

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

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

mezi:

1. Příkazce

Obec: Město Kutná Hora

Sídlo: Havlíčkovo náměstí 552/1, 284 01 Kutná Hora

IČO: 00236195

Číslo účtu: 19-444212389/0800

Zastoupená: [redacted] starosta

(dále jen „Příkazce“)

zástupce ve věcech

technických: [redacted] vedoucí odboru investic

a

2. Příkazník

Název: Vodohospodářský rozvoj a výstavba a.s.

Sídlo: Nábřeží 90/4, 150 00 Praha 5

IČ: 47116901

Zapsaný v: obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, sp. zn. B 1930

Zastoupený: [redacted] ředitelem divize 01, na základě plné moci

(dále jen „Příkazník“)

I – Předmět smlouvy

1. Příkazce pověřuje Příkazníka výkonem činností externího správce stavby při realizaci veřejné zakázky **„Vrchlice v Kutné Hoře – revitalizace a protipovodňová opatření“** na území města Kutná Hora.
2. Příkazník bude zastávat funkci technického dozoru stavebníka ve smyslu stavebního zákona a koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi.
3. Příkazník se zavazuje řádně vykonávat tyto činnosti správce stavby:
 - 3.1. Dodavatel vypracuje v rámci případných víceprací či méněprací odborné posouzení Reálné odbytové ceny za účelem eliminace nabídek obsahující MNNC ve smyslu Zákona 134/2016 Sb.
 - 3.2. Seznámit se důkladně s nabídkou budoucího zhotovitele a všemi souvisejícími podklady, dokumenty, relevantními pro realizaci stavby, podmínkami územních rozhodnutí a územních souhlasů, stavebních a dalších navazujících povolení, veřejnoprávních smluv, Předpisy a Podmínkami v aktuálním znění.

- 3.3. Organizovat jednání zadavatele a budoucího zhotovitele, která mají za cíl získat potřebná povolení a souhlasy před zahájením stavebních prací, pokud budou třeba.
- 3.4. Organizace předání a převzetí staveniště
- 3.5. Ve spolupráci se vybraným zhotovitelem zajistit písemně informování dotčených orgánů statní správy, ostatních dotčených organizací, event. jiných dotčených subjektů o zahájení realizace stavby, o časovém harmonogramu stavby, konání kontrolních dnů předmětu smlouvy o dílo vč. kontaktů na jednotlivé kompetentní osoby spolupodílející se na realizaci stavby.
- 3.6. Kontrola, zda jsou vydána stavební povolení, veřejnoprávní smlouvy nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru (případně vodoprávní rozhodnutí) na celý předmět díla včetně uzavřených smluv.
- 3.7. Schvalovat ty z dokumentů, u nichž je to stanoveno podmínkami smlouvy o dílo.
- 3.8. Poskytovat na vyžádání zadavatele součinnost zhotoviteli při získávání potřebných povolení a souhlasů a zajišťovat, aby povolení a souhlasy splňovaly požadavky všech předpisů, jejichž aplikace se vztahuje k realizaci stavby.
- 3.9. Protokolárně předávat staveniště a jejich části budoucímu zhotoviteli a pořizovat při tom fotodokumentaci jejich stavu včetně přilehlého okolí.
- 3.10. Sledovat dodržování vydaných stavebních povolení, územních rozhodnutí a územních souhlasů, veřejnoprávních smluv a dalších závěrů správních řízení vč. závěrů z provedených kontrol, dodržování příslušných technických norem, smluv, časového harmonogramu, případně dalších požadavků příkazce předaných v písemné podobě a požadavků právních předpisů a aktivně se účastnit příslušných řízení a jednání; kontrola zhotovitele stavby a ostatních účastníků stavby, zda dodržují podmínky stavebního povolení, veřejnoprávních smluv nebo souhlasu s provedením ohlášeného stavebního záměru, právní předpisy, technické normy, a to po celou dobu realizace stavby.
- 3.11. Řízení postupu výstavby pomocí stavebního softwaru (např. Contec, MS Project, Primavera)
- 3.12. Zajištění a účast na veškerých jednáních s orgány činnými ve správním řízení a dotčenými orgány.
- 3.13. Přejímka dodávek vybraných prací a materiálů
- 3.14. Kontrolovat a prověřovat, zda zkoušky na staveništi (zejména zkoušky jakosti materiálů, individuálních vyzkoušení, komplexního vyzkoušení, v průběhu zkušebního provozu a garančních zkoušek) jsou prováděny v souladu s příslušnými předpisy, doporučenými standardy (normami) a ustanoveními smlouvy o dílo; zajistit, aby zhotovitel vždy provedl o provedení zkoušky zápis či protokol. V případě nevyhovujícího výsledku zkoušky zajistit ze strany budoucího zhotovitele sjednání nápravy (odstranění příčin) a provedení nových zkoušek.
- 3.15. Kontrola řádného uskladnění materiálů na staveništi
- 3.16. Kontrola přejímání části prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými
- 3.17. Spolupracovat s projektantem - zhotovitelem „dokumentace pro provedení stavby“ a vyžadovat jeho účast na staveništích k plnění úkolů autorského dozoru nezbytného pro jednotlivé části stavby – požadavek na výkon autorského dozoru bude SS vznášet vždy prostřednictvím zadavatele; spolupráce s projektantem a zhotovitelem stavby při vykonávání nebo navrhování opatření na odstranění případných vad projektu.

