

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

## I. Smluvní strany

### 1. TECHNICKÉ SLUŽBY LITOVEL, příspěvková organizace

se sídlem: Cholinská 1008, 784 01 Litovel  
zastoupený: Bc. Jaroslavem Erlecem, ředitelem organizace  
tel.: +420 602 795 038  
e-mail: erlec@ts-litovel.cz  
IČO: 712 40 233  
DIČ: CZ71240233  
Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.  
č.ú.: 1813968339/0800

(dále jen „příkazce“)

### 2. ARL INNOVATION s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku Krajského soudu v Ostravě oddíl C, vložka 56560,  
ze dne 6. 6. 2013

se sídlem: Horní náměstí 12/19, 779 00  
zastoupený: Ing. Miloš Axmannem, MBA, jednatelem společnosti  
osoby oprávněné jednat ve věcech technických:

Ing. Miloš Axmann, jednatel společnosti

tel.: +420 603 48 76 30  
e-mail: axmann@arlinnovation.cz  
IČ: 017 44 828  
DIČ: CZ01744828  
bankovní spojení: Fio banka, a.s.  
č.ú.: 2500429689/2010

(dále jen „příkazník“)

## II. Základní ustanovení

1. Smluvní strany uzavírají tuto příkazní smlouvu podle § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I. smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy.

3. Příkazník prohlašuje, že je držitelem platného živnostenského oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu smlouvy.
4. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů uvedených v této příkazní smlouvě oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

### III. Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že jménem příkazce obstará záležitost příkazce - vykoná zadavatelské činnosti v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) k níže uvedené veřejné zakázce, v režimu dle zadání zadavatele:

| č. | Název akce       | Způsob zadání                  | Výše odměny příkazníka v Kč |
|----|------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|    |                  |                                | bez DPH                     |
| 1. | Pracovní plošina | Zjednodušené podlimitní řízení | 45 000,-                    |

2. Zadávací řízení dle čl. III, odst. 1 této smlouvy bude provedeno v režimu veřejné zakázky uvedené v čl. III, odst. 1 této smlouvy v souladu se zákonem. Smluvní strany se dohodly na následujícím způsobu zadání a administrace veřejné zakázky a na základních údajích pro zadávací řízení:
  - podlimitní režim,
  - zjednodušené podlimitní řízení
  - veřejná zakázka nebude rozdělena na části ve smyslu § 35 zákona,
  - žádný z dokumentů či součástí zadávací dokumentace nebude povahy podle § 36 odst. 8 zákona (utajení) nebo podle § 211 odst. 3 zákona (nemožnost použití elektronické komunikace), proto všechny dokumenty zadávací dokumentace budou zveřejněny na profilu zadavatele,
  - zadávací dokumentace bude zpracována v českém jazyce,
  - komunikace mezi zadavatelem a dodavateli / účastníky zadávacího řízení / vybraným dodavatelem bude probíhat výhradně elektronicky vyjma případů vyjmenovaných v § 211 odst. 3 ZZVZ; za elektronickou komunikaci se považuje: elektronický nástroj, datová schránka, e-mail opatřený elektronickým podpisem,
  - ke komunikaci bude využit elektronický nástroj příkazníka na adrese <https://zakazky.arlinnovation.cz>
  - nabídky budou podávány výhradně elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje příkazníka,
  - Příkazce zřídí Příkazníkovi přístup do systému profilu zadavatele příkazce tak, že bude označen jako „externí administrátor“ a poskytne mu odpovídající přístupová práva,

- Příkazník bude na základě příkazcem poskytnutých přístupových práv na profilu zadavatele zajišťovat veškeré úkony v zadávacím řízení, vyjma úkonů, které systém profilu zadavatele umožňuje provést pouze příkazci jako zadavateli,

