



Správa  
Pražského hradu

č.j.: SPH 1067/2017  
ZČ 2081728  
ID RS

## KOMISIONÁŘSKÁ SMLOUVA

### Článek 1 Smluvní strany

#### 1.1 Správa Pražského hradu

se sídlem: Hrad I. nádvoří č.p. 1, Hradčany, 119 08 Praha 1

zastoupena: Ing. Ivo Velíškem, CSc., ředitelem

IČO: 49366076

DIČ: CZ49366076

právní forma: příspěvková organizace

bankovní spojení: xxxxxxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxxxxxxx/xxxx

Je plátcem DPH

**(dále jen „komisionář“)**

- na straně jedné -

a

#### 1.2 MAXIN PRAGUE s.r.o.

se sídlem: Spojovací 205/24, 190 00 Praha 9-Vysočany

zastoupena: Ing. Jarmilou Škoríkovou, jednatelkou

IČ: 25784846

DIČ: CZ25784846

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 69996

bankovní spojení: xxxxxxxx

číslo účtu: xxxxxx/xxxx

je plátcem DPH

**(dále jen „komitent“)**

- na straně druhé -

(subjekty 1.1 a 1.2 dále též označovány jako „smluvní strany“).

## Článek 2 Smlouva

Smluvní strany uzavírají na základě vzájemného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních tuto **komisionářskou smlouvu (dále jen „smlouva“)** dle § 2455 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

## Článek 3 Předmět smlouvy

**3.1** Předmětem této smlouvy je závazek komisionáře, že vlastním jménem zařídí pro komitenta na jeho účet záležitost specifikovanou v odst. 3.2 této smlouvy.

**3.2** Záležitostmi dle odst. 3.1 se rozumí:

**možnost uspořádat akci - galavečeři pro společnost FT Life v prostorech Rothmayerova sálu, Rudolfovy galerie a Široké chodby dne 04.06.2017 od 09:00 hodin do 05.06.2017 03:00 hodin včetně přípravy, průběhu a likvidace akce (dále jen „akce“)**

a dále:

- zajištění úklidu před akcí a po akci a úklid toalet v průběhu akce,
- zajištění hasičské a bezpečnostní asistence v průběhu přípravy, pořádání a likvidace akce (tj. přítomnost hasičské a bezpečnostní služby),
- zajištění technické služby a asistence, tj. služby elektrikářů, instalatérů, vzduchotechniků, topenářů a dalších profesí,
- zajištění produkčních služeb, služby šatnářek,
- zajištění mobiliáře (tj. stoly, židle a podia), se kterým je komisionář příslušný hospodařit, jeho nastěhování a vystěhování, stavby a odstranění podia, a to vše za úplaty dle ceníku komisionáře v souladu s Článkem 8, odst. 8.1 této smlouvy (náhrada nákladů), zajištění obsluhy nákladního výtahu a pracovní plošiny. Komisionář předá vybraný mobiliář (tj. stoly, židle a podia) komitentovi na základě předávacího protokolu a komitent se zavazuje tento mobiliář předat komisionáři zpět ve stavu, v jakém jej převzal.

**3.3** Komisionář se zavazuje, že zařídí pro komitenta záležitosti specifikované v ustanoveních této smlouvy za těchto níže uvedených podmínek:

- komitent odpovídá za všechny škody, úrazy a způsobenou újmu, které by vznikly po dobu trvání příprav akce, samotné akce a její likvidace neplněním nebo porušením smluvních či zákonem stanovených povinností, a to i ze strany jeho dodavatelů, resp. pracovníků dodavatelů, dalších pracovníků nebo jeho hostů, a zavazuje se k bezodkladnému zajištění odstranění vzniklé škody i újmy na vlastní náklady, nebude-li komisionářem požadováno jinak. Jestliže dojde k poškození prostor, ve kterých je akce pořádána, a to včetně inventáře, poskytnutého mobiliáře a technologického zařízení, bude oprava provedena komisionářem na náklady komitenta, přičemž komisionář si vyhrazuje právo volby restaurátora či odborné společnosti,
- komitent je povinen řídit se dispozičními pokyny určených pracovníků komisionáře a odpovídá za chování svých hostů a činnost svých dodavatelů, resp. pracovníků dodavatelů, a dalších pracovníků,
- komitent se zavazuje, že propagaci akce na území areálu Pražského hradu bude provádět pouze po předchozím písemném souhlasu komisionáře,

