



STAVOKONTROL s.r.o.

Kazimírova 1004/7

149 00 Praha 4

datová schránka: yqf4kg8

Váš dopis zn./ze dne:

Vyřizuje/tel.:

Č. j.:

Ing. Marek Pěkný

MHMP 1970971/2018

236 005 667

OSI/03/1349/18

Počet listů/příloh: 3/2

Sp. zn.:

Datum:

S-MHMP 1970971/2018

10.12.2018

43312 Černý Most II - 5. stavba et. 0002 - obj. OSI/OB/1206/18 - SO 2004 dětské hřiště - příkazník

KČ: K92157795089

OBJ/OSI/22/03/00235/2018

OBJEDNATEL/ZADAVATEL

Hlavní město Praha
Mariánské nám. 2,
110 01 Praha 1

IČO: 00064581
DIČ: CZ00064581

Zastoupená:
Ve věcech smluvních:
Ing. Karel Prajer
ředitel OSI MHMP

Ve věcech technických:
Ing. Marek Pěkný

DODAVATEL/ZHOTOVITEL

STAVOKONTROL s.r.o.
Kazimírova 1004/7
149 00 Praha 4

IČO: 26758334
DIČ: CZ26758334
Zapsán/Registrován u: Městského soudu v Praze
Spis. značka: C 91788

Zastoupený:
Ing. Václav Nerad
jednatel společnosti

Bankovní spojení:
Číslo účtu:

Objednáváme u vás poskytnutí prací za následujících podmínek:

I. Předmět plnění:

st. č. 43312 Černý Most II – 5. stavba et. 0002

2. Specifikace a rozsah předmět u plnění:

Jedná se o komplexní činnosti potřebné v průběhu přípravy a realizace st. č. 43312 Černý Most II – 5. stavba et. 0002, SO 2004 dětské hřiště, včetně zajištění vydání pravomocného kolaudačního souhlasu, činností spojených se zpracováním podkladů pro vyvedení investic z majetku OSI dle § 18 a 19 platných „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ a s dočasnou investorskou péčí až do převzetí určeným správcem nebo uživatelem. Podrobně je rozsah činností uveden v příloze č. 2 Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu objednávky a seznam podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku.

II. Doba plnění

Od: zveřejnění objednávky v registru smluv dle zák. č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv u závazků nad 50.000,-Kč bez DPH (platnost nastává dnem podpisu „Potvrzení o přijetí objednávky“ a účinnost nastává dnem kdy je zaregistrováno v RS MV ČR)

Do: předání a převzetí dokončené stavby SO 2004 dětské hřiště, nabytí právní moci kolaudačního souhlasu a podepsání „**Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy**“.

III. Cena

Celková cena za předmětné práce je stanovena dohodou smluvních stran jako maximální.

Základní cena	97 800,00 Kč
DPH 21%	20 538,00 Kč
Cena včetně DPH	118 338,00 Kč

Výdaje budou hrazeny z fondu Rozvoje dostupného bydlení na území hl. m. Prahy – ÚZ 000000012.

IV. Platební podmínky

Faktura – daňový doklad bude vystavena po splnění poskytnutí předmětu objednávky po podpisu „**Protokolu o převodu hmotného majetku získaného investiční výstavbou včetně předání a převzetí a následného předání do správy**“.

Přílohou faktury bude kopie tohoto „**Protokolu**“. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění faktury bude poslední datum podpisu „**Protokolu**“ u příslušného přejímajícího či předávajícího (ředitel OSI MHMP, ředitel HOM MHMP a budoucí správce – provozovatel).

Cenu uhradí objednatel dodavateli na základě faktury – daňového dokladu. Faktura bude vystavena ve dvojnásobném vyhotovení a odeslána na adresu **Hlavní město Praha, Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1**. Fakturu je možné doručit i osobně nebo kurýrem do podatelny **MHMP Mariánské nám. 2, Praha 1, příp. Jungmannova 35/29, Praha 1**.

Splatnost faktury činí 30 dní od doručení objednateli. Termínem úhrady se rozumí den odpisu platby z účtu objednatele.

Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů i další náležitosti požadované objednatelem. Musí tedy obsahovat tyto údaje:

- údaje objednatele/zadavatele, sídlo, IČO, DIČ
- údaje dodavatele/zhotovitele, sídlo, IČO, DIČ
- číslo a název stavby, popř. číslo a název etapy
- evidenční číslo daňového dokladu
- bankovní spojení dodavatele/zhotovitele
- datum vystavení daňového dokladu
- datum uskutečnění zdanitelného plnění
- rozsah a předmět fakturovaného plnění
- číslo objednávky
- **kontrolní číslo (vyznačené shora na objednávce)**
- fakturovanou částku ve složení základní cena, DPH a cena celkem
- zápis v obchodním (či jiném) rejstříku (číslo, oddíl, aj.)
- razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury

V. Smluvní sankce

Neodevzdá-li dodavatel/zhotovitel řádně provedené plnění, zavazuje se uhradit objednateli smluvní pokutu dohodnutou na 1 % ze základní ceny služeb za každý započatý den prodlení.

Tato dohoda o smluvní pokutě nevylučuje povinnost dodavatele/zhotovitele uhradit objednateli/zadavateli škodu, která vznikne v souvislosti s nesplněním jeho závazků vyplývajících ze smluvního vztahu.

VI. Řešení sporů

Obě smluvní strany se zavazují řešit veškeré spory, vyplývající ze závazků této objednávky, především dohodou.

VII. Závěrečná ustanovení

Tato objednávka je poptávkou, která musí být přijata **bez zbytečného odkladu** od doručení Dodavateli/Zhotoviteli. Objednatel/Zadavatel tímto ve smyslu ust. § 1740 odst. 3 zákona č. 89/2012 Sb. vylučuje přijetí této objednávky s dodatkem nebo odchylkou.

Přijetí této objednávky potvrďte písemně tak, jak je uvedeno v příloze této objednávky „Potvrzení přijetí objednávky“ a toto „Potvrzení“ doručte Objednateli.

Vztahy neupravené touto objednávkou se řídí obecně závaznými předpisy.

Za objednatele:

Ing. Karel Prajer

ředitel odboru strategických investic

Magistrátu hlavního města Prahy

podepsáno elektronicky

Přílohy:

1. Potvrzení přijetí objednávky
2. Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu objednávky a seznam podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

Odbor strategických investic MHMP
Zdeněk Šudák
Mariánské nám. 2/2
110 01 Praha 1

Potvrzení přijetí objednávky
S-MHMP 1970971/2018

Potvrzujeme tímto přijetí Vaší objednávky č. OBJ/OSI/22/03/00235/2018 k veřejné zakázce malého rozsahu č. OSI/OB/1206/18 ze dne 10.12.2018 na stavbu:

č. 43312 Černý Most II – 5. stavba et. 0002

Celková cena za předmětné práce bez DPH: 97.800,- Kč

Objednávka byla přijata v celém rozsahu, bez připomínek, dodatků a odchylek. Přijetí objednávky provede oslovený/á **bez zbytečného odkladu** ode dne doručení.

Jméno/Firma: STAVOKONTROL s.r.o.
Sídlo: Kazimírova 1004/7, 149 00 Praha 4
IČ: 26758334
DIČ: CZ26758334
Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXX
Jméno zástupce/člena statutárního orgánu: Ing. Václav Nerad, jednatel společnosti

V dne

.....
Podpis statutárního zástupce

Interně pro pracovníky MHMP - OSI:

Originál: Ing. Dana Machová, odd. 01 s datem registrace u závazků **nad 50.000,- Kč bez DPH.**

Kopie: Ing. Marek Pěkný

Objednávka byla zaregistrována v RS MVČR dne pod ID smlouvy

.....