3. Předmět plnění smlouvy zadávacích řízení dle čl. III, odst. 1 této smlouvy obsahuje zejména:

- zpracování a uveřejnění relevantních formulářů ve Věstníku veřejných zakázek
- zpracování zadávací dokumentace (vyjma technické specifikace předmětu plnění), tj. zadávacích podmínek včetně příloh, kvalifikační dokumentace včetně příloh a textu smlouvy (obchodních podmínek), projednání dokumentů zadávací dokumentace s příkazcem, po odsouhlasení textu příkazcem vypracování čistopisu,
- zveřejnění dokumentů zadávací dokumentace na profilu zadavatele,
- zpracování vysvětlení, změn a / nebo doplnění zadávací dokumentace (v součinnosti s příkazcem a zpracovatelem projektové dokumentace) ve lhůtě, způsobem a formou v souladu se zákonem a jejich administrace,
- otevírání (dešifrování a zpřístupnění) nabídek příkazníkem v elektronickém nástroji příkazce,
- posouzení prokázání splnění podmínek účasti v zadávacím řízení v ekonomicky nejvýhodnější nabídce, popř. v dalších nabídkách (podle postupu zvoleného v souladu se zákonem),
- organizační zajištění všech jednání zadavatele, na nichž bude prováděno posuzování a hodnocení nabídek, účast na těchto jednáních, zpracování všech potřebných podkladů, pořízení protokolů, zpráv a zápisů,
- v případě potřeby zpracování požadavků na vysvětlení nabídek (v součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace), a jejich administrace,
- vypracování požadavků (v součinnosti se zpracovatelem projektové dokumentace) na odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny (v případě potřeby), a jejich administrace,
- vypracování návrhů rozhodnutí o vyloučení účastníků zadávacího řízení, jejichž nabídka byla vyřazena pro nesplnění podmínek účasti v zadávacím řízení, a jejich administrace,
- vypracování výzvy vybranému dodavateli k předložení dokladů před uzavřením smlouvy, a administrace jejich předložení, včetně jejich kontroly,
- vypracování oznámení o výběru dodavatele, písemné zprávy o hodnocení, a jejich administrace
- v případě vyloučení vybraného dodavatele opakování procesu posouzení a hodnocení podle § 125 zákona,
- v případě zrušení zadávacího řízení uveřejnění Oznámení o zrušení zadávacího řízení na profilu zadavatele v souladu se zákonem,

- zpracování a zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení v souladu se zákonem v případě uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo při zrušení zadávacího řízení,
  - kontrola vyplnění textu smlouvy v souladu s nabídkou vybraného dodavatele,
  - sledování zákonem stanovených lhůt a písemné upozorňování zadavatele na povinnost provádět úkony, které příkazník za příkazce ze zákona nebo podle této smlouvy neprovádí,
  - zpracování písemné zprávy zadavatele a její zveřejnění na profilu zadavatele, resp. v elektronickém nástroji Příkazce,
  - předání kompletní dokumentace o zadávacím řízení příkazci k archivaci.
  - zpracování kompletace archivní dokumentace o průběhu zadání
  - zajištění a výkon činností souvisejících s průběhem zadávacího řízení s výjimkou vlastního rozhodnutí příkazce o výběru nejvhodnější nabídky a vlastního rozhodnutí příkazce o přezkoumání námitek
4. Pokud v tomto výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti uvedeny, pak vždy platí, že příkazník je povinen připravit pro příkazce veškeré podklady, zorganizovat veškeré činnosti a odeslat veškeré doklady vyplývající ze znění zákona tak, aby naplnil účel a předmět této smlouvy. Současně je příkazník povinen, v případě, že zadávací řízení je dle této smlouvy obstaráváno k zakázce financované nebo spolufinancované z dotačních prostředků, postupovat v souladu s metodikami a příručkami poskytovatele dotace, poskytovat poskytovateli dotace veškerou potřebnou součinnost a vypracovat návrhy vyjádření, jež bude poskytovatel dotace po příkazci vyžadovat, a to nejen v průběhu zadávacího řízení, ale i po jeho ukončení. Potřebné návrhy vyjádření se příkazník zavazuje vypracovat i vůči jakékoli následné kontrole auditních orgánů (zejména Ministerstva financí ČR a auditních orgánů EU). Tato činnost je zahrnuta v odměně dle čl. VI. této smlouvy.
5. Pokud příkazník některou z činností dle čl. III. odst. 2 až 4 neprovede nebo nezajistí, považují to obě strany za podstatné porušení smlouvy.
6. Příkazník není oprávněn bez písemného souhlasu příkazce přenechat výkon zadavatelské činnosti třetí osobě.
7. Příkazník je povinen poskytovat příkazci poradenství ve věcech týkajících se zadávání veřejných zakázek.