- vykonavatelem práv a povinností vyplývajících z této smlouvy je za komisionáře ustanovena paní **xxxxxxxxxxxxx, tel: xxx xxx xxx email: xxxxx@xxxxxx**
- kontaktní spojení na komitenta **xxxxxxxxx, tel: xxx xxx xxx, email: xxxxx@xxxxxx**
- komisionář je povinen chránit jemu známé zájmy komitenta související se zařizováním záležitosti dle tohoto článku a dalších ustanovení této smlouvy.

## Článek 4

### Práva a povinnosti smluvních stran

- 4.1** Komisionář je povinen při zařizování záležitosti pro komitenta dle této smlouvy jednat s potřebnou odbornou péčí a na základě pokynů komitenta.
- 4.2** Komitent nesmí v prostoru areálu Pražského hradu využívat jakékoliv prostředky poškozující architekturu Pražského hradu, zejména takové prostředky, které by zvyšovaly vlhkost vzduchu, jako jsou různé dýmové efekty. Dále pak komitent nesmí v areálu Pražského hradu používat jakékoliv pyrotechnické pomůcky či jiné pomůcky a prostředky, které by mohly ohrozit či poškodit dobré jméno komisionáře nebo Pražského hradu. Porušení tohoto ustanovení se považuje za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.
- 4.3** Touto smlouvou jsou stanovena místa, v nichž je dovoleno kouřit. Těmito místy jsou pouze venkovní prostory. Nebude-li mezi účastníky sjednáno jinak, je na jiných než uvedených místech kouření zakázáno. V případě porušení tohoto ustanovení je komisionář oprávněn příslušné osoby z prostor, v nichž se akce koná, vykázat.
- 4.4** Komitent touto smlouvou dále bere na vědomí, že ve všech prostorách areálu Pražského hradu je zakázána jakákoliv manipulace s otevřeným ohněm. Výjimka z tohoto pravidla je možná pouze po dohodě obou účastníků na základě samostatné žádosti a za dodržení stanovených podmínek. Porušení tohoto ustanovení se považuje za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.
- 4.5** Komitent a všechny další osoby účastníci se akce nejsou oprávněni svévolně přemísťovat inventáře budovy a poskytnutý mobiliář, zasahovat do instalace nebo elektroinstalace budovy a připojovat neschválené spotřebiče a zařízení. Výjimka z tohoto pravidla je možná po dohodě obou účastníků, a to na základě komitentem předloženého organizačního scénáře akce dle Článku 5, odst. 5.2 smlouvy, který musí být komisionářem schválen.
- 4.6** Komitent se zavazuje, že veškerou fotodokumentaci, audiovizuální či jiný obdobný záznam pořízený během akce či v průběhu její přípravy a likvidace nevyužije žádným způsobem pro komerční účely (tj. nevzniknou předměty či jiné výstupy určené k prodeji zboží či prodeji služby, které by výrazně zachycovaly uvedený reprezentační prostor). Takto pořízená fotodokumentace či záznam může sloužit pouze k účelům v rámci společnosti komitenta, tj. k prezentaci a propagaci komitenta, jeho zboží a/či služeb. Porušení tohoto závazku se považuje za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.

