

RÁMCOVÁ PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. smlouvy Příkazníka R

č. smlouvy Příkazce SML/150/2016

DLE § 2430A NÁSL. OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce	Město Kroměříž
Sídlo	Velké náměstí 115, 767 01 Kroměříž
Zastoupeno	Mgr. Jaroslavem Němcem, starostou města
IČ	00287351
DIČ	Není plátcem DPH
Bankovní spojení	Komerční banka a.s.
Číslo účtu	8326340247/0100
Osoby oprávněné jednat ve věcech technických	PhDr. Jana Pšejová, vedoucí odboru města, tel: 602 783 297, Ing. Jana Gregorová, referent investiční přípravy města, tel: 603 951 941
Telefon	573 321 110
e-mail	jana.psejova@mesto-kromeriz.cz jana.gregorova@mesto-kromeriz.cz

Příkazce je veřejným zadavatelem dle zákona č. 137/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů

<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	35-7989620237/0100
Zastoupen	Mgr. Martou Černou, jednatelkou
Telefon / Fax	573 034 265/573 034 266
Mobilní telefon	739 101 356
E-mail	mciservis@mciservis.eu

dále jen „Příkazník“

II. 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. 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.

III. 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 ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) na veřejných zakázkách zadávaných zadavatelem na projekty :**

A) MODERNIZACE, REKONSTRUKCE A PŘESTAVBA PLAVECKÉHO BAZÉNU V KROMĚŘÍŽI,

B) REKONSTRUKCE A PŘÍSTAVBA ZIMNÍHO STADIONU

2. 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.

3. Dílčí plnění rámcové smlouvy budou na základě písemné objednávky Příkazce.

4. Příkazník bude vykonávat zejména tyto činnosti v průběhu zadávacích řízeních:

A. Přípravná fáze

- Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty
- Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky
- Vypracování harmonogramu zadávacího řízení

B. Vypracování zadávací dokumentace

- 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
- Vypracování návrhu odůvodnění VZ

C. Vypracování výzvy k podání nabídky/oznámení o zakázce

- Vypracování výzvy k podání nabídky/oznámení o zakázce
- Zaslání výzvy minimálně 5 vybraným dodavatelům, pokud se zasílá
- Uveřejnění výzvy na profilu zadavatele 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 odpovědi k žádostem o dodatečné informace dodavatelů
- Zaslání odpovědi 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 člena 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
- Ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS

L. Uveřejňování na profilu informace dle § 147 a) zákona

- Uveřejnění smlouvy uzavřené s vybraným uchazečem včetně jejich změn a dodatků, a to do 10 dnů ode dne uzavření, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje

Pozn. Pod pojmem zadávací řízení se myslí i výběrová řízení na VZ malého rozsahu.

5. Činnosti dle této smlouvy jsou splněny i v případě, že uzavření smlouvy s vybraným uchazečem budou bránit okolnosti nezpůsobené činností Příkazníka.
6. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou ve smlouvě nebo objednavce, 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.

IV. 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, o plnění závazného harmonogramu zadávacího řízení.
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 každé veřejné zakázky, 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.

V. 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.
 - Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty
 - Stanovení strategie pro zabezpečení veřejné zakázky
 - Vypracování harmonogramu zadávacího řízení
 - Schválit návrh odůvodnění VZ
 - Schválit návrh způsobu hodnocení kritérií
 - Schválit návrh zadávacích podmínek pro zadávací řízení
 - Schválit návrh na požadované kvalifikace dodavatelů a způsob prokázání
 - Schválit návrh obchodních podmínek a návrhu smlouvy
 - Schválit návrh finální zadávací dokumentace
 - Schválit návrh výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení
 - Schválit návrh rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro neúplnost nabídky
 - Schválit návrh rozhodnutí o jmenování členů a náhradníků členů hodnotící komise
 - Schválit návrh rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena hodnotící komise pro podjatost
 - Schválit návrh rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace
 - Schválit návrh rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče
 - Schválit návrh zdůvodnění při zrušení zadávacího řízení

- Schválit návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
 - Schválit návrh písemné zprávy zadavatele
 - Schválit návrh rozhodnutí zadavatele o námitkách
 - Schválit návrh stanoviska pro ÚOHS
 - Schválit návrh rozkladu pro ÚOHS
 - Prověření schopnosti dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, splnit požadované kvalifikace
3. 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.)
4. Příkazce je povinen, jako žadatel a příjemce podpory/dotace, také dodržovat závazné pokyny a pravidla poskytovatele podpory/dotace.
5. 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 vítězných uchazečů a jejich příp. subdodavatelů.
6. 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. Po tuto dobu je uchazeč 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.
7. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat a rozhodnout zejména tyto úkony:
8. Příslušné komise (komise pro otevírání obálek, zvláštní komise nebo hodnotící komise jsou povinny provést zejména tyto úkony a schválit zejména tyto dokumenty:
- Protokol o otevírání obálek s nabídkami
 - Protokol o jednání hodnotící komise
 - Jednací řád hodnotící komise
 - Protokol o posouzení kvalifikace dodavatele
 - Žádost o písemné vysvětlení nabídky uchazečem dle pokynů hodnotící komise
 - Žádost o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů hodnotící komise
 - Protokol o jednání hodnotící komise
 - Návrh zdůvodnění pořadí nabídek
 - Návrh zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
9. Příkazce předá Příkazníkovi nezbytné podklady pro organizaci každého zadávacího řízení dle čl. II této smlouvy 1x v digitální formě v otevřeném formátu v programech MS Office nebo formátu PDF.
10. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady, není-li dohodnuto jinak.

