



S00JP0107E93

2600160036



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Životní prostředí

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. smlouvy Příkazníka 2016123

DLE § 2430 A NÁSL. OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce

Sídlo
Zastoupeno
Ve věcech smluvních
IČ
DIČ
Bankovní spojení
Číslo účtu
Osoby oprávněné jednat
ve věcech technických
Telefon

Statutární město Zlín

náměstí Míru 12, 760 40 Zlín
MUDr. Miroslavem Adámkem, primátorem
Ondřejem Bětákem, náměstkem primátora
00283924
CZ00283924
Česká spořitelna a.s.
Ing. Hana Sedova, projektový manažer

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
Mgr. Martou Cernou, jednatelkou

dále jen „Příkazník“

II. DEFINICE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ

Název veřejné zakázky	Rozšíření protipovodňového varovného a monitorovacího systému statutárního města Zlín
Předmět veřejné zakázky	dodávky a služby ; jedná se o dvě části
Limity veřejné zakázky	nadlimitní
Financování veřejné zakázky	Operační program Životného prostředí
Druh zadávacího řízení	otevřené řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb.
Hodnota veřejné zakázky bude vyšší než	5.706.000,-Kč bez DPH, hodnota byla stanovena na základě průzkumu trhu/položkového rozpočtu
Podklady, které Příkazce předá	Soupis dodávek, Soupis služeb, Výkaz výměr, Technické podmínky

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“) a prováděcích předpisů, v platném znění na veřejné zakázce uvedené v čl. II. této smlouvy.
2. Zadávací řízení bude zadáno dle § 56 zákona jako otevřené 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
- Komunikace s poskytovatelem dotace o detailech dotačního programu

B. Vypracování zadávací dokumentace

- Popis předmětu veřejné zakázky a zařazení předmětu veřejné zakázky podle evropské klasifikace CPV
- Vypracování návrhu způsobu hodnocení a hodnotících 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

C. Vypracování oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho uveřejnění

- Vypracování oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek (dále jen "věstník")
- Vypracování oznámení o zahájení zadávacího řízení do Věstníku veřejných zakázek (dále jen "věstník") a Úředního věstníku EU (dále jen "TED")
- Zaslání oznámení o zahájení zadávacího řízení do věstníku elektronickými prostředky

D. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)

- Zabezpečení reprodukce zadávací dokumentace, včetně její komplety a poskytnutí dodavatelům
- Uveřejnění dokumentace na profilu zadavatele
- Přijímání žádostí o zadávací dokumentaci (pokud není celá přílohou výzvy)
- 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. Vysvětlení zadávací dokumentace

- Přijímání žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace
- Komunikace s Příkazcem k přípravě vysvětlení zadávací dokumentace
- Vypracování vysvětlení zadávací dokumentace
- Zaslání vysvětlení dodavatelům (jsou-li známi)
- Uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele
- Kontrola zákonných lhůt k zaslání vysvětlení dodavatelům a jeho uveřejnění na profilu zadavatele, a to i ve vztahu k případné povinnosti Příkazce prodloužit lhůtu pro podání nabídek
- Organizování prohlídky místa plnění

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 člena 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
- Účast Příkazníka v komisi, pokud jej Příkazce k účasti vyzve

H. Posouzení kvalifikace dodavatele a posouzení a hodnocení nabídek

- Zpracování podkladů pro posouzení kvalifikace dodavatelů komisí a spolupráce s komisí při posouzení kvalifikace dodavatele
- Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace

- Vypracování žádostí o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků nebo modelů účastníkem dle pokynů komise
- Posouzení, zda nebyla podána nabídka s mimořádně nízkou nabídkovou cenou a vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
- Zpracování podkladů pro hodnocení nabídek a spolupráce s komisí při hodnocení nabídek
- Vypracování protokolu o jednání komise
- Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
- Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu oznámení zadavatele o vyloučení účastníka
- Odeslání oznámení zadavatele o vyloučení účastníka

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 a TED (u nadlimitních VZ)
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele
- Zaslání oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům
- Vrácení jistoty dle § 41 zákona (bankovní záruky) účastníkům, udělení pokynu zadavateli k uvolnění peněžní jistoty
- Kontrola návrhu smlouvy vybraného dodavatele s nabídkou
- Součinnost při uzavření příslušné smlouvy s vybraným dodavatelem
- Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele
- Kontrola kvalifikací a podmínek pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem
- Zaslání oznámení dodavatelům o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem
- Uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a TED (u nadlimitních VZ)
- 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 ÚHOSem

- Spolupráce v případě podání návrhu 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 ÚHOS.

