


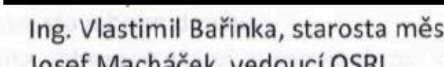

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Číslo smlouvy příkazce.....*SM/OSRI/215/2012*


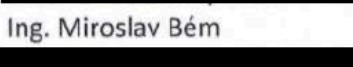
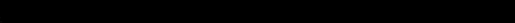
Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají smluvní strany příkazní smlouvu dle §§ 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, následujícího znění:

1. Smluvní strany

Příkazce:

název: **Město Moravské Budějovice**
sídlo: **nám. Míru 31, 676 02 Moravské Budějovice**
IČ: **00289931**
DIČ: **CZ00289931**
bankovní spojení: 
číslo účtu: 
zástupce ve věcech smluvních: **Ing. Vlastimil Bařinka, starosta města**
zástupce ve věcech technických: **Josef Macháček, vedoucí OSRI**
telefon, fax, e-mail: 
(dále jen **Příkazce**)

Příkazník:

název: **Ing. Miroslav Bém**
sídlo: **Za tratí 1636, 676 02 Moravské Budějovice**
IČ: **47449357**
DIČ: **CZ6701272413**
bankovní spojení: 
číslo účtu: 
zástupce ve věcech smluvních: **Ing. Miroslav Bém**
telefon, fax, e-mail: 
zástupce ve věcech technických:
telefon, fax, e-mail:
(dále jen **Příkazník**)

2. Předmět smlouvy

Příkazník se v rámci předmětu svého podnikání zavazuje, že pro příkazce jeho jménem a na jeho účet obstará záležitost: **Výkon funkce Technického dozoru investora na stavbě „Rekonstrukce technické infrastruktury v centru města – nám. Míru, ul. 1. máje, ul. Sokolská, ul. Dobrovského“** (dále také „Stavba“).

Podrobný obsah a rozsah výkonu funkce Technického dozoru investora obsahuje zejména:

- Seznámení se s podklady, podle kterých se připravuje a bude zajištěno provádění Stavby, obzvláště s projektovou dokumentací.
- Seznámení se s obsahem smluv a s obsahem stavebního povolení.
- Odevzdání staveniště zhotoviteli a zabezpečení zápisu do stavebního deníku.
- Zajistí informování dotčených občanů o uzavírkách dané místní komunikace, omezení vstupů a vjezdů.

