

## Obchodní podmínky k objednávce č. O340220074 ze dne 11.4.2022

**Příkazce**

Sídlo

Zastoupené

IČ

DIČ

Bankovní spojení

Číslo účtu

Osoba oprávněná jednat  
ve věcech technických

Telefon

E-mail

**Statutární město Zlín**

náměstí Míru 12, 760 01 Zlín

Ing. et Ing. Jiřím Korcem, primátorem

00283924

CZ00283924

ČS, a.s., pobočka Zlín

3048982/0800

vedoucí Odboru realizace investičních akcí

vedoucí oddělení přípravy investičních akcí

Příkazce je veřejným zadavatelem dle zákona č. 134/2016 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

dále jen „Příkazník“

## II. DEFINICE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ

Název veřejné zakázky	„Opravy Zimního stadionu Luďka Čajky; Etapa č. 2 – stavební práce v exteriéru haly ZS“.
Předmět veřejné zakázky	Stavební práce; dále jen „VZ“
Limity veřejné zakázky	podlimitní
Financování veřejné zakázky	z vlastních prostředků zadavatele
Druh zadávacího řízení	otevřené řízení dle § 56 zákona č. 134/2016 Sb.
Podklady, které Příkazce předá	Projektovou dokumentaci pro výběr zhotovitele stavby, Soupis stavebních prací, Výkaz výměr

## III. PROHLÁŠENÍ ÚČASTNÍKŮ OBJEDNÁVKY

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 ze smluvního vztahu, 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 smluvního vztahu 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 ze smluvního vztahu, 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 smluvního vztahu 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“) na veřejné zakázce uvedené v čl. II. Obchodních podmínek.
2. Zadávací řízení bude zadáno dle § 56 zákona jako otevřené podlimitní řízení, a to vzhledem k předpokládané hodnotě veřejných zakázek, které spolu souvisí.
3. Příkazník bude poskytovat i další dohodnuté služby, činnosti a práce související s výkonem zadavatelských činností, a to v rozsahu, způsobem a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních těchto obchodních podmínek a objednávky.
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
- 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 Oznámení o zahájení zadávacího řízení**

- Vypracování Oznámení o zahájení zadávacího řízení ve VVZ a zaslání k uveřejnění

**D. Poskytování zadávací dokumentace (soutěžních podkladů)**

- Uveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, tak její předání Příkazci

**E. Poskytování vysvětlení zadávací dokumentace**

- Přijímání žádostí o vysvětlení zadávací dokumentace
- Komunikace s Příkazcem k přípravě vysvětlení zadávací dokumentace k žádosti o něj
- Vypracování vysvětlení zadávací dokumentace k žádostem dodavatelů
- Zaslání vysvětlení dodavatelům (jsou-li známi)
- Uveřejnění vysvětlení na profilu zadavatele, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje, pokud nikoliv, předá Příkazci
- Příprava podkladů pro organizování prohlídky místa plnění

**F. Přijímání elektronicky podaných nabídek, otevírání nabídek**

- Vypracování seznamu doručených nabídek

**G. 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**

- Spolupráce s komisí při hodnocení kvalifikace dodavatele
- Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatelů
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka pro nesplnění kvalifikace
- Vypracování žádostí o písemné objasnění nebo doplnění údajů, dokladů, vzorků účastníkem dle pokynů komise
- Spolupráce s komisí při posuzování a hodnocení nabídek, s výjimkou kontroly rozpočtů účastníků
- Vypracování protokolu o jednání komise
- Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
- Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o vyloučení účastníka
- Odeslání rozhodnutí o vyloučení účastníka prostřednictvím EN

**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
- Vypracování návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele

- Odeslání oznámení o výběru dodavatele účastníkům s přílohami prostřednictvím EN
- Kontrola návrhu smlouvy vybraného dodavatele s nabídkou
- Součinnost při uzavření příslušné smlouvy s vybraným dodavatelem
- Kontrola kvalifikací a podmínek pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem
- Uveřejnění písemné zprávy zadavatele na profilu zadavatele ve lhůtě dle § 217 odst. 5 zákona, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje
- Uveřejnění oznámení 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 účastníky.