#### IV. Provádění předmětu smlouvy

1. Příkazník se zavazuje předmět smlouvy realizovat v souladu s platnými právními předpisy.
2. Příkazce je povinen:
  - předat příkazníkovi podklady pro vyhotovení zadávacích podmínek, zejména usnesení Rady města Litovle, popř. Zastupitelstva města Litovle

jako orgánů veřejného zadavatele kompetentních k rozhodování. Za obsah podkladů příkazce odpovídá

- vystavit příkazníkovi plnou moc, vyžaduje-li, aby za něj příkazník právně jednal
- oznámit příkazníkovi předpokládanou hodnotu veřejné zakázky
- vyjádřit se písemně k návrhům a stanoviskům příkazníka
- oznámit příkazníkovi neprodleně všechny okolnosti, které mohou mít vliv na průběh zadávacího řízení
- předávat příkazníkovi ihned veškeré písemnosti vztahující se k zadávacímu řízení, které obdržel od dodavatelů
- rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky, případně o vyloučení uchazeče
- o rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo vyloučení uchazeče ihned informovat příkazníka
- rozhodnout o námitkách, případně o provedení nápravy do 10 dnů ode dne jejich doručení
- oznámit příkazníkovi datum uzavření smlouvy s vítězným uchazečem, a to ihned po jejím uzavření
- písemně potvrdit převzetí dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky od příkazníka dle odst. 5. tohoto článku

3. Příkazník se nad rámec zákonných lhůt zavazuje, že:

- a) bude časový průběh zadávacích řízení koordinovat s příkazcem tak, aby jednotlivé fáze zadávacích řízení vedoucí k rozhodnutím příkazce jako zadavatele veřejné zakázky korespondovaly pokud možno s harmonogramem termínů pro zasedání orgánů kompetentních k přijetí příslušných usnesení. O termínech zasedání orgánů kompetentních k přijetí příslušných usnesení se příkazce zavazuje příkazníka informovat.
- b) bez ohledu na zákonné lhůty a termíny zasedání orgánů příkazce příslušných k přijetí rozhodnutí připraví a předá příkazci:
  - nejpozději do 14 dnů ode dne otevírání obálek podklady pro 1. jednání hodnotící komise
  - nejpozději do 5 dnů od posledního jednání hodnotící komise podklad pro výběr nejvhodnější nabídky.

4. Veřejná zakázka se považuje za ukončenou:

- uveřejněním výsledku zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek nebo uzavřením smlouvy s vítězným uchazečem, pokud výsledek zadávacího řízení nepodléhá uveřejnění
- rozhodnutím příkazce o zrušení veřejné zakázky.

5. Příkazník je povinen po ukončení zadávacího řízení předat příkazci kompletní a uspořádanou dokumentaci zadávacího řízení v listinné (pouze originály listinných dokumentů) a současně v elektronické podobě kompletní dokumentaci zadávacího

řízení na CD/DVD včetně zhotovení chronologického obsahu, a to nejpozději do 20 dnů od uveřejnění výsledků zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, popř. uzavření smlouvy s vítězným uchazečem, pokud nebude smluvními stranami dohodnuto jinak. Tato dokumentace bude obsahovat veškeré doklady, zápisy a protokoly z jednání, jejichž pořízení vyžaduje zákon a zadavatel v originále. Příkazník není povinen zajistit autorizovanou konverzi originálů dokumentů vzniklých v listinné podobě do podoby elektronické, na CD/DVD budou předány prosté kopie (skeny) těchto dokumentů.

6. Vzájemná komunikace mezi příkazcem a příkazníkem bude probíhat poštou na adresy uvedené v záhlaví smlouvy, telefonicky nebo e-mailem.
7. Příkazník je povinen včas upozornit příkazce na úkony, které musí příkazce ze zákona vykonat sám.

## **V.**

### **Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Příkazník je povinen vykonávat příslušné činnosti podle pokynů příkazce, postupovat poctivě, s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce pokud nejsou v rozporu s platnou legislativou. Pokyn zřejmě nesprávný splní příkazník jen tehdy, pokud na jeho splnění příkazce, i přes upozornění příkazníka na jeho nesprávnost, trvá.
2. Příkazník je dále povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí podle této smlouvy a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
3. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něj převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy.
4. Příkazník je povinen dodržovat vnitřní předpisy a pokyny příkazce. Příkazce je za tím účelem povinen umožnit příkazníkovi se s těmito předpisy seznámit. Příkazce je také povinen příkazníka informovat o případných změnách těchto předpisů.
5. Příkazník prohlašuje, že není ve střetu zájmu dle příslušných ustanovení zákona. Členové statutárních orgánů příkazníka, jeho zaměstnanci a osoby pověřené příkazníkem k plnění dle této smlouvy nejsou ve vztahu k předmětné veřejné zakázce podjatí, nebudou se podílet na zpracování nabídek žádného z uchazečů, nemají osobní zájem na zadání zakázky, s žádným z uchazečů je nespojuje osobní, pracovní ani jiný obdobný poměr. Pokud v průběhu jejich působení pro příkazce dojde ke střetu zájmu ve vztahu k zadávacímu řízení nebo některému z uchazečů, neprodleně přijme k jeho odstranění k nápravě.
6. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním této smlouvy. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy, výhradně za účelem plnění této smlouvy.

