



**1. Město Nové Město na Moravě**

se sídlem Vratislavovo náměstí 103, 592 31 Nové Město na Moravě  
zastoupené **Michalem Šmardou**, starostou  
IČ: 00294900  
DIČ: CZ00294900  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
číslo bankovního účtu výdajového: 1224751/0100  
číslo bankovního účtu příjmového: 27-1300900267/0100  
(dále jen „příkazce“)

a

**2. Novoměstské služby s. r. o.**

se sídlem Hornická 1495, 592 31 Nové Město na Moravě  
zastoupené jednatelem Ing. Jiřím Brychtou  
IČ: 03022641  
DIČ: CZ03022641  
bankovní spojení: Komerční banka, a.s.  
číslo bankovního účtu: 107-7068610237/0100  
zapsané v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně pod spis. zn.: C 82929  
(dále jen „příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), tuto

**Příkazní smlouvu  
o obstarání správy Sportovní haly v Novém Městě na Moravě a o výkonu  
dalších práv a povinností**

**Čl. 1**

**Předmět smlouvy, rozsah předmětu smlouvy**

1. Předmětem této smlouvy je úplatné obstarávání správy nemovitostí, a to pozemků parc. č. 269, 270 a 275/7, jehož součástí je objekt Sportovní haly v kat. území Nové Město na Moravě (dále jen „hala“ či spravovaná nemovitost), a výkon některých práv a povinností ze soukromoprávních a veřejnoprávních vztahů ke spravované nemovitosti, a to v rozsahu daném touto smlouvou a platnou právní úpravou (dále jen „správa nemovitostí“).
2. Správa nemovitostí spočívá jak v právních jednáních příkazníka, týkajících se spravované nemovitosti jménem příkazce a na jeho účet na základě plné moci, tak v praktických činnostech, k nimž plná moc není třeba. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyny, resp. plnou moc, jestliže je to třeba k zabezpečení výkonu práv a povinností příkazníka, zejména je-li pokynů či plné moci zapotřebí k právním jednáním jménem příkazce.
3. Informační systémy příkazníka budou používány příkazníkem na výpočetní technice příkazce nebo budou hostovány příkazcem.

4. V rámci správy nemovitostí vykonává příkazník veškeré činnosti, potřebné pro řádný provoz spravované nemovitosti, zejména pak:
- a) vede evidenci a provádí aktualizaci pasportizace spravované nemovitosti;
  - b) vede evidenci nájmu nebytových prostor (tělocvična, lezecká stěna, atd.), a účelu využití těchto nebytových prostor; v případě pronájmů zajišťuje rezervační systém pro zájemce (přes internetové stránky, příp. přes telefon.);
  - c) uzavírá a ukončuje nájemní smlouvy, a to včetně zajištění všech zákonných povinností spojených s uzavřením i ukončením nájemních vztahů (vyjma zveřejnění dispozice s majetkem města dle ust. § 39 zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, před uzavřením příslušné smlouvy o nájmu na dobu delší 30ti dnů, které si zajistí příkazce na základě předchozího požadavku příkazníka) dle této smlouvy a dle pokynů příkazce, a zajišťuje jednotlivé individuální užívání prostor spravované nemovitosti včetně výběru příslušných poplatků a jejich odvod do rozpočtu města;
  - d) sestavuje kalendář využívání jednotlivých částí sportovní haly se všemi nájemci na další období (školní rok) a koordinuje jednotlivé požadavky;
  - e) upozorňuje příkazce na zjištěné porušení řádného užívání nebytových prostor; přijímá opatření k nápravě nebo předkládá návrhy na řešení příkazci;
  - f) předává a přebírá nebytové prostory na základě vzorového předávacího protokolu nebo písemného záznamu včetně případné fotodokumentace;
  - g) provádí veškeré finanční operace vyplývající ze zajišťování správy nemovitostí, včetně vystavování podkladů pro ně, kromě dispozic s peněžním účtem; vede evidenci technického stavu spravované nemovitosti, včetně archivace a aktualizace technické dokumentace a případného zajištění nové dokumentace;
  - h) předepisuje a eviduje nájemné za nebytové prostory ve výši stanovené příkazcem; vybírá nájemné včetně příslušenství;
  - i) vede evidenci pohledávek po splatnosti a nakládá s nimi dle pokynů příkazce;
  - j) předkládá příkazci čtvrtletní písemné vyúčtování nákladů spojených s provozem a údržbou spravované nemovitosti;
  - k) předkládá návrhy na výši a účel užití prostředků na provoz a údržbu v následujícím období (dle požadavků příkazce) vždy nejpozději do 30 dnů od obdržení výzvy příkazce, nejpozději však do 31. 8. kalendářního roku;
  - l) předkládá příkazci přehled potřebných oprav (investic) na příští období dle dohody s příkazcem nejpozději do 30 dnů od obdržení výzvy příkazce, nejpozději však do 15. 05. kalendářního roku;
  - m) poskytuje nebytové prostory podle Ceníku schváleného příkazcem, který příkazci předloží ke schválení vždy nejpozději do 15.05. běžného kalendářního roku;
  - n) zajišťuje provedení provozních revizí a provádění kontrol zařízení dle příslušných ČSN, předpisů ČÚBP a jiných právních předpisů, zejména u elektroinstalací a zařízení, hromosvodů, hasicích přístrojů a hydrantů, vzduchotechniky a tlakových nádob, a zajišťuje provedení protipožárních a bezpečnostních kontrol;
  - o) zajišťuje provedení provozních revizí a provádění pravidelných kontrol tělocvičných zařízení a náradí příkazce dle obecných právních předpisů;

