejné zakázce uvedené v čl. II. této smlouvy.
2. Zadávací řízení bude zadáno dle § 38 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 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
- 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
- Uveřejnění výzvy na profilu zadavatele (vedoucího účastníka sdružení), pokud nikoliv, tak její předání Příkazci

D. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)

- Zabezpečení reprodukce zadávací dokumentace, včetně její kompletnosti a poskytnutí zájemcům
- 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 dodatečných informací k zadávací dokumentaci

- Přijímání žádostí o dodatečné informace
- Komunikace s Příkazcem k přípravě odpovědi k žádosti o dodatečné informace
- Vypracování odpovědí k žádostem o dodatečné informace dodavatelů
- Zaslání odpovědí dodavatelům (jsou-li známi)
- Uveřejnění dodatečných informací na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- 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 uchazeče zúčastnit se otevírání nabídek
- Evidence účasti při otevírání obálek s nabídkami
- Zaslání oznámení o pozdním podání nabídek
- Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky
- Odeslání rozhodnutí o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky
- Účast Příkazníka v komisi pro otevírání obálek, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

G. Hodnotící komise

- Příprava podkladu pro zadavatele pro jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise
- Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise
- Vypracování pozvánky pro členy a náhradníky členů hodnotící komise
- Vypracování písemného prohlášení o nepodjatosti příp. mlčenlivosti pro členy a náhradníky členů hodnotící komise
- Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise

- Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena hodnotící komise pro podjatost
- Vypracování jednacího řádu hodnotící komise
- Účast Příkazníka v hodnotící komisi, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

H. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek

- Spolupráce s hodnotící komisí nebo zvláštní komisí při hodnocení kvalifikace dodavatele
- Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace
- Vypracování žádostí o písemné vysvětlení nabídky uchazečem dle pokynů hodnotící komise
- Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů hodnotící komise
- Spolupráce s hodnotící komisí při posuzování a hodnocení nabídek
- Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise
- Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
- Vypracování návrhu zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče
- Uveřejnění informace o vyloučení uchazeče na profilu zadavatele v souladu s ust. § 60 odst. 2 a § 76 odst. 6 zákona, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje

I. Ukončení zadávacího řízení

- Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení
- Zaslání oznámení o zrušení zadávacího řízení uchazečům
- Zajištění uveřejnění zrušení zadávacího řízení ve Věstníku VZ
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
- Uveřejnění rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- Kontrola návrhu smlouvy vybraného uchazeče s nabídkou
- Součinnost při uzavření příslušné smlouvy s vybraným uchazečem
- Kontrola kvalifikací vybraného uchazeče, s nímž má být uzavřena smlouva
- Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele
- Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele ve lhůtě dle § 85 zákona, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- Zaslání oznámení uchazečům o uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
- Uveřejnění informace 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 uchazeči ve smyslu § 148 odst. 3 zákona.

J. Námitkové řízení

- Spolupráce v případě podání námitek zájemce nebo uchazeče
- 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

5. Činnosti dle této smlouvy jsou splněny i v případě, že uzavření smlouvy s vybraným uchazečem brání okolnosti nezpůsobené činností Příkazníka.

6. 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.
7. 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 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 smlouvy není podjat ve smyslu § 74 odst. 7 zákona č. 137/2006 Sb. Pokud by v průběhu zadávacího řízení nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti 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 spolupůsobil při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u vítězných uchazečů a jejich subdodavatelů.
5. Příkazce i Příkazník jsou povinni uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně účetních dokladů minimálně do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší, musí ji příjemce použít. Každá faktura musí být označena číslem projektu. Uchazeč je povinen minimálně do konce roku 2028 poskytovat požadované informace a dokumentaci související s realizací projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, MMR ČR, MF ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným osobám podmínky k provedení kontroly vztahující se k realizaci projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.
6. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat a rozhodnout zejména tyto právní úkony:
 - 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 zadavatele o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena hodnotící komise pro podjatost
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče

 - Vypracování návrhu zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení
 - Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
 - 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. Příslušné komise (komise pro otevírání obálek, zvláštní komise nebo hodnotící komise) jsou povinny provést zejména tyto úkony a schválit zejména tyto dokumenty:

- Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
 - Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise
 - Vypracování jednacího řádu hodnotící komise
 - Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele
 - Vypracování žádosti o písemné vysvětlení nabídky uchazečem dle pokynů hodnotící komise
 - Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů hodnotící komise
 - Vypracování protokolu o jednání hodnotící komise
 - Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
 - Vypracování návrhu zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
8. 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 s tím, že každý jednotlivý dokument bude menší než 20MB.
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 dodatečné informace.
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. 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

55 000,- Kč bez DPH
11 550,- Kč DPH 21 %
66 550,- Kč včetně DPH

slovy šedesátšesttisíc pětsetpadesát 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. Odměna uvedená v článku VIII. odstavec 1 je platná v případě, že počet uchazečů, kteří podali nabídku, nepřesáhne počet 10. V případě vyššího počtu uchazečů, kteří podali nabídku, bude odměna uvedená v článku VIII. odstavec 1 navýšena o 5.000,- Kč za každých dalších započatých 5 uchazečů.
7. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění.
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 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).
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 o veřejných zakázkách 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 uchazečům/ zájemcům.

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 předvídané 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 uchazečem, 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 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 odepře 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 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 I 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.

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

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 § 151 odst. 2 zákona č. 137/2006 Sb.
2. Příkazce tímto zmocňuje Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení.
3. Příkazník tuto plnou moc přijímá.

Ve Zlíně dne 14. 9. 2016

Příkazník:

MCI SERVIS s.r.o.


Mgr. Marta Černá, jednatelka

Ve Valašských Kloboukách dne 14.9.2016

Příkazce (vedoucí účastník sdružení zadavatelů):

Město Valašské Klobouky


Mgr. Eliška Olšáková, starostka