#### **J. Námitkové řízení**

- Spolupráce v případě podání námitek
- 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 dle § 219 zákona**

- Uveřejnění smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem do 15 dnů ode dne jejího uzavření, pokud jej Příkazník pro Příkazce provozuje a zašle Příkazníkovi smlouvu o dílo k uveřejnění na profilu zadavatele
5. Činnosti dle těchto obchodních podmínek jsou splněny i v případě, že uzavření smluvního vztahu s vybraným dodavatelem brání okolnosti nezpůsobené činností Příkazníka.
  6. Příkazce se zavazuje za provedené činnosti zaplatit odměnu dohodnutou v objednávce, v souladu se zákonem o cenách a uhradit Příkazníkovi i náklady, nutně nebo užitečně vynaložené při plnění této služby, pokud nejsou zahrnuty v odměně. Příkazce se zavazuje poskytnout Příkazníkovi spolupůsobení v rozsahu a za podmínek dohodnutých v dalších ustanoveních těchto obchodních podmínek.
  7. Příkazník bude provádět činnost zásadně jménem a na účet Příkazce.

#### **V. PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTI VYPLÝVAJÍCÍ Z OBJEDNÁVKY**

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 seznámil. Příkazník je povinen připravovat veškeré písemnosti tak, aby nedošlo k prodlení s prováděním úkonů v zadávacím řízení.

2. V případě pochybnosti 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.
4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, týkajících se Příkazce, o kterých se v souvislosti s plněním povinností 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 povinností 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 (kde není v el. podobě originál) i v elektronické 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, pokud nebude dohodnuto jinak.
8. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této objednávky 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 nastaly 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. 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.
3. Příkazce je povinen bez zbytečného odkladu projednat nebo rozhodnout nebo schválit zejména:
  - Definování druhu zadávacího řízení dle předpokládané hodnoty
  - 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 návrhu rozhodnutí o vyloučení člena nebo náhradníka člena komise pro střet 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
  - Prověření schopnosti dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, splnit požadované kvalifikace
4. Komise je/-jsou povinna/-ny projednat/rozhodnout nebo schválit:
- Vypracování protokolu o otevírání nabídek
  - Vypracování protokolu o jednání komise
  - Vypracování protokolu o posouzení kvalifikace dodavatele
  - Vypracování žádostí o písemné vysvětlení nabídky účastníkem dle pokynů komise
  - Vypracování žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny dle pokynů komise
  - Vypracování protokolu o jednání komise
  - Vypracování návrhu zdůvodnění pořadí nabídek
  - Vypracování návrhu zprávy o hodnocení nabídek
5. Příkazce předá Příkazníkovi nezbytné podklady pro organizaci zadávacího řízení dle čl. II obchodních podmínek Ix v digitální formě v otevřeném formátu v programech MS Office nebo formátu PDF.
6. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadávacího řízení. Příkazník nenese odpovědnost za předané podklady.
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 vysvětlení zadávací dokumentace.
8. Obdrží-li Příkazce jakoukoliv písemnost nebo doklad nebo informaci od dodavatele vztahující se k zadávacímu řízení, je povinen její bezodkladně předat Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodloužení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
9. Příkazce souhlasí, že pro úkony řízení bude využit profil Zadavatele.

## **VII. TERMÍNY PLNĚNÍ**

1. Smluvní vztah se uzavírá do doby vypořádání všech práv a povinností upravených těmito obchodními podmínkami a objednávkou.
2. Smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti Příkazníka ihned po podpisu objednávky zástupci smluvních stran a předání podkladů dle čl. VI odst. 5.

### VIII. ODMĚNA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za výkon zadavatelských činností ve výši uvedené v objednávce.
2. Takto sjednaná odměna bude fakturována Příkazníkem a uhrazena Příkazcem ve lhůtě dle odst. 7 po ukončení činností.
3. Nevyplyvá-li z dále uvedeného jinak, představuje takto dohodnutá odměna úplné a konečné vyrovnání za služby a činnosti prováděné Příkazníkem. 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 objednávce navýšena o částku 5.000,- Kč za každou takovouto změnu.
6. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění. Faktura (daňový doklad) musí mít náležitosti vyplývající z obecně závazných předpisů, tj. které jsou stanoveny zákonem o DPH v platném znění a dále textem.
7. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti daňových dokladů v délce 30 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 nabídek. 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).
8. 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 40 % ze sjednané odměny
  - b) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, tj. do okamžiku otvírání obálek s nabídkami ve výši 50 % ze sjednané odměny
  - c) při rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení po otvírání nabídek 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.
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, bezchybné a kvalitní provádění činností vyplývajících z objednávky a těchto obchodních podmínek v rozsahu stanoveném příslušnými ustanoveními

občanského zákoníku, zákona o veřejných zakázkách a touto smlouvou. Příkazník odpovídá za škody prokazatelně vzniklé v důsledku neplnění jeho povinností.