- p) zajišťuje odstraňování závad z revizí i jiných prohlídek a kontrol a provádění provozní údržby a běžných oprav;
- q) zabezpečuje veškerou údržbu a opravy spravované nemovitosti s tím, že:
  - za drobnou údržbu a opravy se považuje jednotlivá oprava/údržba nepřevyšující cenu 20.000 Kč bez DPH za jeden případ, vždy s ohledem na potřebnost provedení práce při dodržení zásady maximální úspornosti a kvality práce;
  - za ostatní údržbu a opravy se považuje vše, co není drobnou údržbou nebo opravou dle předchozí odrážky, s tím, že pro provedení takové opravy a údržby je nezbytný předchozí písemný souhlas (minimálně email) příkazce;
  - realizace oprav a údržby dle předchozích odrážek bude přednostně zadávána subjektům založeným nebo zřízeným příkazcem, a to za podmínek v místě a čase obvyklých;
- r) zajišťuje odstranění vzniklých poruch v dodávce tepla a teplé užitkové vody, a o těchto bez zbytečného odkladu informuje příkazce, případně zajišťuje na žádost příkazce kontrolní měření ve spravované nemovitosti;
- s) poskytuje technickou spolupráci spočívající zejm. v předávání nezbytných podkladů a informací pro připravované investice ze strany příkazce do spravované nemovitosti;
- t) vyřizuje podněty a stížnosti nájemců, týkající se jím vykonávané správy nemovitostí, a informuje o jejich vyřízení příkazce; v případě opakovaných stížností věcně totožných s nimi neprodleně seznamuje příkazce, kterému současně předkládá návrh na způsob jejich vyřízení;
- u) v případě vzniklé škody na spravované nemovitosti připravuje podklady pro uplatnění náhrady této škody a podklady pro veškerá další jednání s pojišťovnou, policií a ostatními dotčenými osobami a tyto podklady neprodleně předává příkazci;
- v) zastupuje příkazce při správních řízeních týkajících se spravované nemovitosti a při jednáních vůči dodavatelům při zajišťování oprav a údržby, dodávek médií;
- w) zastupuje příkazce ve všech jednáních vyplývajících z předmětu této smlouvy s nájemci, orgány státní správy a třetími osobami v rozsahu, v jakém není třeba plné moci, a v rámci případného výslovného zmocnění;
- x) vykonává fyzický dozor ve spravované nemovitosti minimálně 8 hodin denně 5 dní za týden