- 3.18. Provádět odborný dohled nad průběhem provádění díla v souladu se smlouvou o dílo, zejména z hlediska dodržení sjednaného rozsahu díla a způsobu jeho provádění (kvalita materiálu a prováděných prací, použitých výrobků a materiálu, technické parametry apod.); kontrola všech částí stavby, které budou dalším postupem výstavby zakryty nebo se stanou nepřístupnými se zápisem o těchto kontrolách do stavebního deníku; sledování, jestli zhotovitel stavby provádí předepsané a dohodnuté zkoušky materiálů, konstrukcí, výrobků a prací, kontrolování jejich výsledků, kontrolování dodržování předepsaných technologických lhůt, požadování dokladů, které prokazují kvalitu vykonávaných prací a dodávek.
- 3.19. Kontrolovat a odsouhlasovat adekvátnost a autentičnost všech potvrzení, pojištění, slib odškodnění apod., za které je zhotovitel odpovědný podle podmínek smlouvy o dílo.
- 3.20. Iniciovat, organizovat a řídit pravidelné kontrolní dny (dále jen „KD“) na staveništi v intervalech dle smlouvy o dílo (ev. podle potřeby nepravidelné kontrolní dny) 1x za 7 dní, porady na staveništi, vyhotovovat potřebné zápisy, zajišťovat v rámci pravidelných kontrolních dnů přípravu pro prezentaci postupu stavby, která bude prováděna na kontrolních dnech svolávaných jednou za měsíc nebo podle potřeby s přizváním kontrolních orgánů, jejichž označení oznámí příkazci a umožnit zástupcům kontrolních orgánů věcnou, finanční a účetní kontrolu.
- 3.21. Technická pomoc při nově vzniklých situacích na stavbě.
- 3.22. Pokud nebude později stanoveno pokynem zadavatele jinak, požaduje zadavatel, aby se konaly pravidelné porady na staveništi vždy jednou týdně za účasti zhotovitele, zadavatele a SS, mimo tyto termíny budou organizovány kontrolní dny jednou za měsíc a prezentační KD jednou za 6 měsíců, z KD a pravidelných porad bude SS zpracovávat zápisy a bude je elektronickou cestou rozesílat účastníkům.
- 3.23. Zjišťovat a potvrzovat množství provedených stavebních prací a jejich hodnotu v souladu se smlouvou o dílo a potvrzovat daňové doklady, kontrolovat měsíční zprávy předkládané zhotovitelem dle smlouvy o dílo; kontrola úplnosti faktur, kontrola souladu faktur a zjišťovacích protokolů s podmínkami uvedenými ve smlouvách (zejména s rozpočtem) a se skutečně provedenými pracemi.
- 3.24. Doporučovat změny v projektových dokumentacích a technických specifikacích, které se mohou projevit jako nezbytné nebo vhodné v průběhu realizace stavby, zejména doporučovat zadavateli možnosti snížení nákladů spojených s realizací stavby a žádat od zhotovitele přijmutí opatření pro zkvalitnění stavebních prací, doporučovat zadavateli opatření ke snížení rizik při realizaci stavby.
- 3.25. Předkládání případných návrhů na aktualizaci smluvních vztahů s dodavatelem stavebních prací
- 3.26. Projednávat se zhotovitelem a dávat písemná doporučení zadavateli stran sazeb a cen týkajících se neplánovaných prací a položek, a to vynucených nebo vyžádaných; evidence a kontrola víceprací a méněprací - evidence, odsouhlasení předem včetně zajištění podkladů a finanční náročnosti – průběžně, spolupráce při zpracování změnových listů.
- 3.27. Kontrolovat a odsouhlasovat dokumentaci skutečného provedení díla, provozní příručky a další požadovanou dokumentaci a předávat příkazci všechny zprávy, zápisy, potvrzení apod. vypracované zhotovitelem, nebudou-li předány zhotovitelem samostatně.