Jméno a podpis zaměstnance, který provedl registraci v RS MVČR

Příloha č. 2

Specifikace činností vykonávaných v rámci plnění předmětu objednávky a seznam podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

SPECIFIKACE

činností vykonávaných v rámci plnění předmětu objednávky

1. Objasnění základních cílů zadání s příkazcem.
2. Zabezpečení funkce odpovědného geodeta investora ve fázi přípravy Stavby. Koordinace architektů, inženýrů a poradců za účelem vypracování potřebných podkladů.
3. Splnění podmínek stavebního povolení.
4. Návrh k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení příkazcem. Předání návrhu k uzavření smluv o dílo se zhotoviteli vybranými na základě výběrového řízení druhé smluvní straně nejpozději do 8 pracovních dnů ode dne schválení záměru realizace veřejné zakázky na výběr zhotovitele nebo schválení uzavření smlouvy Zastupitelstvem nebo Radou hl. m. Prahy či jiným příslušným orgánem, dle toho, co nastane dříve.
5. Příkazník je odpovědný za kontrolu souladu dokumentace pro provádění stavby (DPS) se zadávací dokumentací stavby (ZDS). O souladu příkazník vyhotoví jím podepsaný zápis, který doručí příkazci.
6. Organizační zabezpečení předání staveniště.
7. Vypracování žádostí o změnu Stavby před jejím dokončením, účast v řízení, obstarání rozhodnutí o změně v právní moci.
8. Zabezpečení návrhu aktualizace harmonogramu Stavby za účelem koordinace dodávek a prací vč. návrhů aktualizace smluvních vztahů (návrhy dodatků).
9. Výkon technického dozoru investora (TDI), organizace a zajišťování pravidelných kontrolních dnů stavby, kontrola vedení stavebního deníku a oceňovacích podkladů, kontrola nákladů Stavby. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a příkazníkem potvrzených faktur. Při kontrole faktur je příkazník povinen sledovat, zda jsou vystaveny zhotovitelem v členění objektové skladby v návaznosti na projektovou dokumentaci a v členění a zatřídění jednotlivých oddílů stavebních prací dle jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek CPV. Dále kontroluje, zda jsou jednotlivé ceníkové položky uváděné pod oddílem stavebních prací označeny devítimístným číselným kódem dle specifikačního systému stavebních konstrukcí a prací, soustavy vydávané URS Praha, a.s., kterým se vymezují dodací a kvalitativní podmínky díla.
10. Předkládá příkazci návrhy ke schválení změn smlouvy o dílo uzavřené se zhotovitelem díla, dodatečných stavebních prací a služeb (především - změny předmětu díla, vícepráce, méněpráce, cenové úpravy, přerušení provádění díla, změny termínu zhotovení díla, změny platebních podmínek) nezbytných pro dokončení díla v souladu se zákonem č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění a následně plně odpovídá za jejich věcnou i cenovou kontrolu v rámci nabídek zhotovitelů a podepsané smlouvy o dílo.
11. Koordinace funkce odpovědného geodeta.
12. Udržování vytyčovacích sítí.
13. Organizační zabezpečení povinností investora při individuálním vyzkoušení a komplexních zkouškách technologických dodávek a účast na těchto zkouškách. Organizační zajištění a koordinace zkušebního provozu včetně jeho dokumentace.
14. Organizační zabezpečení přejímání dokončeného díla od zhotovitelů bez zjevných vad a nedodělků, zhotovení soupisů drobných vad a nedodělků, zajištění účasti budoucích uživatelů, provozovatelů, či správců, určených příkazcem.
15. Zabezpečení odstranění příp. drobných vad a nedodělků uvedených v zápisech o předání a převzetí dodávek od zhotovitelů, budou-li tyto dodávky a práce s drobnými vadami a