5. Pravidelný úklid společných prostor spravované nemovitosti v potřebném rozsahu zajišťuje příkazce.

## Čl. 2

### Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při správě nemovitostí dle této smlouvy s odbornou péčí podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce. Přitom odpovídá za škodu, která byla způsobena nedodržáním pokynů příkazce nebo překročením plné moci. Od pokynů příkazce je oprávněn se odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet, nebo neobdrží-li, ačkoli si jej včas vyžádal, jeho souhlas. Jinak odpovídá za škody, které by jeho jednáním vznikly.

2. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
3. Při plnění svých závazků dle této smlouvy je příkazník povinen upozorňovat příkazce na nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek újmu na právech příkazce. Pokud příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá příkazník za případnou škodu tím vzniklou. Příkazník je rovněž povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od příkazce, jestliže příkazník mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče. Věci pořízené příkazníkem se souhlasem příkazce, se stávají součástí nebo příslušenstvím spravované nemovitosti.
4. Příkazník je povinen v měsíci následujícím po ukončeném kalendářním roce informovat příkazce o průběhu výkonu správy nemovitostí v uplynulém kalendářním roce. Příkazník je dále povinen dle pokynu příkazce podat zprávu o obstarávání správy a stavu spravované nemovitosti, a to nejpozději do 10 dnů ode dne doručení žádosti příkazníkovi. Příkazník je povinen umožnit příkazci kdykoliv nahlížet do podkladů týkajících se plnění této smlouvy vč. výsledků vymáhání neplaceného plnění, atd., a umožnit příkazci i jinou kontrolu plnění povinností dle této smlouvy.
5. Příkazník je povinen zajistit při všech činnostech souvisejících s plněním této smlouvy dodržení veškerých bezpečnostních opatření, hygienických opatření a opatření vedoucích k požární ochraně, a to v rozsahu a způsobem stanoveným příslušnými předpisy.
6. Pokud z pokynů příkazce, týkajících se obstarání konkrétní záležitosti, nevyplývá něco jiného, může příkazník ke splnění smluvených činností použít třetí osoby. Učiní-li tak, odpovídá, jako by záležitost obstaral sám.
7. Příkazník není oprávněn převést svoje práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy na jinou osobu.
8. K výkonu povinností příkazníka dle této smlouvy jsou zaměstnanci příkazníka oprávněni ke vstupu do spravované nemovitosti.
9. Za účelem řádného plnění této smlouvy je příkazník oprávněn shromažďovat a zpracovávat osobní údaje o nájemcích a třetích osobách, užívajících nebytové prostory ve spravované nemovitosti, a to za podmínek stanovených příslušnou legislativou.
10. Příkazník je oprávněn zajišťovat řádné užívání všech prostor ve spravované nemovitosti, přičemž je povinen zabezpečovat jejich řádný stav, bezpečnost, ochranu zdraví a požární ochranu v nich, vyplývající z platných předpisů a podávat příkazci návrh ke stavebním úpravám a změnám vedoucím k jejich zlepšení, a zabezpečovat podklady pro stavební řízení v případech změn způsobu jejich využití, a to se souhlasem příkazce.
11. Příkazník je povinen účinně spolupůsobit a připravit podklady pro vymáhání odstranění škod na majetku příkazce na povinných osobách, a pro vymáhání příslušné náhrady v případě, že povinné osoby způsobenou škodu neodstranily. V případě, že škoda není odstraněna osobou, která je za ni odpovědná, je příkazník oprávněn tuto škodu po dohodě s příkazcem odstranit.
12. Příkazník je povinen neprodleně informovat příkazce a vyžádat si jeho pokyny, případně plnou moc, jestliže k zabezpečení výkonu jeho práv a povinností dle této smlouvy je zapotřebí právních jednání jménem příkazce. Plnou moc může příkazce v rámci předmětu smlouvy udělit příkazníkovi i bez jeho žádosti. Příkazník je povinen plnou moc přijmout.