- 3.28. Kontrolovat stavební deníky (který musí vést zhotovitel během celého období výstavby v souladu s požadavky českého právního řádu) zapisovat do stavebního deníku příslušné informace a údaje a odsouhlasovat svým podpisem (parafou) ostatní zápisy do tohoto deníku.
- 3.29. Podporovat koordinaci činnosti mezi zadavatelem a zhotovitelem.
- 3.30. Poskytovat zadavateli poradenství v případě uplatňování jakýchkoliv možných nároků zadavatelem ve vztahu ke zhotoviteli nebo zhotovitelem ve vztahu k příkazci s cílem předcházet vzniku sporů.
- 3.31. Neprodleně podávat zadavateli zprávy o všech významných skutečnostech a událostech z hlediska realizace stavby.
- 3.32. Příprava podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části a organizační zajištění jednání o odevzdání a převzetí stavby, účast při předávání jednotlivých dohodnutých dokončených částí vrstev díla.
- 3.33. Zastupování zadavatele v rozsahu zmocnění ve správních a jiných řízeních a součinnost při závěrečné prohlídce stavby stavebním úřadem.
- 3.34. Kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při přebírání stavby v dohodnutých termínech.
- 3.35. Zajištění podkladů pro vydání kolaudačního souhlasu nebo pro oznámení záměru započít s užíváním stavby stavebnímu úřadu.
- 3.36. Řádné pořizování záznamů ze všech jednání, které vzešly v rámci realizace stavby v jednotné formě umožňující jejich vyhodnocení a další zpracování.
- 3.37. Kontrola dodržení Stavebních a vodohospodářských norem
- 3.38. Kontrola dodržení technických norem pro vozovky
- 3.39. Odpovědnost za správné provedení podkladních vrstev, obrubníků, odvodnění a povrchu vozovky.
- 3.40. Dohlížení na soulad s legislativními předpisy a vyhláškami specifických norem a požadavků dotačních programů
- 3.41. Kontrola dodržování zásad ochrany životního prostředí
- 3.42. Environmentální aspekty
- 3.43. Koordinace s ostatními investicemi, jednání s vlastníky stavbou dotčených nemovitostí
- 3.44. Spolupráce se zhotovitelem při upřesnění podmínek správců inženýrských sítí pro vyvolané přeložky inženýrských sítí
- 3.45. Spolupráce s administrátorem dotace
- 3.46. Zajištění podkladů od zhotovitele a jejich předání administrátorovi pro zpracování Zpráv o realizaci v systému ISKP21+
- 3.47. Zajištění podkladů od zhotovitele pro zpracování Žádostí o proplacení dotace a jejich předání administrátorovi
- 3.48. Dodržování zákona o zadávání veřejných zakázek (č. 134/2016 Sb.).
- 3.49. Zajištění plnění podmínek případných dotací nebo financování z veřejných rozpočtů.
- 3.50. Kontrola zajištění dopravně-inženýrských opatření (DIO) pro bezpečnost během rekonstrukce.
- 3.51. Koordinace objížděk a omezení dopravy v obci (souhlas obce, Policie ČR, správců komunikací).
- 3.52. Dohlížení na bezpečnost práce při práci na vozovce a elektrických zařízeních.
- 3.53. Spolupráce se správcí vodovodů, kanalizace, plynovodů, elektřiny, optických sítí.
- 3.54. Řešení případných kolizí a nutných přeložek sítí.