## **VI.**

### **Odměna**

1. Odměna je stanovena v čl. III, odst. 1 této smlouvy dohodou smluvních stran jako nejvýše přípustná za provedení zadavatelské činnosti za veřejnou zakázku. K odměnění bude připočítáno DPH v aktuálně platné výši.
2. Odměna zahrnuje veškeré náklady příkazníka spojené s realizací předmětu smlouvy dle čl. III. a IV. této smlouvy.
3. Odměna obsahuje zejména:
  - a) náklady na uveřejňování (oznámení, výsledků) ve Věstníku veřejných zakázek,
  - b) náklady spojené s komunikačními prostředky, poštovním apod.,
  - c) náklady na odborné posouzení nabídek a vypracování rekapitulace obsahu nabídek,
  - d) náklady na cestovné,
  - e) mzdové náklady pracovníků příkazníka,
  - f) ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
4. Příkazník je oprávněn odměnu vyúčtovat v souladu s ust. čl. VII. této smlouvy.

## VII. Platební podmínky

1. Celková odměna bude uhrazena ve jedné samostatné splátce na základě daňového dokladu (faktury) příkazníka vystavené nejpozději do 14 dnů po ukončení veřejné zakázky dle čl. IV. odst. 4. a splnění povinnosti dle čl. IV. odst. 5. této smlouvy.
2. Pokud z jakéhokoliv důvodu na straně příkazce bude zadávací řízení po jeho zahájení kdykoliv v jeho průběhu zrušeno rozhodnutím příkazce, je příkazník oprávněn vyfakturovat pouze část sjednané odměny ve výši 80 % ze sjednané odměny. Fakturu je příkazník oprávněn vystavit nejpozději do 14 dnů po ukončení veřejné zakázky dle čl. IV. odst. 4. a splnění povinnosti dle čl. IV. odst. 5. této smlouvy.
1. Splatnost faktur je **15 dnů** od jejich řádného doručení příkazci.
2. Dnem zaplacení je den odepsání finančních prostředků z účtu příkazce.
3. Faktury budou doručeny poštou na podatelnu příkazce. Faktury lze doručit také elektronicky a to na e-podatelnu příkazce.
4. Faktury příkazce musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Dále musí faktury obsahovat číslo smlouvy příkazce, den jejího uzavření a název veřejné zakázky.
5. V případě, že některá faktura nebude vystavena oprávněně, bude obsahovat nesprávné údaje, nebo nebude obsahovat náležitosti uvedené v této smlouvě, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi k opravě nebo doplnění. V takovém

případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené, či oprávněně vystavené faktury příkazci.

6. Příkazník prohlašuje a potvrzuje, že k datu podpisu této smlouvy není nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a současně není v postavení a ani nijak nehrozí, že v době do splatnosti peněžitých plnění příjemce podle této smlouvy bude v postavení, kdy nemůže plnit své daňové povinnosti z hlediska DPH vůči svému správci daně.
7. Příkazník je povinen na faktuře (daňovém dokladu) uvést bankovní účet, na který má být cena plnění a k ní příslušná DPH příjemcem uhrazena, přičemž tento bankovní účet poskytovatele bude bankovním účtem zveřejněným správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu ustanovení §109 odst. 2 písm. c) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zveřejněný účet“). Změna zveřejněného účtu je možná pouze na základě písemného oznámení, doručeného příkazci a podepsaného statutárním zástupcem příkazníka nebo jinou osobou, statutárním zástupcem k tomu zmocněnou.
8. Nebude-li bankovní účet příkazníka, uvedený na faktuře, zveřejněným účtem, je příkazce oprávněn neprodleně, nejpozději však do 10 pracovních dnů ode dne doručení faktury, vrátit fakturu poskytovateli zpět k opravě – doplnění zveřejněného účtu s tím, že doručením příkazci opravené faktury uvádějící zveřejněný účet, běží nová lhůta splatnosti původní délky.
9. V případě, že bankovní účet příkazníka uvedený na faktuře, není či nebude v okamžiku uskutečnění platby zveřejněným účtem, nebo v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění bude správcem daně způsobem umožňujícím dálkový přístup zveřejněna skutečnost, že příkazník je nespolehlivým plátcem, je příkazce oprávněn uhradit cenu plnění v její výši bez DPH s tím, že je zároveň oprávněn DPH, příslušnou k této platbě, uhradit za příkazníka formou tzv. zvláštního způsobu zajištění daně ve smyslu ustanovení § 109a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