### **Čl. 3 Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi veškeré informace vztahující se k předmětu této smlouvy a předat mu veškeré existující doklady potřebné pro řádné plnění této smlouvy.
2. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi součinnost, která je nutná k řádnému plnění této smlouvy a bezodkladně oznamovat příkazníkovi všechny skutečnosti rozhodné pro náležité plnění této smlouvy.
3. Příkazce je oprávněn kdykoliv provést kontrolu plnění povinností příkazníka.
4. Příkazce je povinen umožnit po dobu trvání této smlouvy příkazníkovi vzdálený přístup k programovému vybavení pro sportovní halu. V případě aktualizace programového vybavení nebo plánované technické odstávky hardware příkazce informuje příkazníka o této skutečnosti 48 hodin předem, a to minimálně e-mailem.

### **Čl. 4 Doba plnění**

1. Příkazník je povinen zahájit správu nemovitostí dle této smlouvy od 01.06.2020.
2. Příkazce předá spravovanou nemovitost do správy příkazníkovi na základě předávacího protokolu, který bude obsahovat zejména:
  - a) označení spravované nemovitosti;
  - b) soupis dokladů vztahujících se ke spravované nemovitosti a předávaných příkazníkovi (např. technickou dokumentaci, platné revizní zprávy, apod.).
  - c) soupis movitého vybavení spravované nemovitosti

### **Čl. 5 Odměna příkazníka, platební podmínky**

1. Odměna příkazníka za plnění této smlouvy, od 01.07.2020, byla stanovena dohodou smluvních stran na základě nabídky příkazníka a je složena z těchto položek:
    - a) úklid minimálně 6 hodin denně - 45.000 Kč / měsíc bez DPH
    - b) administrativa (zejm. recepce, obsluha rezervačního systému, obsluha webových stránek, fakturace apod.)  
- 35.000 Kč / měsíc bez DPH
    - c) zajištění provozu spravované nemovitosti 8 hodin denně (zejm. zajištění fyzického dozoru a kontroly, sestavování kalendáře využívání haly, předávání a zpětné převzetí pronajatých prostor, zajišťování a provádění drobných oprav a údržby, zajišťování pohotovosti na telefonu po dobu provozní doby haly)  
- 80.000 Kč / měsíc bez DPH
- tedy celkem 160.000,-Kč / měsíc bez DPH (dále jen „odměna“).