- Účast při vytyčení inženýrských sítí jejich správci, včetně zajištění potřebných dokladů (totéž platí u předání sítí zpět jejich správcům, včetně zajištění dokladů o neporušenosti).
- Kontrola dodržení podmínek stavebních povolení, dotčených orgánů státní správy, správců sítí a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby.
- Péče o systematické doplňování dokumentace, podle které se Stavba provádí, a evidence dokumentace dokončených částí Stavby. Dbá na systematické doplňování projektu zhotovitelem dle schválených změn a dodatků v době provádění Stavby.
- Veškeré práce a dodávky související s bezpečnostními opatřeními na ochranu lidí a majetku, řádné označení všech výkopů a jiných nebezpečných míst.
- Kontrolovat čerpání nákladů, měsíčních zjišťovacích protokolů a dílčí měsíční fakturace
- Se souhlasem příkazce projednává případné změny projektu s dodržením zásad nezvýšení pevné ceny ujednané ve smlouvě o dílo se zhotovitelem Stavby, neprodlení celkové doby výstavby, a to za účelem zlepšení kvalitativních parametrů stavby, výstupy z takových jednání postupuje neprodleně příkazci k konzultaci a ke schválení. Podílí se na přípravě změnových listů a poskytuje příkazci součinnost při jejich schvalování. Zásahy do technického řešení Stavby může příkazník nařídit až na základě souhlasu příkazce a autora projektu. Ostatní dodatky a změny je povinen předkládat s vlastním vyjádřením příkazci.
- Kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, příkazník dbá na jejich soulad s podmínkami uvedenými ve smlouvách.
- Kontrola těch dodávek, které budou v dalším postupu zakryty nebo se stanou nepřístupnými. O těchto kontrolách pořizuje zápis ve stavebním deníku.
- Spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dozor při zajišťování souladu realizovaných dodávek a prací s projektem.
- Spolupráce s projektantem a se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu.
- Koordinaci stavebních prací se současně prováděnou stavbou pro jiné investory.
- Koordinace procesů vedoucích k nápravě případných nedostatků v procesu realizace díla.
- Sledování, jestli zhotovitelé provádějí předepsané zkoušky materiálů, konstrukcí a prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly apod.).
- Kontrola řádného uskladnění materiálů, výrobků, strojů a konstrukcí.
- Kontrola řádného nakládání s materiálem odstraněných ze stavby, který nadále zůstává v majetku objednatele.
- Příkazník musí být přítomen při všech zkouškách prováděných na stavbě prověřujících a prokazujících kvalitu díla.
- Příkazník je povinen sledovat vedení stavebních a montážních deníků v souladu s podmínkami uvedenými v příslušných smlouvách. Příkazník bude provádět kontrolu vedení stavebního deníku zhotovitele stavby a provádět do něj zápisy týkající se kvality prováděných prací; v případě změn a odchylek od projektu bude požadovat zápisem ve stavebním deníku provedení předběžného výpisu výměr, který svým podpisem potvrzuje.
- Sledovat zápisy do stavebních deníků a včasná reakce na ně.
- Průběžné sledování a kontrola, zda je stavba prováděna v souladu se zadávací dokumentací, smlouvou o dílo, obsahem nabídky, podle platných technických norem a technologických postupů, rozhodnutí příslušných správních orgánů, v souladu s právními předpisy a v odpovídající kvalitě. Pokud tomu tak není, ihned upozorní zhotovitele Stavby zápisem do stavebního deníku a současně vyzývá zástupce příkazce.
- V souladu s platnými rozhodnutími a vyjádřeními oznámit zahájení stavebních prací, např. správcům sítí a dalším dotčeným osobám, orgánům nebo organizacím, vlastníkům nemovitostí a zabezpečení splnění jimi stanovených podmínek.
- Hlášení archeologických nálezů.
- Uplatňování námětů směřujících k zhospodárnění budoucího provozu (užívání) dokončené Stavby.

- Spolupráce s pracovníky zhotovitele při provádění opatření k odvrácení nebo omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi.
- Požadavky a námítky třetích osob týkající se průběhu a způsobu provádění Stavby sděluje příkazci, s nímž konzultuje jejich případné řešení (např. vlastnické a jiné nároky, řešení škod apod.).
- Kontrola souladu postupu zhotovitele Stavby s časovým plánem provádění Stavby a ustanoveními Smlouvy o dílo, upozorňování dodavatelů na nedodržení termínů zápisem do stavebního deníku, včetně přípravy podkladů pro uplatnění majetkových sankcí.
- Kontrola plnění smluvních termínů stavební připravenosti pro nástup poddodavatelů.
- Kontrola úplnosti dokumentace skutečného provedení stavby a dokladů podřízených během stavby k archivaci u investora.
- Zajistit pasport stavby – fotodokumentaci stavu komunikací a budov sousedících se stavbou před zahájením prací a tuto předat na vyžádání objednateli.
- Průběžná dokumentace průběhu Stavby; v předem dohodnutých pravidelných termínech příkazník informuje příkazce o postupu výstavby ve vztahu k harmonogramu výstavby, o finančním plnění a kvalitě provedených prací. Bez zbytečného odkladu předává příkazci úřední doklady, kopie důležité obchodní a jiné korespondence.
- V průběhu výstavby připravuje podklady pro závěrečné hodnocení Stavby, včetně zajištění veškerých dokladů nutných pro předání Stavby nebo jejích částí příkazci a dále pro uvedení Stavby nebo jejích částí do provozu případně do předčasného provozu.
- Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí Stavby nebo její části a účast na jednání o odevzdání a převzetí Stavby.
- Dohlížení na odstraňování vad, včetně zabezpečení všech prací podmiňujících předání Stavby v kvalitě předepsané projektovou dokumentací, příslušnými ČSN, EN, zadávací dokumentací a Smlouvou o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem Stavby.
- Kontrola odstraňování vad zjištěných při předání Stavby nebo její části v dohodnutých termínech.
- Příprava a organizace kontrolních dnů Stavby, jejich vedení a dokumentování, k nimž příkazník zve kromě příkazce a zástupců zhotovitele všechny osoby a správní orgány, které jsou stavebními pracemi dotčeny nebo ve věci Stavby vydávají rozhodnutí. O průběhu kontrolních dnů Stavby pořizuje zápis včetně prezenční listiny zúčastněných, které následně zasílá všem zúčastněným.
- Příprava podkladů a účast na kolaudačním řízení.
- Kontrola vyklizení staveniště zhotovitelem.
- Předání objednateli všech dokladů zajištěných během realizace Stavby formou závěrečné zprávy, včetně vyhodnocení akce.
- Průběžné pořizování fotodokumentace postupu prováděných prací, která bude součástí závěrečné zprávy (v elektronické podobě na DVD).
- Spolupráce s příkazcem při řešení reklamací díla po dobu záruční doby.

3. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen postupovat při výkonu funkce Technického dozoru investora s odbornou péčí, podle pokynů příkazce a v souladu se zájmy příkazce. Příkazník je oprávněn a povinen chránit práva a oprávněné zájmy příkazce. Je povinen jednat čestně a svědomitě, využívat všech svých znalostí, schopností a zkušeností a dále důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a pokynů příkazce pokládá za prospěšné.
2. Příkazník je povinen obstarávat záležitost osobně. Používat ke splnění smlouvy jiné osoby je oprávněn pouze v nezbytně nutných případech (onemocnění, apod.) teprve po schválení této osoby příkazcem. Použije-li příkazník ke splnění závazku jiné osoby, odpovídá, jakoby záležitost obstarával sám.

3. Příkazník odpovídá za řádné, včasné a kvalitní plnění předmětu smlouvy v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem a dále touto smlouvou. Příkazník se zavazuje postupovat při výkonu funkce tak, aby výše uvedená Stavba byla provedena v souladu s projektovou dokumentací, rozhodnutími a dalšími individuálními správními akty orgánů veřejné správy, požadavky dotčených orgánů státní správy, smlouvou o dílo uzavřenou mezi příkazcem a zhotovitelem Stavby a ve stanovené kvalitě. Příkazník se zavazuje dodržovat obecně závazné předpisy, technické normy, ujednání této smlouvy a přitom se řídit výchozími podklady příkazce a jeho pokyny. Příkazník prohlašuje, že se pečlivě seznámil s obsahem smlouvy o dílo, kterou příkazce uzavřel se zhotovitelem Stavby a projektovou dokumentací Stavby.
4. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit jen, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.
5. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
6. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při obstarávání záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.
7. Příkazník je povinen mít po celou dobu trvání smlouvy uzavřenu pojistnou smlouvu na odpovědnost za škody způsobené při výkonu své činnosti.
8. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu předat příkazci věci, které za něho převzal při vyřizování záležitosti. Příkazník bude příkazci průběžně předávat originály, případně kopie všech dokumentů vykazujících aktuální stav (zejména kopie/průpisy stavebního deníku, zápisů z kontrolních dnů, výsledky kontrolních měření apod.).
9. Příkazce je povinen poskytovat příkazníku veškerou součinnost. Příkazce je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazníku příslušné podklady ke Stavbě a informace, jež jsou nutné k zařizení záležitosti dle čl. II. této smlouvy.
10. Příkazník bude informovat příkazce o průběhu vyřizování záležitosti (zejména o postupu Stavby a provedených úkonech vůči zhotoviteli Stavby), a to nejméně vždy na základě požadavku příkazce. Příkazník je povinen předem informovat příkazce o své přítomnosti na staveništi. Příkazce je oprávněn vyhradit si osobní účast svého pověřeného zástupce při jakémkoliv úkonu příkazníka, který se týká předmětu smlouvy.