## Článek 5

### Bezpečnostní opatření

- 5.1** Na základě dohody obou smluvních stran je touto smlouvou stanoven maximální počet osob účastnících se akce na **150 osob**. Překročení tohoto počtu osob o více než 10 % se považuje za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.
- 5.2** Komitent se zavazuje, že dodá komisionáři za účelem vyřízení záležitosti dle ustanovení Článku 3 této smlouvy **nejpozději 10 dní před konáním akce:**
  - organizační scénář akce,
  - seznam na akci používaných dopravních prostředků a jejich registračních značek,

- telefonní čísla osob odpovědných za realizaci akce na straně komitenta,
- jmenný seznam osob určených za komitenta k zajištění akce včetně konkrétních osob dodavatelů komitenta zajišťujících akci, respektive všech osob, které se v areálu Pražského hradu budou podílet na zajištění a organizaci akce za komitenta. Součástí tohoto seznamu osob bude u každé osoby její číslo OP a, požádá-li o to komisionář, též výpis z evidence Rejstříku trestů bez záznamu ne starší než 90 dní ke dni předložení pro každou osobu uvedenou na seznamu. Komitent se zavazuje akceptovat výhrady komisionáře či bezpečnostních útvarů působících v areálu Pražského hradu k jednotlivým osobám na seznamu a přijmout opatření k jejich realizaci.

Na základě uvedeného seznamu a dle rozhodnutí komisionáře (resp. bezpečnostních útvarů působících v areálu Pražského hradu) mohou být dotčeným osobám vydány karty externího pracovníka pro realizaci akce v areálu Pražského hradu. Externí pracovník je povinen kartu v areálu Pražského hradu nosit na viditelném místě a na požádání se touto kartou prokázat. Tam, kde jsou umístěny stálé čtečky el. kartového systému, popřípadě čtečky mobilní, jsou povinny tyto osoby pro vstup, výstup a svou identifikaci využívat výhradně a vždy tyto čtečky. Nejpozději do tří dnů od skončení akce vrátí protokolárně komitent všechny vydané karty externích pracovníků komisionáři.

Nedodání těchto podkladů nebo nedodržení zde uvedených podmínek bude považováno za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.

- 5.3** Není-li tedy dohodnuto jinak, odpovídá komitent za kontrolu všech vstupů na akci a za kontrolu a identifikaci hostů, pracovníků i svých dodavatelů, resp. pracovníků dodavatelů. Komisionář má právo tuto identifikaci kontrolovat. Nesplnění povinností komitenta dle tohoto ustanovení se považuje za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.
- 5.4** Komitent, resp. jeho hosté, dodavatelé a všichni další pracovníci, jsou oprávněni využívat pouze prostory uvedené ve smlouvě, a to výhradně k činnostem ve smlouvě vymezeným. Komitent zajistí, aby se příslušné osoby nepohybovaly mimo určené prostory, tj. v těchto prostorách zejména nekonzumovaly jakékoliv nápoje a jiné občerstvení (zejména v prostorách nádvoří a toalet).
- 5.5** Vjezd vozidel do areálu Pražského hradu k místu konání akce a výjezd vozidel od místa konání akce z areálu Pražského hradu, bude umožněn v době od 6.00 hod. do 22.00 hod. pouze přes propustkové stanoviště ÚOP na Prašném mostě a v době vojenského střežení areálu Pražského hradu (tzn. od 22.00 hod. do 6.00 hod.) přes propustkové stanoviště Hradní stráže v Pacassiho bráně. Toto platí obdobně pro odchod komitenta a jeho zaměstnanců, popř. dodavatelů, od místa konání akce z areálu Pražského hradu v době vojenského střežení areálu Pražského hradu. Pro odchod osob, které se účastní akce, z místa konání akce v areálu Pražského hradu v době vojenského střežení areálu Pražského hradu, je určeno jako odchozí místo Brána gigantů nebo Pacassiho brána. V době vojenského střežení areálu Pražského hradu (tzn. od 22.00 hod. do 6.00 hod.) je komitent (včetně jeho zaměstnanců a dodavatelů) povinen se pohybovat a vjíždět dopravními prostředky pouze do blízkosti určeného vchodu místa konání akce na II. nádvoří Pražského hradu.
- 5.6** Komitent se zavazuje dodržovat obecně závazné právní předpisy k ochraně státního majetku, kulturních památek, požární a bezpečnostní předpisy, jakož i interní předpisy komisionáře k režimu a provozu v chráněné oblasti Pražského hradu, a zároveň se zavazuje poučit o obsahu příslušných předpisů své zaměstnance.