## VIII.

### Odpovědnost za vady a škodu

1. Příkazník odpovídá za zákonný průběh zadávacího řízení a nese náklady vzniklé porušením zákona (zejména náklady na zabezpečení nápravných opatření) vyjma škod vzniklých vinou rozhodnutí příkazce.
2. Příkazník poskytuje další záruky za bezvadnou přípravu a organizační zajištění celého průběhu zadávacího řízení dle zákona v následujícím rozsahu:
  - příkazník je povinen provést bez nároku na odměnu dle čl. VI. zadavatelské činnosti, popř. opakované zadavatelské činnosti, jejichž provedení, případně opakované provedení, je nezbytné, protože zadávací řízení nebo některé úkony v zadávacím řízení byly příkazcem nebo Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže zrušeny z důvodu nesprávného postupu příkazníka nebo nesprávného postupu doporučeného příkazníkem, ledaže by příkazník postupoval podle výslovných pokynů příkazce.

3. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce.

## **IX. Smluvní sankce**

1. V případě prodlení příkazce se zaplacením odměny je příkazník oprávněn požadovat po příkazci zaplacení úroku z prodlení dle platných právních předpisů.
2. V případě prodlení příkazníka se splněním povinností při výkonu zadavatelských činností ve lhůtách dle zákona nebo ve lhůtách dohodnutých v této smlouvě je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení se splněním jednotlivé povinnosti.
3. V případě, že příkazník neodstraní případné vady, které se vyskytnou v rámci zadávacího řízení, v dohodnutém termínu, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý i započatý den prodlení s odstraněním každé vady.
4. V případě, že příkazník nebude při výkonu zadavatelských činností jménem příkazce dle této smlouvy postupovat v souladu se zákonem, v platném znění nebo touto smlouvou, je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každý případ takového porušení povinností.
5. Uplatněním smluvních pokut dle této smlouvy není dotčeno právo smluvních stran na náhradu vzniklých škod v plném rozsahu. Ustanovení § 2050 z. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník se nepoužije.

## **X. Závěrečná ujednání**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv (§ 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., zákon o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)).
2. Smluvní strany se zavazují řešit případné spory vzniklé z této smlouvy smírnou cestou.
3. Ustanovení této smlouvy lze měnit pouze písemnými dodatky vzestupně číslovanými a odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
4. Smluvní vztah založený touto smlouvou lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran, odvoláním příkazu příkazcem nebo písemnou výpovědí příkazníka s 14-ti denní výpovědní dobou, která začíná běžet dnem jejího doručení příkazci. Od této smlouvy lze odstoupit v případě podstatného porušení smlouvy dle čl. III. odst. 4. Příkazce je dále oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že v průběhu platnosti této smlouvy se příkazník stane podjatým ve smyslu čl. V. odst. 5 této smlouvy a neučiní nezbytná opatření k odstranění tohoto stavu.

5. Smlouva je vyhotovena v jednom elektronickém vyhotovení, které je podepsáno oprávněnými zástupci smluvních stran.
6. Smluvní strany shodně prohlašují, že obsah této smlouvy není obchodním tajemstvím ve smyslu ustanovení § 504 občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a souhlasí s případným zveřejněním jejího textu za účelem plnění zákonných povinností, které smluvním stranám vyplývají z právních předpisů o svobodném přístupu k informacím (zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů). Tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí příkazce.

V Litovli dne:

V Olomouci dne:

Za příkazce:

Za příkazníka:

.....  
Bc. Jaroslav Erlec, ředitel organizace  
TECHNICKÉ SLUŽBY LITOVEL, p.o.

.....  
Ing. Miloš Axmann, MBA jednatel  
ARL Innovation s.r.o.