- nedodělky převzaty; výkon technického dozoru investora při odstraňování vad a nedodělků.
16. Zajištění případného zkušebního provozu či předčasného užívání a účast na něm včetně jeho ukončení a kolaudace.
 17. Měsíc předem oznámit příkazci předpokládané termíny dokončení Stavby. K přejímacímu řízení přizvat zástupce odboru evidence HOM MHMP.
 18. Vypracování a podání návrhu na vydání kolaudačního souhlasu včetně zajištění všech požadovaných náležitostí k jeho vydání.
 19. Zajištění vydání kolaudačního souhlasu.
 20. Zajištění předání Stavby uživateli, provozovateli, či správci včetně zpracování veškerých podkladů dle „Organizačních zásad pro hospodaření s obecním majetkem“ schválených usnesením Rady HMP č. 829 ze dne 16.7.1996, ve znění usnesení Rady HMP č. 675 ze dne 7.7. 1998, tedy všech náležitostí (vč. majetkoprávních a finančních) pro vyvedení díla jako hmotného investičního majetku. Příkazník je odpovědný za Stavbu do doby předání díla konečnému uživateli, tj. podepsání protokolu o převodu hmotného majetku do správy konečnému uživateli.
 21. Do 30-ti dnů od vydání kolaudačního souhlasu předat příkazci podklady pro vyčíslení nákladů Stavby a komplexní podklady pro vyvedení DHM z účtu OSI MHMP. Seznam podkladů je uveden dále v příloze. Vyčíslení nákladů bude respektovat požadavky na vyčíslení pořizovací hodnoty díla dle specifikace dlouhodobého hmotného majetku pořízeného do vlastnictví HMP investiční výstavbou OSI MHMP, a to v souladu s účetními a daňovými předpisy.
 22. Vedení agendy smluvních vztahů.
 23. Uplatňování práv ze závazkových vztahů v rozsahu prováděných činností u všech správních orgánů a právních subjektů, kromě zastupování ve sporech před příslušnými soudy; zastupování příkazce ve správních řízeních souvisejících s investiční výstavbou.
 24. Provádění nezbytných opatření k odvrácení škod při ohrožení Stavby vč. zajištění havarijních oprav.
 25. Zajištění zařídění položek rozpočtů vztahujících se k Vícepracím nebo změnám na Stavbě, které nevyžadují provedení Víceprací a jsou změnou oproti zadávací dokumentaci. Kontrola správnosti a úplnosti zařídění položek do kategorií. Správnost a úplnost provedené kategorizace je příkazník povinen u každého rozpočtu písemně potvrdit.
 26. Uplatňování práv z odpovědnosti za vady do uplynutí záruční lhůty.
 27. Archivování projektové i jiné dokumentace po dobu 5 let od vydání kolaudačního souhlasu, u staveb s použitím dotace ze státního rozpočtu nebo státních a evropských fondů archivovat 15 let od dokončení Stavby.
 28. Převzetí ověřené dokumentace skutečného provedení Stavby a originálu stavebního deníku od zhotovitele a předání projektové dokumentace dle pokynů příkazce.
 29. Zajištění podkladů pro zpracování návrhu rozpočtu kapitálových a běžných výdajů příkazce na příslušný rok a jejich předání ve stanoveném rozsahu a termínu příkazci.
 30. Zpracování podkladů pro sestavení střednědobého a dlouhodobého výhledu investiční výstavby OSI MHMP v rozsahu a termínu požadovaném příkazcem.
 31. Zajištění pravidelného styku s OSI MHMP k zabezpečení plynulé likvidace faktur. Příkazník plně odpovídá za formální, číselnou, věcnou a cenovou správnost zhotovitelem vystavených a dodavatelem služby potvrzených faktur – daňových dokladů. U staveb, kde OSI MHMP hradí nezabudovaný drobný hmotný dlouhodobý majetek do 40 tis. Kč, musí zhotovitel díla vystavit samostatnou fakturu – daňový doklad vzhledem k tomu, že se hradí z běžných výdajů.
 32. U daňových dokladů, kde HMP uplatňuje odpočet DPH na vstupu, je příkazník povinen přiložit Prohlášení, že práce a činnosti obsažené ve faktuře – daňovém dokladu budou po dokončení a vydání kolaudačního souhlasu součástí vyčíslení pořizovací ceny investice, která bude předána HOM MHMP a současně převedena do správy a nájmu organizace, se

