

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

č. smlouvy Příkazníka 2015155
č. smlouvy Příkazce SML/197/2015

DLE § 2430 A NÁSL. OBČANSKÉHO ZÁKONÍKU

I. SMLUVNÍ STRANY

Příkazce

Sídlo

Zastoupeno

IČ

DIČ

Bankovní spojení

Číslo účtu

Osoby oprávněné jednat
ve věcech technických

Telefon

E-mail

Město Kroměříž

Velké náměstí 115, 767 01 Kroměříž

Mgr. Jaroslavem Němcem, starostou města

00287351

Není plátcem DPH

Komerční banka a.s.

8326340247/0100

PhDr. Jana Pšejová, vedoucí odboru města, tel: 602 783 297

Ing. Jana Gregorová, referent investiční přípravy města,

tel: 603 951 941

573 321 110

jana.psejova@mesto-kromeriz.cz

jana.gregorova@mesto-kromeriz.cz

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

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	REKONSTRUKCE DOMU KULTURY KROMĚŘÍŽ VČETNĚ INTERIÉRU“
Předmět veřejné zakázky	stavební práce; dále jen „VZ“
Limity veřejné zakázky	podlimitní
Financování veřejné zakázky	z vlastních provozních nákladů zadavatele
Druh zadávacího řízení	Otevřené řízení dle § 27 zákona č. 137/2006 Sb.
Hodnota veřejné zakázky bude vyšší než	10.000.000,- Kč bez DPH, hodnota byla stanovena na základě položkového rozpočtu stavby
Podklady, které Příkazce předá	Projektovou dokumentaci - pro provádění stavby vypracovanou projekční kanceláří Formica s.r.o. pod zakázkovým číslem 2414 A v říjnu 2014 „REKONSTRUKCE DOMU KULTURY KROMĚŘÍŽ“ na ulici Tovačovského 2828 část - rekonstrukce střešní konstrukce nad společenským sálem část – rekonstrukce interiéru společenského sálu včetně vybavení 1x v tištěné podobě a 1x v elektronické podobě, 1x výkaz výměr se soupisem prací a dodávek v elektronické podobě, Směrnici č. 2/2014 k zadávání veřejných zakázek městem Kroměříž, Plán zasedání orgánů města Kroměříž – Rady města Kroměříž, Zastupitelstva města Kroměříž. Stavební povolení stavby „Kroměříž, rekonstrukce Domu kultury“ na ulici Tovačovského 2828 ze dne 14. 5. 2004, Rozhodnutí ke změně stavby před jejím dokončením ze dne 31. 5. 2005. Předání podkladů proběhne na základě předávacího protokolu vystaveného příkazcem.

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 a Směrnice č. 2/2014 k zadávání veřejných zakázek městem Kroměříž.
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 § 27 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
- Vypracování harmonogramu zadávacího řízení, který je přílohou č. 2 a nedílnou součástí této smlouvy
- Zpracování a uveřejnění předběžného oznámení ve Věstníku veřejných zakázek/a TED dle § 86 zákona vč. odůvodnění na základě informací a podkladů Příkazce

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
- Zpracování odůvodnění veřejné zakázky a uveřejnění na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci

D. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)

- Zabezpečení reprodukce zadávací dokumentace, včetně její kompletace a poskytnutí zájemcům
- Uveřejnění textové části zadávací dokumentace na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci
- 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. 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, pokud nikoliv, předá Příkazci

- 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 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, komise bude jmenována dle Směrnice č. 2/2014 k zadávání veřejných zakázek městem Kroměříž 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 komise bude jmenována dle Směrnice č. 2/2014 k zadávání veřejných zakázek městem Kroměříž

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 žádosti 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
- Odeslání rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče

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
- Zaslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům
- Vrácení jistoty dle § 67 zákona (bankovní záruky) uchazečům, udělení pokynu zadavateli k uvolnění peněžní jistoty
- Kontrola návrhu smlouvy vybraného uchazeče s nabídkou
- Součinnost při uzavření příslušné smlouvy s vybraným uchazečem
- Vypracování návrhu písemné zprávy zadavatele
- Kontrola kvalifikací vybraného uchazeče, s nímž má být uzavřena smlouva
- Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele ve lhůtě dle § 85 zákona, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci
- Zaslání oznámení uchazečům o uzavření smlouvy s vybraným uchazečem
- Uveřejnění informace 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 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 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 informace dle § 147 a) zákona

- Uveřejnění smlouvy uzavřené s vybraným uchazečem včetně jejích změn a dodatků, a to do 10 dnů ode dne uzavření, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- Uveřejnění Výše skutečně uhrazené ceny za plnění VZ , a to do 50 dnů ode dne splnění smlouvy nebo do 20.2. následujícího kal. roku, pokud doba plnění přesahuje 1 rok, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- Uveřejnění seznamu subdodavatelů dodavatele VZ , a to do 80 dnů ode dne splnění smlouvy nebo do 20.3. následujícího roku, pokud plnění přesahuje 1 rok, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje

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 záležitosti.
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 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.
9. Ke dni podpisu smlouvy poskytne Příkazce Příkazníkovi přístupové údaje k elektronickému nástroji a administraci veřejné zakázky

VI. SPOLUPŮSOBNÍ 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. 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.

3. 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 odůvodnění veřejné zakázky
 - 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 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
4. 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 žádostí 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
5. 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.
6. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení předaných dle čl. II. této smlouvy. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady. V případě, že Příkazník zjistí neúplnost předaných podkladů, tuto skutečnost bezodkladně oznámí Příkazci, který sjedná nápravu.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 Příkazníkem ihned po podpisu této smlouvy statutárními zástupci smluvních stran.

VIII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Na základě nabídky za výkon zadavatelských činností ze dne 26.10.2015 se smluvní strany se dohodly na odměně za výkon zadavatelských činností dle čl. IV

65 000,- Kč bez DPH
13 650,- Kč DPH 21 %
78 650,- Kč včetně DPH

slovy sedmdesátosmtisícšestsetpadesát korun českých

Nabídka na výkon zadavatelských činností je přílohou č. 1 a nedílnou součástí smlouvy.

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. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti daňových dokladů v délce 14 dnů ode dne vystavení Příkazníkem s tím, že:
 1. dílčí zdanitelné plnění je dnem uveřejnění oznámení o zakázce ve Věstníku VZ. Daňový doklad bude vystaven na 50% dohodnuté odměny (bez DPH),
 2. dílčí zdanitelné plnění je dnem otvírání obálek s nabídkami. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté odměny (bez DPH),
 3. dílčí zdanitelné plnění je dnem protokolárního předání a převzetí dokumentace veřejné zakázky. Daňový doklad bude vystaven na 25 % dohodnuté odměny (bez DPH).
8. Pokud z jakéhokoli důvodu na straně Příkazce bude zadávací řízení zrušeno rozhodnutím Příkazce, má Příkazník právo na úhradu části sjednané odměny:
 1. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení před jeho zahájením ve výši 20 % ze sjednané odměny
 2. 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
 3. 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
 4. při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po posouzení a hodnocení nabídek ve výši 90 % ze sjednané odměny.
9. 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 z příkazní smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními občanského zákoníku, zákona o veřejných zakázkách, Směrnici č. 2/2014 k zadávání veřejných zakázek městem Kroměříž 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 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. 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:
 1. kdy Příkazce odepře Příkazníkovi poskytnout dohodnuté spolupůsobení, bez něhož nelze řádně vykonat dohodnuté obstarání záležitostí, přestože byl na možnost odstoupení písemně upozorněn
 2. 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 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 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 4.11.2015

V Kroměříži dne 4.11.2015

Příkazník:

Příkazce:

MCI SERVIS s.r.o.

Město Kroměříž

Mgr. Marta Černá, jednatelka

Mgr. Jaroslav Němec, starosta

Přílohy smlouvy:

- 1) Nabídka na výkon zadavatelských činností ze dne 26. 10. 2015
- 2) Příkazníkem vypracovaný časový harmonogram zadávacího řízení