Komitent se zavazuje v areálu Pražského hradu dodržovat především tyto řídicí akty komisionáře a seznámit s nimi a zavázat k jejich dodržování také své zaměstnance podílející se na pořádání akce, dodavatele a třetí osoby, které mají s komitentem smluvní vztah související s akcí:

- Směrnici č. 01/04/2011 k zajištění požární ochrany,

- Směrnice vedoucího Kanceláře prezidenta republiky (dále jen „KPR“) č. 071115 o režimu vstupu do objektů a prostor KPR a SPH,
- Rozhodnutí vedoucího KPR č. 151121, kterým se upravuje režim vstupu pro veřejnost do areálu Pražského hradu (dále také jen „PH“),
- Směrnici KPR č. 090119 stanovující způsob příležitostných osvětlení interiérů a objektů v areálu Národní kulturní památky PH,
- Dopravní řád.

V případě změny některého vnitřního předpisu či vydání nového vnitřního předpisu se komitent zavazuje přizpůsobit akci v souladu se zněním takového vnitřního předpisu a řídit se jím, a to od okamžiku, kdy bude s novým předpisem či změnou seznámen. Porušení tohoto závazku se považuje za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.

- 5.7** Komitent zajistí, aby všichni jeho zaměstnanci, dodavatelé a hosté respektovali pokyny vykonavatele práv komisionáře, bezpečnostních útvarů působících na Pražském hradě (zejména ÚOP a Hradní stráž) a Bezpečnostní a požární služby, a těmito pokyny se řídili.
- 5.8** Nesplnění povinností dle Článku 5 se považuje za hrubé porušení povinností komitenta dle této smlouvy.

## **Článek 6**

### **Další povinnosti komitenta**

- 6.1** Komitent je povinen protokolárně převzít všechny dotčené prostory, v nichž bude akce probíhat, a po celkovém ukončení akce tyto prostory komisionáři osobně protokolárně zpět předat správci objektu komisionáře. Protokolárně bude převzat také mobiliář dle Článku 3, odst. 3.2.
- 6.2** Komitent se zavazuje zaplatit komisionáři za vyřízení záležitosti dle této smlouvy úplatu dle ustanovení Článku 7 a nahradit případné další náklady komisionáře dle Článku 8.

## **Článek 7**

### **Úplata**

- 7.1** Komitent se zavazuje zaplatit komisionáři úplatu za jeho činnost dle Článku 3, odst. 3.2 této smlouvy v termínu dle této smlouvy, a to ve výši 650.000,- Kč bez DPH (slovy: šestsetpadesát tisíc korun českých), přičemž k této částce bude připočteno 21 % DPH ve výši 136.500,- Kč (slovy: jednototřicetšest tisíc pět set korun českých), a to na účet komisionáře vedený u xxxxxxxxxxxx pod číslem xxxxxxxx/xxxx. Komitent se zavazuje zaplatit komisionáři zálohu ve výši 100 % celkové částky, tj. **786.500,- Kč** vč. DPH (slovy: sedmsetosmdesátšest tisíc pět set korun českých).
- 7.2** Zálohu je komitent povinen zaplatit před dnem konání akce, nejpozději do 26.5.2017 na základě zálohové faktury vystavené komisionářem bez ohledu na splatnost uvedenou na této zálohové faktuře, rozhodným datem platby je datum připsání příslušné částky na účet komisionáře. V případě neuhrazení zálohy ve sjednaném termínu zaniká povinnost komisionáře k zařizování záležitosti dle Článku 3, odst. 3.2 a akce se ruší bez dalšího. Záloha je nevratná vyjma případu vypovězení této smlouvy podle Článku 11, odst. 11.2, nebo v případě odstoupení komisionářem od této smlouvy z důvodů státního nebo reprezentačního zájmu Správy Pražského hradu nebo Kanceláře prezidenta republiky. V tomto případě bude záloha komitentovi neprodleně navrácena.
- 7.3** Komisionář vystaví vyúčtovací daňový doklad ke dni činnosti dle Článku 3, odst. 3.2, tj. ke dni 05.06.2017 se splatností 14 dní od data vystavení daňového dokladu. Komisionář se zavazuje, že vystaví a předá komitentovi veškeré daňové doklady ve smyslu obecně závazných právních předpisů.