11. 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 dodatečné informace.
12. 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, nenes Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
13. Příkazce je povinen nejpozději 3 dny před uplynutím zadávací lhůty každého řízení rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlení Příkazce s učiněním tohoto úkonu jde k jeho tíži.
14. Příkazce souhlasí, že pro úkony řízení bude využit profil Zadavatele.

VI. DOBA PLNĚNÍ

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to s účinností ode dne jejího uzavření smluvními stranami do ukončení projektu uvedeného v čl. III odst. 1, nebude-li ukončena dříve z důvodů uvedených v odst. 3 až 5, maximálně však na 24 měsíců ode dne uzavření.
2. Lhůta pro plnění pro jednotlivé veřejné zakázky se stanovuje na dobu od akceptace objednávky Příkazníkem a až do ukončení činností uvedených v objednávce nebo této smlouvě.
3. Smlouva může být po dohodě smluvních stran ukončena dohodou ke kterémukoli datu.
4. Každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu písemně vypovědět s tím, že výpovědní doba v trvání jednoho měsíce počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Se zřetelem na sjednanou délku výpovědní doby veškerá případná rizika vzniklá přerušením činnosti Příkazníka dle této smlouvy nese po účinnosti výpovědi (uplynutí výpovědní doby) Příkazce.
5. Každá ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy písemně odstoupit, jestliže druhá strana podstatným způsobem poruší tuto smlouvu a nesjedná nápravu ani po předchozí písemné výzvě druhé smluvní strany.
6. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi (uplynutí výpovědní doby) má Příkazník nárok na přiměřenou část sjednané odměny odpovídající provedeným činnostem.

VII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon zadavatelských činností takto:

Jednací řízení bez uveřejnění	12 000,- Kč bez DPH
Malého rozsahu	20 000,- Kč bez DPH
Zjednodušené podlimitní řízení	42.000,- Kč bez DPH
Otevřené řízení podlimitní	65.000,- Kč bez DPH
Otevřené řízení nadlimitní	75.000,- Kč bez DPH

2. V případě užšího řízení se odměna za zadávací řízení navýší o 20% oproti ceně za otevřené řízení.
3. Maximální dohodnutá výše odměny za výkon zadavatelských činností fakturovanou Příkazníkem a uhrazenou Příkazcem po dobu plnění dle čl. VI. (DOBA PLNĚNÍ) však nepřesáhne částku 500. 000,- Kč bez DPH za požadované a provedené činnosti (výběrová a zadávací řízení).
4. Takto sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti daňových dokladů v délce do 30 dnů ode dne vystavení Příkazníkem s tím, že:
 - a) dílčí zdanitelné plnění je dnem uveřejnění výzvy na profilu zadavatele/dnem odeslání výzvy zájemcům/dnem uveřejnění oznámení o zakázce ve VVZ. Daňový doklad bude vystaven na 50% dohodnuté ceny (bez DPH),
 - b) dílčí zdanitelné plnění je dnem otvírání obálek s nabídkami. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté ceny (bez DPH),
 - c) dílčí zdanitelné plnění je dnem protokolárního předání a převzetí dokumentace veřejné zakázky. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté ceny (bez DPH).
10. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně Příkazce bude zadávací řízení zrušeno rozhodnutím Příkazce, má Příkazník právo na úhradu části sjednané ceny:
 - a) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před jeho zahájením, tj. odeslání výzvy nebo oznámení o zakázce do Věstníku VZ (ve fázi přípravy zadávací dokumentace) ve výši 20 % ze sjednané ceny
 - 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 ceny
 - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení okamžikem otevírání obálek s nabídkami, ale před 1. posouzením a hodnocením nabídek (1. jednání hodnotící komise, která posuzuje a hodnotí
 - d) nabídky) ve výši 75 % ze sjednané ceny
 - e) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané ceny.
11. V případě konsultační činnosti nad rámec povinností Příkazníka upravených touto smlouvou se smluvní strany dohodly na ceně ve výši 1.000,- Kč bez DPH za hodinu.
12. Sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem dle odsouhlaseného počtu hodin, nejpozději však do 15 dnů ode dne zdanitelného plnění.
13. 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.

VIII. ODPOVĚDNOST PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní provádění činnosti vyplývající z příkazní smlouvy 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 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 uchazečem, zavazuje se Příkazník 1x bezplatně provést zadávací řízení na veřejnou zakázku uvedenou v čl. IV. této smlouvy.
5. 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.

IX. 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:
 - kdy Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn
 - 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 ceny, odpovídající řádně provedeným činnostem a službám dle čl. VII odst. 9 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 z příkazní smlouvy, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

X. 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 a zásadami poctivé obchodní soutěže.

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 3 vyhotoveních v české verzi, z nichž příkazce obdrží dvě vyhotovení a příkazník jedno vyhotovení.
8. Příkazník podpisem této smlouvy uděluje příkazci výslovný souhlas k uvedení údajů o uhrazených daňových dokladech příkazníka ze strany příkazce na webových stránkách příkazce, a to ve formě uvedení firmy příkazníka, jeho IČ, výše uhrazené částky a účelu platby.
9. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, obsahu smlouvy rozumí, že byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, a na důkaz toho připojují své podpisy.
10. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva ve svém úplném znění byla uvedena a zveřejněna na webových stránkách města Kroměříže a příp. dále v Registru smluv na portálu veřejné správy. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu ust. § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.

XI. 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

V Kroměříži dne

Příkazník:

Příkazce:

MCI SERVIS s.r.o.

Město Kroměříž

Mgr. Marta Černá, jednatelka

Mgr. Jaroslav Němec, starosta města