4. Odměna

1. Odměna za obstarání záležitosti specifikované v čl. II. a příloze č. 1 této smlouvy, byla stanovena dohodou smluvních stran ve výši:

Cena bez DPH	185.000.-
DPH	38.850,-
Cena celkem včetně DPH	223.850,-

2. Odměna je sjednána jako maximálně přípustná a zahrnuje i veškeré režijní náklady a hotové výdaje příkazníka spojené s výkonem funkce Technického dozoru investora, včetně dopravy na stavenišť.

5. Doba plnění

1. Výkon činnosti Technického dozoru investora se příkazník zavazuje obstarávat po celou dobu provádění Stavby v rozsahu dle čl. II. této smlouvy, tj. od předání staveniště do vydání kolaudačního souhlasu k užívání dokončené Stavby (všech jejích součástí), v případě zjištění

kolaudačních závad až do jejich odstranění. V případě reklamací vad Stavby je příkazník povinen poskytnout příkazci součinnost při uplatňování nároků z vad Stavby až do konce záruční doby.

Zahájení plnění:

- dnem podpisu smlouvy

Ukončení plnění:

- 30.06.2018 (skutečnou realizací stavby a s předpokladem, že práce budou přerušeny v nevhodných klimatických podmínkách – zimní období)
- předpoklad doby plnění 300 dnů od předání a převzetí staveniště

Předpokládané předání staveniště:

- červenec 2017

2. Výkon činnosti Technického dozoru investora se sjednává jako tzv. „občasný“, nejméně však třikrát týdně. Příkazník je rovněž povinen být přítomen na Stavbě vždy, bude-li to situace na Stavbě nebo příkazce vyžadovat, a to i případně několik dní po sobě.
3. Případné podstatné prodloužení termínu dokončení Stavby řešené dodatkem ke Smlouvě o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem Stavby je důvodem k uzavření dodatku mezi příkazcem a příkazníkem o navýšení odměny za výkon Technického dozoru investora a prodloužení doby plnění.

6. Místo plnění

Místem plnění je město Moravské Budějovice, k.ú. Moravské Budějovice, pozemek p.č. 4195/2, 4195/3, 4195/4, 4195/5, 4258/1, 4260/1, 4260/10, 4260/26, 4260/27, 4260/28, 4260/22, 10, st. 48/1, st. 3

7. Fakturování a placení

1. Příkazník má právo na zaplacení odměny uvedené v článku IV. odst. 1. této smlouvy. Příkazce uhradí odměnu na základě měsíčních faktur - daňových dokladů, vystavených příkazníkem. Lhůta splatnosti poslední faktury ve výši min. 10% z celkové odměny počne běžet dnem vydání kolaudačního souhlasu, popř. sepsání zápisu o odstranění kolaudačních vad. Faktury vystavené mezi smluvními stranami budou mít veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené v ustanovení § 28 zákona č. 235/2004 Sb., mimo jiné musí obsahovat název Stavby a číslo smlouvy příkazce uvedené na první straně této smlouvy.
2. Splatnost faktury je mezi smluvními stranami sjednána vždy na 30 dní ode dne doručení faktury příkazci.
3. Závazek příkazce zaplatit fakturu je splněn odepsáním fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu příkazníka.
4. Jestliže faktura nebude mít náležitosti vyžadované právními předpisy nebo náležitosti ujednané v této smlouvě, je příkazce oprávněn fakturu vrátit příkazníkovi k opravě. Vracením faktury příkazníkovi se přerušuje lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti běží až doručením řádně opravené faktury příkazci.

8. Úroky z prodlení

1. Pro odpovědnost příkazníka dále platí ustanovení občanského zákoníku.
2. Příkazce se zavazuje při nedodržení dohodnutého termínu uhrazení faktury ve lhůtě splatnosti uvedené v čl. VII. odst. 2. této smlouvy, zaplatit příkazníku úrok z prodlení v zákonné výši.

