

20/2017/OŘS

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle ustanovení § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb.,  
občanský zákoník v platném znění

## ČI. I. SMLUVNÍ STRANY

### 1. PŘÍKAZCE

název zadavatele	<b>Město Břeclav</b>
sídlo	nám. T. G. Masaryka 3, 690 81 Břeclav
IČ	002 83 061
DIČ	CZ00283061
bankovní spojení	Komerční banka, a.s., Praha, pobočka Břeclav
číslo účtu	19-1832790257/0100
zastoupený	Ing. Milanem Uhrem, vedoucím odboru rozvoje a správy
ID datové schránky	fesbhyp
email	posta@breclav.eu
telefon	519 311 111
adresa profilu zad.:	<a href="https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00283061">https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00283061</a>

### 2. PŘÍKAZNÍK

název společnosti	<b>Agentura K1 s.r.o.</b> zapsaný v Obchodním rejstříku vedeném u Krajského obchodního soudu v Brně, oddíl C, vložka 40995
sídlo	Jungmannova 2883/3, 690 02 Břeclav
IČ	262 66 661
DIČ	CZ26266661
bankovní spojení	UniCredit Bank Czech Republic, a.s., pobočka Břeclav
číslo účtu	2108790744/2700
zastoupený	Vítem Kouřilem, jednatelem společnosti
ID datové schránky	yzijnjd
email	<a href="mailto:info@agenturak1.cz">info@agenturak1.cz</a>
telefon	602 760 017

## ČI. II. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- Statutární orgány, respektive osoby oprávněné k podpisu smlouvy, uvedené v záhlaví této smlouvy prohlašují, že jsou oprávněny v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy příslušné smluvní strany podepsat bez dalšího tuto příkazní smlouvu.

2. PŘÍKAZNÍK prohlašuje, že je osobou odborně způsobilou a oprávněnou, v souladu s platnou legislativou, k zajištění předmětu plnění této smlouvy.

### **ČI. III. PŘEDMĚT SMLOUVY**

1. Předmětem plnění této smlouvy je smluvní zastupování PŘÍKAZCE za úplaty při výkonu práv a povinností zadavatele souvisejících se zadávacím řízením, zadávaným dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek na dodávku s názvem:

#### **„Dodávka stacionárního měřiče rychlosti včetně softwaru“**

2. Na základě předpokládané hodnoty veřejné zakázky stanovené PŘÍKAZCEM na částku 4 046 558 Kč bez DPH byla zvolena forma zjednodušeného podlimitního řízení.
3. Předmět této smlouvy se dále specifikuje takto:  
Smluvní zastupování PŘÍKAZCE a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení (dále jen zadání) v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon) včetně prováděcích právních předpisů a dále pak zajištění administrativních služeb spočívající v komplexním organizačním a věcném zajištění zadání Veřejné zakázky v souladu se zákonem.
4. PŘÍKAZNÍK se zavazuje pro PŘÍKAZCE zajistit zejména tyto činnosti:

#### ***A. Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zveřejněním:***

- a) zpracování návrhu zadávacích podmínek včetně podmínek účasti v zadávacím řízení, kvalifikačních podmínek a hodnotících kritérií,
- b) sestavení a kompletace zadávací dokumentace včetně sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem posouzení podmínek účasti v zadávacím řízení, kvalifikačních podmínek a hodnocení,
- c) sestavení pokynů pro zpracování nabídky.

#### ***B. Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek***

- a) zabezpečení poskytování zadávací dokumentace uchazečům, nebude-li zadávací dokumentace v plném rozsahu přístupná na profilu zadavatele
- b) organizační zajištění prohlídky místa plnění, pokud ji zadavatel bude organizovat,
- c) zpracování, popřípadě zajištění odpovědí na žádosti o dodatečné informace zájemců k vyjasnění zadávací dokumentace a zajištění jejich rozeslání zájemcům,
- d) příprava jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami, hodnotící komise, popřípadě komise pro posuzování kvalifikace včetně všech podkladů, formulářů, dekretů či čestných prohlášení nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání těchto komisí.