- 7.4** Smluvní strany považují jakékoliv peněžité plnění ze strany komitenta za splněné připsáním částky na účet komisionáře.

## **Článek 8**

### **Náhrada nákladů, smluvní sankce**

- 8.1** Komisionář má kromě nároku na úplatu dle ustanovení Článku 7 této smlouvy nárok též na náhradu komitentem písemně odsouhlasených nákladů, které vynaložil v souvislosti s vyřizováním záležitosti pro komitenta dle této smlouvy, tj. například mobiliář a jeho nastěhování a vystěhování, popřípadě další dodatečně odsouhlasené náklady. Vyúčtování těchto nákladů bude součástí faktury – vyúčtovacího daňového dokladu dle ustanovení Článku 7, odst. 7.3 této smlouvy. Náhrada nákladů je splatná ve lhůtě uvedené v tomto dokladu.
- 8.2** Pro případ prodlení s úhradou úplaty se sjednává úrok z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., v platném znění.
- 8.3** V případě hrubého porušení povinností komitenta dle této smlouvy je tento povinen zaplatit komisionáři smluvní pokutu ve výši 60.000,- Kč (slovy: šedesát tisíc korun českých) za každé takovéto jednotlivé porušení smlouvy, která ho však nezavazuje odpovědnosti za skutečnou škodu či nemajetkovou újmu, která komisionáři vznikla. V případě nevrácení byt' i jen jediné karty vydané komisionářem dle Článku 5, odst. 5.2 se však na rozdíl od pokuty uvedené výše v tomto odstavci sjednává pokuta ve výši 5.000,- Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každou nevrácenou kartu.
- 8.4** Výše smluvní pokuty nemá vliv na náhradu škody v plné výši a smluvní strany mezi sebou vylučují uplatnění § 2050 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek 9**

### **Mlčenlivost**

Smluvní strany se zavazují, že obchodní a technické informace, které jim byly svěřeny smluvním partnerem, nezpřístupní třetím osobám bez jeho předchozího písemného souhlasu a ani tyto informace nepoužijí pro jiné účely než pro plnění podmínek této smlouvy, a to po celou dobu trvání smlouvy i po jejím skončení, a to až do doby než se tyto informace stanou obecně známé. To neplatí v případě, kdy komisionáři vznikne povinnost výše uvedené informace poskytnout podle obecně závazných právních předpisů, a dále, bude-li o tyto informace požádán svým zřizovatelem. Smluvní strany sjednávají, že smlouva v uvedeném znění může být kteroukoli ze smluvních stran zveřejněna v souladu s platnými právními předpisy.

## **Článek 10**

### **Trvání smlouvy**

Smlouva je uzavřena podpisem oprávněných zástupců smluvních stran s přihlédnutím k povinnostem stanoveným v zákoně č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