9. Oprávnění příkazníka, plná moc

1. Příkazce zmocňuje příkazníka ke vstupu na staveniště, ke kontrole prováděných prací a zakrývaných konstrukcí, podpisu zjišťovacích protokolů a soupisu provedených prací, nahlížení do stavebních deníků a připojování stanovisek, odsouhlasování drobných změn (materiálů a technologií) v provádění stavebních prací v rozsahu a způsobem, který určuje Smlouva o dílo mezi příkazcem a zhotovitelem Stavby a pokud tyto změny nezvyšují náklady stavebních objektů a neprodužují lhůtu výstavby, k jednání s koordinátorem BOZP, jakož i k ostatním nezbytným úkonům souvisejícím s výkonem Technického dozoru investora.
2. Příkazník není oprávněn k uskutečnění právních jednání vedoucích ke změně ceny či termínu dokončení Stavby či podpisu právních jednání s tím souvisejících. Převzetí díla je příkazník oprávněn učinit pouze společně s příkazcem.

10. Jiné ujednání

1. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy. Výše uvedená mlčenlivost se nevztahuje na případy, kdy je tato povinnost prolomena ustanovením platných právních předpisů, rozhodnutím soudu nebo zproštěním mlčenlivosti ze strany příkazce.
2. Příkazce si vyhrazuje právo přerušit výkon Technického dozoru investora v případě nedostatku finančních zdrojů příkazce k provádění Stavby. Příkazník je však povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se obstaráváním záležitosti.
3. Příkazník může tuto smlouvu vypovědět dle ustanovení § 2440 občanského zákoníku. Strany si ujednaly, že příkazník není oprávněn vypovědět smlouvu v období trvání záruky na Stavbu.
4. Příkazce může příkaz odvolat podle libosti. Odvolal-li příkazce příkaz, je příkazník od účinnosti odvolání příkazu příkazcem povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se odvolání vztahuje.
5. Při zániku příkazu odvoláním nebo výpovědí zařídí příkazník vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli. Příkazník je povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související s obstaráváním záležitosti. Příkazník je povinen příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související s obstaráváním záležitosti.
6. Změny případně doplnění této smlouvy jsou možné pouze písemnými dodatky uzavřenými za souhlasu obou smluvních stran.

11. Závěrečná ustanovení

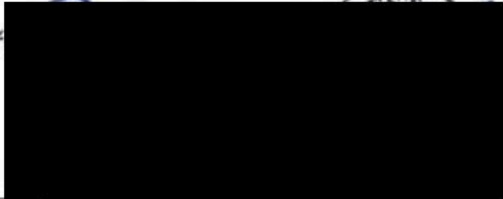
1. Pro případ, že tato smlouva není uzavírána za přítomnosti obou smluvních stran, platí, že smlouva nebude uzavřena, pokud ji příkazník podepíše s dodatkem či odchylkou, byť nepodstatnou.