- kteřou Hlavní město Praha uzavřelo nájemní smlouvu, dle které je nájemné zdaňováno na výstupu.
33. Pravidelně po uplynutí I. pololetí a roku - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu přípravy a výstavby jednotlivých staveb jako podklad pro zpracování zprávy o čerpání rozpočtu do RHMP a ZHMP.
 34. Pravidelně po uplynutí každého měsíce - do 5. dne následujícího měsíce - předloží příkazník písemnou informaci o průběhu výstavby jednotlivých staveb, vyhodnocení harmonogramu stavby, popisu prováděných činností, mimořádných událostí, popis, vyhodnocení a vyčíslení potencionálních rizik projektu, fotodokumentaci.
 35. V souladu s § 29 zák. č.563/91 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, provést inventarizaci majetku a závazků zajišťované investiční výstavby dle této objednávky.
 36. Vedení operativní evidence vykoupených pozemků, budov, staveb a porostů a evidenci materiálů souvisejících s investiční výstavbou jako předmětem smlouvy.
 37. Příprava a provedení opatření k zajištění systace závazků a ke zrušení a odstoupení od smluv dle pokynů příkazce.
 38. Příprava a provedení cessí práv a závazků smluvních stran (delimitace) dle pokynů příkazce.
 39. Zpracování podkladů pro případný odpis nepoužité projektové dokumentace na základě výsledků inventarizace.
 40. Sledování pokrokových technologií a zkušeností souvisejících se Stavbou dle této objednávky a seznamování příkazce s nimi (sborníky, exkurze, rešerše apod.).
 41. U staveb, na které je poskytnuta dotace ze státního rozpočtu, státních fondů nebo evropských fondů v rámci operačních programů, je povinností příkazníka dodržovat podmínky dotace a zajistit závěrečné vyhodnocení akce po dokončení stavby.
 42. Zajištění opatření k čistotě, pořádku a ochraně životního prostředí na pozemcích pro Stavbu či souvisejících se Stavbou dle požadavků příslušných správních orgánů po předchozím odsouhlasení příkazcem.
 43. Permanentní kontrola kvality stavebních, montážních a technologických prací a dodávek. Kontrola technologických postupů a technologické kázně při provádění prací. Dozírání na správné zpracování stavebních hmot, na provádění předepsaných zkoušek, vyžaduje průkazy o jakosti provedených dodávek a prací. Po dobu realizace Stavby pokynem zhotoviteli upozorňuje na zjištěné závady a dozírání na kvalitu odstraněných závad. Veškeré práce musí odpovídat platným normám.
 44. Nepřetržitá péče o to, aby všechny práce byly prováděny podle schválené dokumentace. O změnách a odchylkách od projektové dokumentace (PD) musí příkazník neprodleně informovat příkazce.
 45. Zaznamenání veškerých skutečností získaných na základě této objednávky v elektronické podobě ve formátu xc4.
 46. Obstarávání dalších inženýrských činností nezbytných pro řádné splnění předmětu objednávky dle pokynů příkazce.
 47. Výkon činnosti cenového manažera a vedoucího projektu pro příkazce.
 48. V součinnosti se zhotovitelem vypracování a implementace kontrolního a zkušebního plánu.

SEZNAM

podkladů pro převod dlouhodobého hmotného majetku

1. Vyčíslení pořizovací hodnoty (4× originál) musí obsahovat následující údaje:
 - číslo a název Stavby – objektu (objektů),
 - podrobný popis objektu (objektů),