2. Záruční lhůta je stanovena na dobu 120 měsíců a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem stavby v rámci zadávacího řízení nebo zrušení zadávacího řízení.
3. 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 v případě, že pochybení bylo prokazatelně způsobeno činností Příkazníka
  - výjimka ve věci zrušení na základě oprávněného rozhodnutí zadavatele se nepoužije v případě, kdy bylo rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení učiněno v důsledku pochybení Příkazce.
  - 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 Příkazník provede na vlastní náklady, v případě, že pochybení bylo způsobeno prokazatelně činností Příkazníka
  - v případě udělení majetkové sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže jde tato sankce v plné výši k tíži Příkazníka v případě, že pochybení bylo způsobeno prokazatelně činností Příkazníka
  - shodné ustanovení platí i v případě udělení sankce jiným orgánem, v případě, že pochybení bylo způsobeno prokazatelně činností Příkazníka.
4. Ustanovení odst. 1 a odst. 3 dále neplatí v případě, že Příkazník obdrží podklady nebo pokyny od Příkazce a tohoto upozornil na nevhodnost pokynů nebo podkladů a Příkazce trvá na udělených pokynech nebo předaných podkladech.
5. Příkazník zejména odpovídá za včasné a řádné předložení a projednání veškerých dokladů, které přísluší Příkazci – zadavateli projednat, rozhodnout, podepsat a zaslat dodavatelům.
6. Příkazník neodpovídá 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.
7. V případě, že prokazatelnou vinou Příkazníka nebude dosaženo účelu této smlouvy, tj. uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, zavazuje se Příkazník i<sup>1</sup> bezplatně provést zadávací řízení na veřejnou zakázku uvedenou v čl. IV. této smlouvy.
8. 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

1. Vedle možnosti odstoupení vyplývající ze zákona je Příkazce oprávněn odstoupit od smluvního vztahu, jestliže Příkazník poruší objednávku nebo tyto obchodní podmínky podstatným způsobem, tj. nevykonává-li sjednané činnosti a nesjedná nápravu ani po písemném upozornění Příkazce na možnost odstoupení dále v případě, že rozhodne o zrušení zadávacího řízení.



2. Vedle možnosti odstoupení vyplývající ze zákona je Příkazník oprávněn odstoupit od objednávky 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 přerušení 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 objednávka 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.
5. V případě odstoupení od objednávky dle odst. 1 a odst. 2 připraví Příkazník nejpozději do 10 dnů ode dne účinnosti odstoupení celkové vyúčtování činností vyplývajících z těchto obchodních podmínek, včetně všech dokladů, které pro Příkazce získal. Všechny tyto doklady předá v uvedené lhůtě Příkazci.

## XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Obsah těchto obchodních podmínek není obchodním tajemstvím a Příkazník souhlasí s jejich případným zveřejněním.
2. Objedávka včetně obchodních podmínek je platná a účinná dnem podpisu smluvních stran (akceptací objednávky). Tyto obchodní podmínky je možné měnit, doplnit nebo zrušit pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky, jež musí být jako takové označeny a potvrzeny oběma účastníky obchodních podmínek. Tyto dodatky podléhají témuž smluvnímu režimu jako tyto obchodní podmínky.
3. Smluvní strany sjednávají obchodní podmínky 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 obchodních podmínek 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 těmito obchodními podmínkami neupravenými platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.
6. Účastníci objednávky tímto souhlasí, že objednávka včetně obchodních podmínek a ustanovení v nich obsažená budou řízena a vykládána dle práva České republiky.

7. Tyto obchodní podmínky se vystavují ve 2 vyhotoveních v české verzi, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

Ve Zlíně dne 11.4.2022

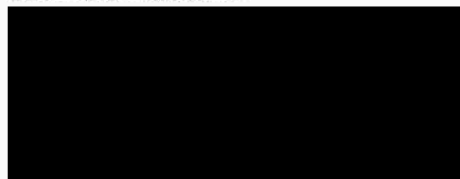
Ve Zlíně dne 11.4.2022

Příkazník:

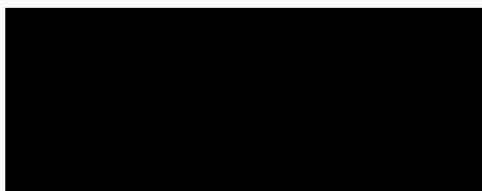
Příkazce:

**MCI SERVIS s.r.o.**

**Statutární město Zlín**



Mgr. Marta Cerná,  
jednatelka



vedoucí Odboru realizace investičních akcí

**Přílohy:**

**Směrnice č. 12/SM/2016, o veřejných zakázkách**