2. Ve vzájemných vztazích mezi příkazcem a příkazníkem, které nejsou upraveny touto smlouvou, se použije zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), s tím, že se strany ve smyslu § 558 odst. 2 občanského zákoníku dohodly, že ustanovení občanského zákoníku, která nemají donucující účinky, mají přednost před obchodními zvyklostmi.
3. Zhotovitel prohlašuje, že se před uzavřením smlouvy nedopustil v souvislosti se zadávacím řízením sám nebo prostřednictvím jiné osoby žádného jednání, jež by odporovalo zákonu nebo dobrým mravům nebo by zákon obcházel, zejména že nenabízel žádné výhody osobám podílejícím se na zadání veřejné zakázky, na kterou s ním Objednatel uzavřel smlouvu, a že se zejména ve vztahu k ostatním uchazečům nedopustil žádného jednání narušujícího hospodářskou soutěž.
4. Zhotovitel je osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly v souladu s § 2e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole. Zhotovitel povinen uchovávat veškeré doklady související s realizací díla a jeho financováním způsobem dle zákona 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.
5. Zhotovitel veřejné zakázky uděluje Objednateli výslovný souhlas se zveřejněním podmínek jeho nabídky v rozsahu a za podmínek vyplývajících z ustanovení příslušných právních předpisů (zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů). Objednatel se zavazuje, že vyjma skutečností uvedených v předchozí větě, považuje informace o zájemcích získané při tomto zadávacím řízení za důvěrné.
6. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva může být bez jakýchkoliv omezení zveřejněna na profilu zadavatele a to včetně všech případných příloh a dodatků. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
7. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit za podmínek stanovených občanským zákoníkem a taktéž v případě, stane-li se dílo v důsledku veřejnoprávního předpisu nebo rozhodnutí samosprávního či veřejnosprávního orgánu obtížně realizovatelné či dokonce nerealizovatelné.
8. Smluvní strany souhlasí s tím, aby tato smlouva byla uvedena v evidenci smluv vedené Městem Moravské Budějovice, která bude obsahovat údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu. Smluvní strany výslovně souhlasí, že jejich osobní údaje uvedené v této smlouvě budou zpracovány pro účely vedení evidence smluv a dále výslovně souhlasí se zveřejněním celého textu této smlouvy včetně podpisů v informačním systému veřejné správy – Registru smluv. Dále prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
9. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění v informačním systému veřejné správy - Registru smluv.
10. Smluvní strany se dohodly, že zákonnou povinnost dle § 5 odst. 2 zákona o registru smluv splní Město Moravské Budějovice. Současně berou smluvní strany na vědomí, že v případě nesplnění zákonné povinnosti je smlouva do 3 (tří) měsíců od jejího podpisu bez dalšího zrušena od samého počátku.
11. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech, z nichž příkazce obdrží dva stejnopisy a příkazník obdrží jeden stejnopis. Smluvní strany konstatují, že uzavření této smlouvy je projevem jejich vůle, že neodporuje zákonu, zákon neobchází ani se nepřící dobrým mravům.
12. Účastníci si smlouvu před jejím podpisem řádně přečetli, prohlašují, že byla uzavřena po vzájemné dohodě, podle jejich pravé a svobodné a vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek, a na důkaz toho, ji podepisují.
13. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran.

V Mor. Budějovicích, dne: 28.7.2017

V Moravských Budějovicích, dne: 23.6.2017

Za Př



Ing. Vlastimil Bařinka, starosta

Za Příkazníka



Ing. Miroslav Bém

1. Smluvní strany

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| • Právní zástupce | • Ing. Miroslav Bém |
| • Adresa | • Město Moravské Budějovice |
| • IČO | • 00230001 |
| • Účetní zástupce | • Ing. Miroslav Bém |
| • Kontaktní osoba | • Ing. Miroslav Bém |
| • Kontaktní adresa | • Město Moravské Budějovice |
| • Kontaktní telefon | • 378 511 111 |
| • Kontaktní e-mail | • info@mbudjovice.cz |
| • Kontaktní fax | • 378 511 111 |
| • Kontaktní webová stránka | • www.moravskobudjovice.cz |
| • Kontaktní adresa | • Město Moravské Budějovice |
| • Kontaktní telefon | • 378 511 111 |
| • Kontaktní e-mail | • info@mbudjovice.cz |
| • Kontaktní fax | • 378 511 111 |
| • Kontaktní webová stránka | • www.moravskobudjovice.cz |
| • Kontaktní adresa | • Město Moravské Budějovice |
| • Kontaktní telefon | • 378 511 111 |
| • Kontaktní e-mail | • info@mbudjovice.cz |
| • Kontaktní fax | • 378 511 111 |
| • Kontaktní webová stránka | • www.moravskobudjovice.cz |

2. Předmět smlouvy

1. Rekonstrukce technické infrastruktury v centru města – nám. Míru, ul. 1. máje, ul. Sokolská, ul. Dobrovského
2. Rekonstrukce technické infrastruktury v centru města – nám. Míru, ul. 1. máje, ul. Sokolská, ul. Dobrovského
3. Rekonstrukce technické infrastruktury v centru města – nám. Míru, ul. 1. máje, ul. Sokolská, ul. Dobrovského
4. Rekonstrukce technické infrastruktury v centru města – nám. Míru, ul. 1. máje, ul. Sokolská, ul. Dobrovského
5. Rekonstrukce technické infrastruktury v centru města – nám. Míru, ul. 1. máje, ul. Sokolská, ul. Dobrovského