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
- Uveřejnění Výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, a to do 3 měsíců ode dne splnění smlouvy nebo do 1.3. následujícího kalendářního roku, pokud doba plnění přesahuje 1 rok

5. Činnosti dle této smlouvy 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 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 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 je povinen uchovávat veškeré doklady a dokumentaci veřejné zakázky související s předmětnou veřejnou zakázkou po dobu 10 let od finančního ukončení projektu. Po tuto dobu je dodavatel povinen umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele podpory/dotace, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, auditního orgánu, Evropské komise, Evropského účetního dvora, 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/a rozhodnout/schválit zejména:
 - Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty
 - Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky
 - Zřízení profilu zadavatele, pokud se smluvní strany dohodnou na jeho zřízení
 - 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 a návrhu smlouvy
 - Vypracování finální zadávací dokumentace
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů komise
 - Vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise z důvodu střetu 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
7. Komise je/jsou povinna/-y provést/schválit zejména:
 - Vypracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami
 - Vypracování protokolu o jednání komise
 - Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele
 - Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
 - Vypracování žádosti o písemné vysvětlení nabídky účastníkem 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 1x 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 ode 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, neneset Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
12. Příkazce je povinen nejpozději deset pracovních dnů 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. Příkazce poskytne po uzavření této smlouvy Příkazníkovi potřebná přístupová data, za účelem administrace a uveřejňování na profilu 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 neneset Příkazník odpovědnost za škodu.
3. Smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníkem 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

49 000,- Kč bez DPH
10 290,- Kč DPH 21 %
59 290,- Kč včetně DPH

slovy padesátdevětisícdevěstadevadesát korun českých

2. Takto sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem ve lhůtě dle odst. 6 po ukončení činností.
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 upravena pouze v případě zákonné změny sazby DPH platné ke dni uskutečnění 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. Faktura (dílčí daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění. Každý originál dokladu musí být označen

textem „Tento doklad je hrazen v rámci projektu (název a registrační číslo), hrazeného z dotace OPŽP“.

6. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti dílčích daňových dokladů v délce 30 dnů ode dne vystavení Příkazníkem s tím, že:
 - a) 1. dílčí zdanitelné plnění je uskutečněno dnem uveřejnění oznámení o zakázce ve Věstníku VZ. Daňový doklad bude vystaven na 50% dohodnuté odměny.
 - b) 2. dílčí zdanitelné plnění je uskutečněno dnem protokolárního předání a převzetí dokumentace veřejné zakázky. Daňový doklad bude vystaven na 50 % dohodnuté odměny.
7. 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.
8. V případě nezaplacení řádně vystaveného daňového dokladu (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 z příkazní smlouvy 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 předvídány 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. Příkazník ručí za bezchybné provedení plnění předmětu příkazní smlouvy a to v následujícím rozsahu:
 - a) Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
 - b) **záruční lhůta** je stanovena **na dobu 10 let (120 měsíců)** a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem v rámci zadávacího řízení nebo od zrušení zadávacího řízení,
 - c) Příkazník je povinen být po celou dobu plnění smlouvy pojištěn pro případ škody způsobené při výkonu své činnosti třetí osobě,
 - d) 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. Výjimka ve věci zrušení na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele se nepoužije v případě, kdy bylo rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení učiněno v důsledku pochybení Příkazníka.

- 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 Příkazníka provede na vlastní náklady,
 - v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži Příkazníka. Shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce jiným orgánem.
5. Příkazník ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese veškeré náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) a je povinen uhradit Příkazci prostřednictvím svého pojistitele veškerou vzniklou finanční škodu, pokud vznikla porušením povinností Příkazníka. Za tímto účelem je Příkazník povinen mít po dobu platnosti a účinnosti této smlouvy sjednanou pojistnou smlouvu na odpovědnost za škodu.
6. 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.
7. Příkazník má uzavřenou pojistnou smlouvu 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. 7 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 se 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.
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 4 vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
8. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v Registru smluv příkazcem za podmínek dle příslušných norem právního řádu ČR.

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.

Uzavření smlouvy

Doložka dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
Schváleno orgánem obce: Rada města Zlín
Datum a číslo jednací: 7. 11. 2016, 95/22R/2016

Schválení finančních prostředků

Doložka dle § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích
Schváleno orgánem obce: Rada města Zlín
Datum a číslo jednací: 21. 11. 2016, 66/23R/2016, RO 29, tab. 14

Ve Zlíně dne 22. 11. 2016

Příkazník:

MCI SERVIS s.r.o.

MCI SERVIS s.r.o.

[Redacted signature]

Mgr. Marta Černá, jednatelka

Ve Zlíně dne 23-11-2016

Příkazce:

Statutární město Zlín

[Redacted signature]