#### ***C. Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči vázáni svými nabídkami***

- a) organizační zajištění zasedání komise pro otevírání obálek s nabídkami, hodnotící komise, popřípadě komise pro posuzování kvalifikace, řízení jednání komisí do volby jejich předsedů, příprava podkladů a zpracování protokolů z jejich jednání,
- b) příprava podkladů pro rozbor a hodnocení nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek, kvalifikace a hodnotících kritérií,
- c) vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, popřípadě žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- d) zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazečů z účasti v zadávacím řízení,
- e) zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,

- f) vypracování další potřebné písemné dokumentace požadované zákonem, zejména protokolů o jednání hodnotící komise, zprávy o posouzení a hodnocení nabídek apod.

#### **D. Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení**

- a) vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, zpracování a doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dotčeným zájemcům a uchazečům,
- b) zpracování písemné zprávy zadavatele,
- c) spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným uchazečem
- d) zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- e) sumarizace, uspořádání a protokolární předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení PŘÍKAZCI.

5. PŘÍKAZNÍK se dále zavazuje vypracovat veškeré dokumenty pro řešení případných námitek uchazečů, a to zejména:
- a) zpracování rozhodnutí zadavatele o námitkách,
  - b) zpracování případného stanoviska zadavatele pro Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
  - c) předání dokumentace o zadání zakázky na Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
  - d) ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže o návrhu uchazeče.
6. Předmětem této smlouvy nejsou a odměna PŘÍKAZNÍKA nezahrnuje především úkony ze zákona příslušející Zadavateli veřejné zakázky a dále pak:
- a) náklady na vypracování projektové dokumentace, soupisu stavebních prací, služeb a dodávek, vypracování technických podmínek a specifikací,
  - b) náklady na kopírování zadávací dokumentace,
  - c) náklady na zveřejnění oznámení ve Věstníku veřejných zakázek a na profilu zadavatele,
  - d) náklady na odborné posudky, právní analýzy, oponentury návrhů smluv
  - e) náklady na odměny a cestovní náhrady členům komisí
  - f) náklady spojené s poskytnutím součinnosti v rámci případného správního řízení vedeného Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, popřípadě v navazujícím soudním řízení.
7. Jako výsledek své činnosti předá PŘÍKAZNÍK PŘÍKAZCI veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon. Jejich převzetí jakožto i splnění předmětu této smlouva se PŘÍKAZNÍK zavazuje potvrdit PŘÍKAZCI podpisem předávacího protokolu. Protokolárním převzetím je ze strany PŘÍKAZNÍKA předmět této smlouvy splněn.
8. PŘÍKAZCE se zavazuje poskytnout PŘÍKAZNÍKOVÍ veškerou potřebnou součinnost k řádnému plnění předmětu smlouvy.
9. PŘÍKAZCE se zavazuje uhradit PŘÍKAZNÍKOVÍ za činnosti spojené s touto smlouvou částku **42 108,- Kč**.

### **ČI. IV. PODKLADY PRO PLNĚNÍ SMLOUVY**

1. PŘÍKAZCE se zavazuje předat PŘÍKAZNÍKOVÍ všechny dokumenty a podklady potřebné k řádnému plnění předmětu této smlouvy nejpozději do pěti pracovních dní od podpisu této smlouvy. Jedná se především o následující podklady:
- a) plná moc k zastupování PŘÍKAZCE ke všem potřebným úkonům,
  - b) přístupové heslo k profilu zadavatele,

- c) požadované termíny k veřejné zakázce,
  - d) zadání technické specifikace v elektronické a tištěné podobě,
  - e) požadavky, specifikace obchodních podmínek, respektive návrh smlouvy s dodavatelem,
  - f) požadavky na hodnotící kritéria,
2. O předání a převzetí podkladů bude sepsán protokol, který se stává nedílnou součástí této smlouvy jako PŘÍLOHA č. 1.

## **ČI. V. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ PŘÍKAZNÍKA**

1. PŘÍKAZNÍK čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve střetu zájmů ve smyslu § 44 ods. 2 zákona. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu ke střetu zájmů, je PŘÍKAZNÍK povinen je bezodkladně oznámit PŘÍKAZCI. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly. PŘÍKAZNÍK současně čestně prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.