3.55. Řešení případných kolizí a nutných úprav vjezdů přilehlých vlastníků nemovitostí

4. Příkazník zajišťuje tyto činnosti po dokončení stavby:
 - 4.1. Dokumentace k dílu
 - 4.2. Dokumentace skutečného provedení stavby (geodetické zaměření, případné změny oproti projektové dokumentaci)
 - 4.3. Prohlášení o shodě a certifikáty použitých materiálů
 - 4.4. Zkušební protokoly a laboratorní zkoušky (např. hutnění podkladních vrstev, kvalita asfaltu/betonu, pevnost obrubníků)
 - 4.5. Protokoly o provedených kontrolách a měřeních
 - 4.6. Revizní zprávy (např. veřejné osvětlení, odvodnění, dopravní značení)
 - 4.7. Doklady o průběhu stavby (Stavební deník, Soupisy provedených prací a výkaz výměr, Záznamy o skrytých konstrukcích, Povolení k uvedení do provozu atd.
 - 4.8. spolupráce při vyhodnocení stavby
 - 4.9. spolupráce a poskytování odborné pomoci při vyřizování reklamací díla a uplatňování práv z vadného plnění díla v záruční době stavby včetně vad zjištěných při převzetí díla příkazcem.
5. Příkazník zajistí činnosti koordinátora BOZP dle Zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění BOZP při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy zejména § 14 až § 18 – ty upravují povinnosti zadavatele stavby i koordinátora BOZP. Nařízení vlády č. 591/2006 Sb., o bližších minimálních požadavcích na bezpečnost a ochranu zdraví při práci na staveništích obsahuje další specifikace např. o plánu BOZP.
 - 5.1. Zejména výkon funkce Koordinátora BOZP ve fázi před zahájením stavby:
 - zpracování plánu BOZP dle § 15, odst. 2 zákona č.309/2006 Sb.
 - zpracování a odeslání Oznámení příslušnému Inspektorátu práce
 - 5.2. Zejména výkon funkce Koordinátora BOZP ve fázi realizace:
 - průběžná aktualizace plánu BOZP
 - svolávání a řízení kontrolních dnů koordinátora BOZP za účasti zhotovitelů stavby a provádění zápisů z kontrolních dnů k dodržování plánu BOZP o zjištěných nedostatecích v bezpečnosti a ochraně zdraví při práci na staveništi a navrhovaných opatření vedoucích k odstranění nedostatků
 - kontrola, zda zhotovitelé dodržují Plán BOZP a projednání přijetí opatření k zjištěným nedostatkům

II – Doba plnění

1. Tato smlouva se uzavírá do ukončení stavby a jejího předání objednateli, což se předpokládá do 18 měsíců
2. Datum předpokládaného zahájení činnosti příkazníka je od podpisu této smlouvy
3. Smlouvu lze ukončit pouze dohodou stran.