2. Za období 01.06.2020 – 30.06.2020 nebude příkazníkovi vyplacena odměna dle čl. 5 odst. 1. této smlouvy, ale budou uhrazeny pouze skutečně vynaložené náklady. Náklady budou doloženy soupisem provedených prací maximálně do výše dle odměny čl. 5 odst. 1. této smlouvy.
3. Odměna obsahuje veškeré náklady a režii příkazníka, nezbytné pro úplný a bezvadný výkon všech činností sjednaných touto smlouvou.
4. Odměna neobsahuje náklady na:
  - a) úklidové prostředky,
  - b) provozní revize zařízení dle příslušných ČSN a předpisů ČÚBP, zejména u elektroinstalací a zařízení, hromosvodů, hasicích přístrojů a hydrantů, a vzduchotechniky,
  - c) protipožární a bezpečnostní kontroly,
  - d) odstranění závad z revizí,
  - e) provádění dezinfekce a deratizace,
  - f) provozní údržbu, havarijní a běžné opravy.
5. Poplatky technické podpory na aktualizace programového vybavení příkazce budou 1x ročně přefakturovány příkazníkovi. Poplatky za technickou podporu (helpdesk) a e-podporu (vzdálená podpora) budou přefakturovány mezi příkazcem a příkazníkem v měsíčních cyklech.
6. Služby a dodávky dle čl. 5 odst. 3 této smlouvy příkazník pouze zajišťuje a jejich úhrada bude provedena zvlášť, podle skutečně vynaložených nákladů. Cena za tyto dodávky a služby musí být předem projednána a odsouhlasena příkazcem.
7. Odměna se sjednává jako pevná a nejvýše přípustná s výjimkou u odst. 2. tohoto článku.
8. Příkazce neposkytne příkazníkovi zálohu.
9. Odměna podle čl. 5 odst. 1 bude příkazníkovi hrazena měsíčně na základě faktur vystavených příkazníkem příkazci 1x měsíčně vždy k poslednímu kalendářnímu dni příslušného měsíce.
10. Splatnost faktur byla dohodou smluvních stran stanovena na 15 dnů ode dne jejich prokazatelného doručení příkazci. Za doručení faktury se pro účely této smlouvy považuje den předání faktury do poštovní evidence příkazce.
11. Příkazník je povinen vystavit a předat fakturu tak, aby byla příkazci doručena nejpozději do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
12. Faktura bude uhrazena bezhotovostním převodem na účet příkazníka uvedený v preambuli této smlouvy. Zaplacením se pro účely této smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu příkazce. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Příkazce si vyhrazuje právo před uplynutím doby splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury, přestává běžet původní doba splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou dobou splatnosti.

## **Čl. 6 Sankční ujednání**

1. Pokud v důsledku nesplnění povinnosti příkazníka vyplývající z této smlouvy vznikne příkazci jakákoliv finanční povinnost (penále, škoda, dodatečná platba, apod.) je příkazník povinen uhradit příslušnou finanční částku příkazci v plné výši a zaplatit smluvní pokutu ve výši rovnající se polovině předmětné finanční částky.

## **Čl. 7 Odpovědnost za škodu**

1. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu po uzavření této smlouvy sjednat s pojišťovnou pojištění své odpovědnosti za škody, které by mohly vzniknout příkazci nebo třetím osobám v souvislosti s výkonem správy nemovitosti dle této smlouvy, pokud tak již neučinil. Náklady na pojištění nese příkazník a má je zahrnuté ve sjednané odměně dle čl. 5 odst. 1, 2 této smlouvy.
2. Pokud při plnění této smlouvy dojde ke způsobení škody příkazci nebo třetím osobám z titulu opomenutí, nedbalosti nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem nebo vyplývajících z této smlouvy je příkazník povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu uhradit. Veškeré náklady s tím spojené nese příkazník. Příkazník neodpovídá za škodu, došlo-li ke škodě prokazatelně zaviněním příkazce, nájemců nebytových prostor nebo zaviněním třetích osob. Příkazník odpovídá i za škodu způsobenou opomenutím, nedbalostí nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem těmi, kteří pro něj služby vykonávají.
3. Za škody na majetku, životě a zdraví nájemců a třetích osob je příkazník odpovědný pouze v případech kdy nezajistil pravidelné prohlídky, kontroly a revize a z nich vyplývající následné opravy u společných částí spravované nemovitosti.

## **Čl. 8 Vyšší moc**

1. Za vyšší moc se pro účely této smlouvy považují okolnosti mající vliv na výkon prací a služeb sjednaných touto smlouvou, které nejsou závislé na smluvních stranách a které smluvní strany nemohou ovlivnit. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy apod.
2. Pokud se plnění dle této smlouvy za sjednaných podmínek stane nemožným v důsledku vzniku vyšší moci, strana, která se bude chtít na vyšší moc odvolat, požádá druhou stranu o úpravu smlouvy ve vztahu k předmětu, ceně a době plnění. Pokud nedojde k dohodě, má strana, která se důvodně odvolala na vyšší moc, právo od této smlouvy odstoupit. Účinnost odstoupení nastává v tomto případě dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

## **Čl. 9 Ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Tuto smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran.
3. Příkazce může od této smlouvy odstoupit, pokud příkazník neplní řádně a včas povinnosti stanovené mu touto smlouvou (neprovádí řádně správu nemovitostí) nebo nezahájí ve sjednaném

termínu dle čl. 4 odst. 1 plnění této smlouvy. Příkazník může od této smlouvy odstoupit, pokud je příkazce v prodlení delším než 60 dnů se zaplacením odměny stanovené v čl. 5 odst. 1 této smlouvy. Odstoupení nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení druhé smluvní straně.

4. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 6 měsíců a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy bylo písemné vyhotovení výpovědi doručeno druhé smluvní straně.
5. Ode dne ukončení této smlouvy je příkazník povinen nepokračovat ve své činnosti. Je však povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti, související se správou.
6. V době nejpozději jeden měsíc před ukončením platnosti této smlouvy je příkazník povinen předat veškerou dokumentaci a spisy týkající se spravované nemovitosti příkazci, nebo jím pověřené osobě. Po ukončení smlouvy je příkazník povinen provést vyúčtování, a to bez prodlení, nejdéle však do 60 dnů ode dne ukončení smlouvy. Za provedení tohoto vyúčtování nepřísluší příkazníkovi zvláštní odměna.
7. Byla-li příkazcem udělena příkazníkovi plná moc k jednáním jménem příkazce, považuje se tato plná moc za odvolanou ke dni ukončení této smlouvy, pokud ji příkazce neodvolá dříve.

#### **Čl. 10 Závěrečná ustanovení**

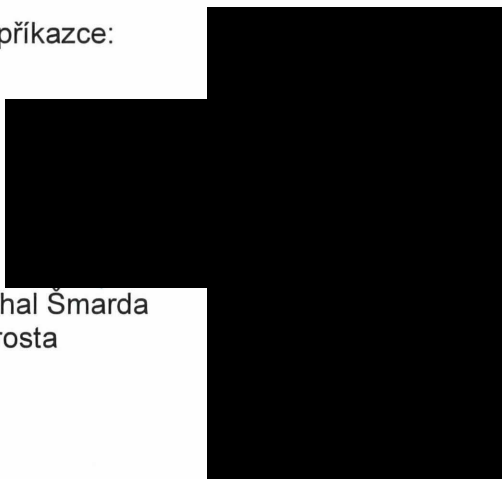
1. Tato smlouva byla projednána na schůzi Rady města Nové Město na Moravě č. 18 konané dne 09.12.2019 a schválena usnesením přijatým pod bodem č. 32/18/RM/2019 programu.
2. Příkazci svědčí zákonné zmocnění (zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zák. č. 128/2000 Sb., zákon o obcích) ke shromažďování, uchovávání a nakládání s osobními údaji v souvislosti s uzavřením této smlouvy.
3. Příkazník podpisem této smlouvy souhlasí s uveřejněním celého textu této smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv uveřejňování těchto smluv a o registru smluv ("zákon o registru smluv"). Smluvní strany se dohodly, že stranou povinnou k uveřejnění této smlouvy v centrálním registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv ("zákon o registru smluv") je město Nové Město na Moravě, které je povinno tuto smlouvu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy, odeslat k uveřejnění v registru smluv.
4. Smluvní strany shodně prohlašují, že žádné ustanovení v této smlouvě nemá charakter obchodního tajemství, jež by požívalo zvláštní ochrany.
5. Tuto smlouvu lze měnit pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
6. Tato smlouva byla sepsána ve třech vyhotoveních s platností originálu, příkazce obdrží dvě a příkazník jedno vyhotovení.



7. Vztahy smluvních stran touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, že tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, nikoli v tísni ani za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho připojují své podpisy.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dne 01.06.2020.

V Novém Městě na Moravě dne 27. 01. 2020

Za příkazce:



Michal Šmarda  
starosta

Za příkazníka:



Ing. Jiří Brychta  
jednatel