- pořizovací cenu rozdělenou na vlastní a případně cizí zdroje (dotace ČR/EU) a to v členění dle objektů na vozovky, chodníky, dopravní značení, veřejné osvětlení, SSZ, tunely, mosty, odvodnění komunikací, zdí, objekty pro telematiku, speciální objekty (např. pítka, nadzemní garáže), zeleň, vyvolané přeložky inženýrských sítí, vodovodní a kanalizační řady dle ulic a další objekty dle charakteru stavby, případně dle oprávněného požadavku budoucího správce.
 - katastr. území a parcelní č. pozemků, na kterých se objekt nachází,
 - CZ-CC kód (klasifikace stavebních děl), CZ-CPA kód (u movitého majetku),
 - č. JES (jednotná evidence staveb) u objektů v budoucí správě TSK HMP,
 - č. stavebního povolení,
 - datum přejímacího řízení,
 - informaci o případném zkušebním provozu nebo předčasném užívání,
 - č. a datum kolaudačního rozhodnutí s nabytím právní moci / kolaudačního souhlasu, kterým je objekt kolaudován,
 - název budoucího správce,
 - informaci o předání dokumentace – potvrzení o převzetí správcem,
 - podrobný soupis movitého majetku (u objektů připadajících v úvahu) – v případě, že se tyto údaje nevejdou na předepsaný formulář, je třeba zpracovat přílohu VPH, která bude jeho nedílnou součástí.
 - informaci o majetkoprávním vypořádání všech pozemků, na kterých je Stavba trvale umístěna tj.:
 - a) informaci o uzavřených Smlouvách o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene / služebnosti a uzavřených Smlouvách o zřízení věcného břemene / služebnosti,
 - b) informaci o platných Nájemních smlouvách,
 - c) informaci o uzavřených Smlouvách o budoucí kupní smlouvě,
 - d) informaci o právu stavby,
 - jméno a příjmení zpracovatele, osoby oprávněné podepsat VPH za příkazníka, podpis, razítko společnosti.
2. Stavební povolení (při předání prvního vyčíslení Stavby) – originál / ověřená kopie.
 3. Zápis o předání a převzetí objektu odsouhlasený a podepsaný příkazníkem a budoucím správcem (budoucími správci) s uvedením, že budoucí správce převezme Stavbu bez vad do správy – kopie.
 4. Kolaudační rozhodnutí/souhlas (pokud je kolaudováno více objektů najednou – k prvnímu vyčíslenému objektu) – originál / ověřená kopie.
 5. Doklad o předání dokumentace správci (pokud mu byla předána) – kopie.
 6. Geodetické zaměření skutečného provedení Stavby – originál,
Geometrický plán pro rozdělení pozemků a pro změnu hranic pozemků v případě stavebních úprav komunikací – 3× originál,
Potvrzení o předání geodetické dokumentace na IMIP – kopie.
 7. Smlouva o dílo bez příloh kromě přílohy Specifikace díla a kalkulace ceny dle budoucích správců-provozovatelů včetně všech dodatků – kopie.
 8. Smlouvy o budoucí smlouvě o zřízení věcného břemene / služebnosti, Smlouvy o zřízení věcného břemene /služebnosti, platné Nájemní smlouvy, Smlouvy o budoucí kupní smlouvě, Smlouva o právu provést stavbu, pokud je Stavba na cizích pozemcích – kopie.

9. Doklad o přidělení čísla popisného u nově vzniklých budov – originál a GP pro vyznačení budovy – 3× originál.
10. Příkazní smlouva / objednávka – kopie.

V případě, že v rámci stavby byl vybudován plynovodní, horkovodní řad apod. a má být prodán, je třeba předat VPH na tento objekt a zároveň podklady pro prodej tohoto zařízení: návrh Kupní smlouvy odsouhlasený druhou smluvní stranou, kopii Smlouvy o provozování zařízení a Smlouvy o spolupráci a uzavření Smlouvy o budoucí kupní smlouvě.

Příloha č. 1

Odbor strategických investic MHMP
Zdeněk Šudák
Mariánské nám. 2/2
110 01 Praha 1

Potvrzení přijetí objednávky
on: S-MHMP 1970971/2018

Potvrzujeme tímto přijetí Vaší objednávky č. OBJ/OSI/22/03/00235/2018 k veřejné zakázce malého rozsahu č. OSI/OB/1206/18 ze dne 10.12.2018 na stavbu:

č. 43312 Černý Most II – 5. stavba et. 0002

Celková cena za předmětné práce bez DPH: 97.800,- Kč

Objednávka byla přijata v celém rozsahu, bez připomínek, dodatků a odchylek. Přijetí objednávky provede oslovený/á **bez zbytečného odkladu** ode dne doručení.

Jméno/Firma: STAVOKONTROL s.r.o.
Sídlo: Kazimírova 1004/7, 149 00 Praha 4
IČ: 26758334
DIČ: CZ26758334
Bankovní spojení: [redacted]
Jméno zástupce/člena statutárního orgánu: Ing. Václav Ne rad, je dnatel společnosti

V proze dne 11.12.2018

[redacted]
Podpis statutárního zástupce

Interně pro pracovníky MHMP - OSI:

Originál: Ing. Dana Machová, odd. 01 s datem registrace u závazků nad 50.000,- Kč bez DPH.

Kopie: Ing. Marek Pěkný

Objednávka byla zaregistrována v RS MVČR dne pod ID smlouvy

.....

Jméno a podpis zaměstnance, který provedl registraci v RS MVČR