## **ČI. VI. DOBA PLNĚNÍ**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na celou dobu realizace výběrového řízení až do řádného ukončení Veřejné zakázky.
2. PŘÍKAZNÍK se zavazuje zabezpečit zadání veřejné zakázky v termínech uvedených v harmonogramu zpracovaném k této veřejné zakázce.
3. Termíny uvedené v harmonogramu jsou pouze orientační a jsou závislé na včasném rozhodnutí PŘÍKAZCE o provedení úkonů, o kterých musí ze zákona rozhodnout PŘÍKAZCE sám. Jedná se především o rozhodnutí a souhlas se zveřejněním, včasné ustavení hodnotící komise, rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky apod. Tyto termíny budou v případě námitek uchazečů prodlouženy o zákonné lhůty a dobu trvání řízení o námitkách popřípadě o dobu správního řízení na základě návrhu uchazeče (ů) na Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
4. PŘÍKAZCE se zavazuje předat PŘÍKAZNÍKOVÍ jedno kompletní vyhotovení technické specifikace dodávky včetně rozpočtu v tištěné i elektronické podobě nejpozději do pěti pracovních dní od podpisu této smlouvy. Na tomto předání je závislé splnění všech následných termínů PŘÍKAZNÍKEM.
5. Obě smluvní strany se dohodly na zahájení činnosti PŘÍKAZNÍKA ihned po podpisu této smlouvy, přičemž PŘÍKAZCE má právo zahájení jednotlivých konkrétních úkonů jednostranně určit.
6. Za termín ukončení činnosti PŘÍKAZNÍKA je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení PŘÍKAZCI.

## **ČI. VII. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA**

1. PŘÍKAZCE se zavazuje za práce a činnosti uvedené v této smlouvě zaplatit PŘÍKAZNÍKOVÍ odměnu stanovenou dohodou smluvních stran ve výši:

celková cena bez DPH	34 800	Kč
DPH 21%	7 308	Kč
<b>celková cena včetně DPH</b>	<b>42 108</b>	<b>Kč</b>

2. Odměnu PŘÍKAZNÍKA je možné upravit v případě:
  - a) pokud po podpisu smlouvy a před ukončením činnosti PŘÍKAZNÍKA dojde ke změnám sazeb DPH,
  - b) pokud se uskuteční více než 2 jednání komise, o částku 1 000 Kč bez DPH za každé další jednání komise nad počet 2,
  - c) pokud bude nutné vypracovat, zveřejnit a rozeslat dodavatelům více než 2 vysvětlení zadávací dokumentace nezapříčiněné činností PŘÍKAZNÍKA, o částku 500,- Kč bez DPH za každé další vysvětlení zadávací dokumentace nad počet 2,
  - d) pokud bude ve lhůtě pro podání nabídek doručeno více než 10 nabídek uchazečů, o částku 500,- Kč bez DPH za administraci každé další nabídky nad počet 10.

## **ČI. VIII. PLATEBNÍ PODMÍNKY**

1. PŘÍKAZNÍK nepožaduje zálohu.
2. PŘÍKAZCE se zavazuje odměnu PŘÍKAZNÍKA uhradit na základě vystavených faktur PŘÍKAZNÍKEM v následujících splátkách:
  - a) Po zveřejnění zadávací dokumentace, respektive jejím rozeslání vybraným dodavatelům vystaví PŘÍKAZNÍK fakturu na částku 24 200 Kč. Tuto fakturu se PŘÍKAZCE zavazuje uhradit nejpozději do 14 dní od vystavení.
  - b) Po předání archivační dokumentace k veřejné zakázce vystaví PŘÍKAZNÍK fakturu na částku 17 908 Kč, která odpovídá zůstatku odměny PŘÍKAZNÍKA dle čl. VII. této smlouvy. Tuto fakturu se PŘÍKAZNÍK zavazuje uhradit nejpozději do 14 dní od vystavení.
3. Faktury vystavené PŘÍKAZNÍKEM budou splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb. v platném znění.
4. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně PŘÍKAZCE bude zadávací řízení po podpisu této smlouvy kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím PŘÍKAZCE, zavazuje se PŘÍKAZCE PŘÍKAZNÍKOVÍ na základě vystavené faktury uhradit do 14 dní od jejího vystavení částku odpovídající:
  - a) výši 60 % ze sjednané odměny dle článku VII. pokud bude zadávací řízení zrušeno před otevíráním obálek s nabídkami.
  - b) výši 85 % ze sjednané odměny dle článku VII. pokud bude zadávací řízení zrušeno po otevírání obálek s nabídkami, ale před posouzením a hodnocením nabídek
  - c) výši 100i % ze sjednané odměny dle článku VII. pokud bude zadávací řízení zrušeno po posouzení a hodnocení nabídek.
5. Pokud nebude zadávací řízení zahájeno do 30 dní od předání zadávací dokumentace PŘÍKAZCI, je PŘÍKAZNÍK oprávněn vyfakturovat 50% ze sjednané odměny dle článku VII.