III – Odměna

1. Příkazník má za řádné provedení činností dle této smlouvy nárok na odměnu (vybrat)

Cena za 1h činnosti příkazníka	1.320,- Kč bez DPH / DPH 21%
celkem za celý projekt	2.397.120,- Kč bez DPH / DPH 21%
celkem za celý projekt	2.900.515,20 Kč s DPH
(celkem za cca 18 měsíců)	

2. Odměna bude splatná na základě daňového dokladu vystaveného měsíčně / po ukončení stavby, a to do 30 dnů od jeho doručení.
3. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady příkazníka nutně nebo účelně vynaložené při plnění jeho závazku z této smlouvy včetně nákladů na dopravu.
4. Smluvní strany se dohodly, že zálohy nebudou poskytovány a příkazník není oprávněn požadovat jejich vyplacení.
5. Odměna za činnost příkazníka dle této smlouvy bude příkazníkovi hrazena během trvání této smlouvy měsíčně, dle skutečných odsouhlasených odpracovaných hodin příkazníkem.
6. Podkladem pro úhradu úplaty bude vždy faktura, která bude mít náležitosti daňového dokladu dle § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „faktura“). Faktura musí kromě zákonem stanovených náležitostí pro daňový doklad obsahovat také: označení banky a čísla účtu, na který má být zaplacen, lhůtu splatnosti faktury, jméno a vlastnoruční podpis osoby, která fakturu vystavila, včetně kontaktního telefonu.
7. faktury zasílejte pouze elektronicky na e-mail: faktury@kutnahora.cz
 - V předmětu zprávy uvádějte slovo “faktura” a zasílejte ji nejlépe ve formátu dle národního standardu pro elektronickou fakturaci ISDOC (preferovaný formát) včetně formátu PDF – preferovaný je formát Portable Document Format for the Long-term Archiving, tzv. PDF/A.
 - Na fakturách uvádějte předmět, název a číslo smlouvy/objednávky, nebo do poznámky název odboru/oddělení, který službu, zboží objednal.
 - Z výše uvedeného žádáme, aby v jedné zprávě byla, vždy jen jedna faktura s příslušnými přílohami (dodací list/předávací protokol, apod.).
8. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou nebo dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována úplata nebo DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Ve vrácené faktuře příkazce vyznačí důvod vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Vrátí-li příkazce vadnou fakturu příkazníkovi, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci. Povinnost zaplatit úplatu je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce ve prospěch příkazníka.

IV – Práva a povinnosti stran

1. Příkazce je povinen poskytovat součinnost a včasné informace potřebné k řádnému plnění.
2. Příkazník je povinen jednat v zájmu Příkazce a s odbornou péčí.
3. Příkazník je odpovědný za škodu způsobenou porušením smlouvy, nikoli však za vady díla zhotovitele.

4. Příkazník se může odchýlit od pokynů příkazce, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas. V žádném případě se však příkazník nesmí od pokynů odchýlit, jestliže je to zakázáno smlouvou nebo příkazcem.
5. Příkazník je povinen:
 1. upozornit příkazce na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody, a to ihned, když se takovou skutečnost dozvěděl. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění pokynů trvá, příkazník neodpovídá za škodu takto vzniklou
 2. bez zbytečného odkladu předat příkazci jakékoliv věci získané pro něho při své činnosti
 3. postupovat při zařizování záležitostí plynoucích z této smlouvy osobně a s odbornou péčí
 4. řídit se pokyny příkazce a jednat v jeho zájmu
 5. dodržovat závazné právní předpisy, technické normy a vyjádření veřejnoprávních orgánů a organizací
 6. bez odkladů oznámit příkazci veškeré skutečnosti, které by mohly vést ke změně pokynů příkazce
 7. poskytovat příkazci veškeré informace, doklady apod., písemnou formou.