## **Článek 11**

### **Ukončení smlouvy**

- 11.1** Tato smlouva končí:
- dohodou smluvních stran,

- uplynutím doby,
  - výpovědi smluvních stran dle ustanovení odst. 11.2,
  - odstoupením od smlouvy některou ze smluvních stran.
- 11.2** Smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí. Účinnosti nabývá výpověď dnem, kdy se o ní druhá strana dověděla nebo mohla dovědět.
- 11.3** Nejpozději do 14 dnů ode dne účinnosti výpovědi dle ustanovení odst. 11.2 je komisionář povinen předat veškeré předměty, které od komitenta převzal za účelem vyřízení záležitosti dle této smlouvy.
- 11.4** Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek komisionáře uskutečňovat činnost, ke které se zavázal.
- 11.5** Vypoví-li komitent tuto smlouvu v termínu 10 kalendářních dnů nebo kratším před konáním akce, uhradí komisionáři smluvní pokutu ve výši 100 % úplaty komisionáře dle Článku 7 této smlouvy.
- 11.6** Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna od této smlouvy odstoupit v případě opakovaného porušení nebo hrubého porušení této smlouvy druhou ze smluvních stran. Toto odstoupení je účinné dnem doručení formou písemného oznámení s odůvodněním do sídla druhé smluvní strany. Komisionář je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit také v případě nesplnění podmínek stanovených v Článku 7, odst. 7.1 a 7.2 této smlouvy komitentem a také z důvodu státního nebo reprezentačního zájmu Správy Pražského hradu nebo Kanceláře prezidenta republiky, v tomto případě je komisionář oprávněn odstoupit od této smlouvy i jeden den před konáním akce, přičemž toto odstoupení bude komitentovi oznámeno emailem zaslaným kontaktní osobě dle Článku 3, odst. 3.3 této smlouvy.
- 11.7** Nejpozději do 14 dnů ode dne účinnosti odstoupení od této smlouvy dle ustanovení odst. 11.6 je komisionář povinen předat komitentovi veškeré předměty, které od něj převzal za účelem vyřízení záležitosti dle této smlouvy.

## **Článek 12**

### **Rozhodné právo**

Tato smlouva podléhá materiálnímu právu České republiky za vyloučení kolizních a případných přímých norem mezinárodního práva soukromého. Tato smlouva se řídí ustanoveními občanského zákoníku (zák. č. 89/2012 Sb.), ve znění pozdějších předpisů, zejména § 2455 a násl.

## **Článek 13**

### **Salvatorní ustanovení**

Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, nedotýká se to ostatních ustanovení této smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného. Do té doby platí odpovídající úprava obecně závazných právních předpisů České republiky.

## **Článek 14**

### **Ustanovení závěrečná**

- 14.1** Tato smlouva se uzavírá (podepisuje a vyhotovuje) v pěti exemplářích v českém jazyce, z nichž komisionář obdrží tři a komitent dva exempláře.
- 14.2** Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou vzestupně číslovaných písemných dodatků za předpokladu úplné bezvýhradné shody na jejich obsahu, bez připuštění byť nepatrných odchylek, podepsaných oběma oprávněnými zástupci smluvních stran,

jakákoliv ústní ujednání o změnách této smlouvy budou považována za právně neplatná a neúčinná.

- 14.3** Smluvní strany se budou snažit veškeré spory vyřešit pokud možno mimosoudní cestou. V případě, že nebude vzájemná dohoda mezi smluvními stranami možná, zavazují se takový spor řešit u věcně a místně příslušného soudu komisionáře v Praze.
- 14.4** Smluvní strany sjednávají, že si budou písemnosti dle této smlouvy zasílat na kontakty, které jsou pro konkrétní jednání uvedené v této smlouvě či na adresu sídla smluvní strany. Smluvní strany také sjednávají, že si mohou platně zasílat jakákoli písemná právní jednání dle této smlouvy i do příslušné datové schránky formou datové zprávy (je třeba aktivace služby poštovní datová zpráva). Takové doručení, je-li v souladu s platnými právními předpisy, se považuje za platné doručení písemnosti dle této smlouvy. Smluvní strany dále sjednávají, že i pro tento případ mezi sebou ohledně doby doručení uplatní domněnku doby dojití stanovenou v § 573 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.5** V případě uzavření dalších smluvních vztahů mezi smluvními stranami této smlouvy, z nichž vyplynou vzájemná plnění, sjednávají strany této smlouvy pro účely vypořádání vzájemných finančních závazků formu započtení pohledávek dle § 1982 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. V tomto smyslu bude na příslušných daňových dokladech (fakturách) uváděna poznámka „NEPROPLÁCET – ZAPOČTENÍ“.

V Praze

V Praze

---

Ing. Jarmila Škoríková  
jednatelka  
MAXIN PRAGUE s.r.o.  
za komitenta

---

Ing. Ivo Velíšek, CSc.  
ředitel  
Správa Pražského hradu  
za komisionáře