## **ČI. IX. SPOLUPŮSOBENÍ PŘÍKAZCE**

1. PŘÍKAZCE je povinen nejpozději deset pracovních dnů před datem stanoveného úkonu ustavit komisi pro otevírání obálek s nabídkami a komisi pro posouzení a hodnocení nabídek. U komise pro hodnocení nabídek musí PŘÍKAZCE zajistit jmenování nejméně jedné třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k veřejné zakázce. PŘÍKAZCE je oprávněn jmenovat pouze jednu komisi s kompetencí pro všechny tyto úkony.
2. PŘÍKAZCE je povinen nejpozději pět dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni (zadávací lhůta) rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky (text rozhodnutí

vypracuje na žádost PŘÍKAZCE PŘÍKAZNÍK). Prodlení PŘÍKAZCE v této věci a v této lhůtě jde k tíži PŘÍKAZCE.

3. PŘÍKAZCE nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější dříve, než mu PŘÍKAZNÍK oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
4. PŘÍKAZCE je povinen písemně informovat PŘÍKAZNÍKA o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vítězným dodavatelem, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu této smlouvy. Prodlení v této součinnosti PŘÍKAZCE jde k tíži PŘÍKAZCE.
5. PŘÍKAZCE odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání (zejména projektové dokumentace a výkazu výměr). PŘÍKAZCE odpovídá za to, že projektová dokumentace včetně výkazu výměr neobsahuje požadavky na obchodní firmy, názvy, nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku, patenty, vynálezy, užité a průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, obchodní jména výrobků. Za toto případné porušení nenese PŘÍKAZNÍK žádnou odpovědnost.
6. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projekt, technická specifikace, výkazy výměr apod.), je PŘÍKAZCE povinen zajistit součinnost odborné osoby (zpracovatele projektové části zadávací dokumentace) tak, aby odpovědi na dotazy byly předány PŘÍKAZNÍKOVÍ nejpozději do 2 dnů ode dne doručení žádosti o objasnění zadávací dokumentace. PŘÍKAZNÍK je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku.
7. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa budoucího plnění je PŘÍKAZCE povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami v oznámení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci. Této prohlídce se PŘÍKAZNÍK neúčastní, protože jejím účelem je vyjasnění technických otázek budoucího provádění veřejné zakázky. PŘÍKAZNÍK je však povinen na pokyn PŘÍKAZCE předat písemně všem zájemcům odpovědi na dotazy, které z prohlídky místa budoucí stavby vyplnou.
8. Obdrží-li PŘÍKAZCE jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout PŘÍKAZNÍKOVÍ. Pokud tak neučiní, nenese PŘÍKAZNÍK odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
9. PŘÍKAZCE zajistí přijímání obálek s nabídkami, vystavení potvrzení o převzetí nabídek včetně pořízení seznamu podaných nabídek pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

## **ČI. X. POVĚŘENÉ OSOBY**

1. Vzájemná komunikace mezi smluvními stranami (informace, oznámení, žádosti, potvrzení, upozornění, zprávy, rozhodnutí, či jiná sdělení) bude probíhat písemně a výhradně mezi pověřenými osobami:

### **POVĚŘENÉ OSOBY PŘÍKAZCE**

a) jméno Jiří Budovič  
telefon 731 428 229  
email [jiri.budovic@breclav.eu](mailto:jiri.budovic@breclav.eu)

b) jméno Ing. Roman Konečný

telefon 731 428 209  
email [roman.konecny@breclav.eu](mailto:roman.konecny@breclav.eu)