V – Mlčenlivost, odpovědnost, pojištění, spolupráce s dalšími osobami

1. Povinnost mlčenlivosti
Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích a dokumentech, které se dozví v souvislosti s výkonem této smlouvy, a které nejsou veřejně přístupné. Tato povinnost trvá i po ukončení smluvního vztahu. Příkazník nesmí bez předchozího písemného souhlasu Příkazce sdělit nebo jinak zpřístupnit informace třetím osobám.
2. Odpovědnost za škodu
Příkazník odpovídá Příkazci za škodu způsobenou porušením povinností vyplývajících z této smlouvy nebo obecně závazných právních předpisů. Příkazník však neodpovídá za vady nebo škody vzniklé při samotné realizaci stavebních prací zhotovitelem, ledaže prokazatelně vznikly v důsledku jeho nedbalosti nebo nesplnění povinnosti na ně upozornit.
3. Pojištění profesní odpovědnosti
Příkazník se zavazuje po dobu trvání této smlouvy udržovat v platnosti pojištění profesní odpovědnosti za škodu ve výši minimálně 2 000 000 Kč. Na požádání je povinen doložit Příkazci kopii pojistné smlouvy a potvrzení o zaplacení pojistného.
4. Spolupráce s dalšími osobami
Příkazník je oprávněn zapojit do plnění předmětu této smlouvy i další osoby (např. své zaměstnance, subdodavatele, odborné konzultanty), avšak nese vůči Příkazci plnou odpovědnost za jejich činnost, výstupy i zachování mlčenlivosti, jako by šlo o činnost jeho vlastní.
O zapojení jiné osoby je Příkazník povinen Příkazce předem informovat, zejména pokud by taková osoba měla jednat jménem Příkazníka při kontrolních dnech, předávání stavby apod.
Všichni zapojení spolupracovníci Příkazníka musí být odborně způsobilí k výkonu

svěřených činností a musí být zavázáni k mlčenlivosti ve stejném rozsahu jako Příkazník.

Článek VI – Sankční ujednání

1. Pro případ prodlení se zaplacením úplaty je příkazce povinen uhradit zákonný úrok z prodlení podle nařízení vlády č. 351/2013 Sb. a pravidel v občanském zákoníku (zákon č. 89/2012 Sb.).
2. V případě porušení povinností sjednaných touto smlouvou ze strany příkazníka, je příkazce oprávněn požadovat na příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 10 000 Kč za každý případ porušení povinnosti.
3. Sjednané smluvní pokuty zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda. Náhradu škody lze vymáhat samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.
4. Pokud závazek některé ze stran vyplývající z této smlouvy zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinnosti.
5. Zánik závazku vyplývajícího z této smlouvy jeho pozdním splněním neznamena zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.

Článek VII – Plná moc

Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.

Článek VIII – Závěrečná ustanovení

1. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
2. Smlouva zanikne jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou, přičemž podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména:
 - nedodržení právních předpisů nebo technických norem, které se týkají provádění díla
 - opakovaná absence příkazníka na kontrolních dnech
 - nezajištění součinnosti příkazce dle čl. III. této smlouvy
3. Odstoupení od smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody vzniklé z porušení smluvní povinnosti; jakož i nadále trvají práva a povinnosti ze záruk a z porušení závazků a povinností ujednaných v této smlouvě.
4. Nastanou-li u některé ze stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně a vyvolat jednání osob oprávněných k podpisu smlouvy.
5. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
6. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu podepsaných

oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž příkazce obdrží dvě a příkazník jedno vyhotovení.

7. Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek, a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
8. Tato smlouva byla schválena usnesením rady města Kutná Hora č. R/990/25 ze dne 8. 10. 2025.
9. Tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb.

V Kutné Hoře dne:

V Praze, dne



.....
za příkazce

.....
za příkazníka