#### **POVĚŘENÉ OSOBY PŘÍKAZNÍKA**

- a) jméno Vít Kouřil  
telefon 602 760 017.  
email [kouril@agenturak1.cz](mailto:kouril@agenturak1.cz).
- b) jméno Slávka Kouřilová  
telefon 602 731 691  
email [info@agenturak1.cz](mailto:info@agenturak1.cz)

#### **čl. XI. PLNÁ MOC**

1. Podpisem této smlouvy uděluje PŘÍKAZCE PŘÍKAZNÍKOVÍ plnou moc k provádění úkonů nezbytných pro výkon zadavatelských činností s výjimkou úkonů, které vylučuje zákon (§ 43 odstavec 2).
2. Rozhodnout zejména, o vyloučení uchazeče, o zrušení zadávacího řízení, o přidělení veřejné zakázky, o námitkách apod. je oprávněn pouze PŘÍKAZCE.
3. Plná moc udělená PŘÍKAZNÍKOVÍ se vztahuje i na zastupování PŘÍKAZCE ve správním řízení u orgánu dohledu ve věci zadávacího řízení, které je předmětem dle této smlouvy.
4. PŘÍKAZNÍK tuto plnou moc přijímá.

#### **čl. XII. SALVÁTORNÍ KLAUZULE**

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

#### **čl. XIII. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ**

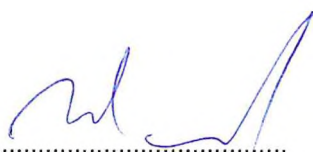
1. PŘÍKAZCE tímto pověřuje PŘÍKAZNÍKA, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí PŘÍKAZCE vykonat sám.
2. PŘÍKAZCE tímto výslovně prohlašuje, že se podrobně seznámil se zněním smlouvy a souhlasí s tím, že předmět smlouvy dle čl. III. je dostatečně, řádně a srozumitelně specifikován a odpovídá jeho požadavkům.
3. PŘÍKAZNÍK ručí za zákonný průběh zadávacího řízení a nese ke své tíži případné náklady vzniklé porušením zákona. V případě udělení pokuty ze strany ÚOHS, příslušného finančního úřadu apod. z

důvodu pochybení nebo porušení zákona PŘÍKAZNÍKEM, jde taková pokuta v plné výši k tíži PŘÍKAZNÍKA a PŘÍKAZNÍK takto vzniklou škodu PŘÍKAZCI v plné výši nahradí.

4. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku nesprávného, chybného, či opožděného zadání které obdržela od druhé smluvní strany.
5. Všechny formuláře a písemnosti vytvořené pro toto zadávací řízení jsou duševním vlastnictvím PŘÍKAZNÍKA. PŘÍKAZCE není oprávněn použít v dalších, jím vyhlašovaných zadávacích řízeních bez písemného souhlasu PŘÍKAZNÍKA tyto formuláře ani písemnosti, respektive slovní formulace v nich obsažené pod pokutou 10 000 Kč. V případě prokázaného prodlení s plněním ze strany PŘÍKAZNÍKA, tj. v případě nedodržení termínů plnění či lhůt dle smlouvy, zákona, souvisejících právních a prováděcích předpisů, a interních předpisů PŘÍKAZCE, je PŘÍKAZNÍK povinen zaplatit PŘÍKAZCI smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý, byť započatý den prodlení.
6. Jakékoliv změny, nebo doplňky této smlouvy je možné provádět jen písemně formou číslovaných dodatků obsahující podpisy obou smluvních stran.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž PŘÍKAZCE obdrží jedno vyhotovení a PŘÍKAZNÍK jedno vyhotovení. Toto ujednání platí i pro všechny přílohy a dodatky této smlouvy.
8. Veškerá ujednání a dohody učiněné před podpisem této smlouvy pozbývají podpisem této smlouvy platnosti.
9. Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla uzavřena v tísní, či za jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

za PŘÍKAZCE:

dne 24.3.2017



Ing. Milan Uher

Vedoucí odboru rozvoje a správy

za PŘÍKAZNÍKA:

dne 24.3.2017



Vít Kouřil

jednatel společnosti



Agentura K1 s.r.o.  
Jungmannova 3  
690 02 Břeclav  
IČO: 26266661  
DIČ: CZ26266661



MĚSTO BŘECLAV