

Příkazní smlouva č. 01/2016

uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „zákon“ nebo „OZ“) v platném znění
mezi:

Město Brumov-Bylnice

sídlo: nám. H.Synkové 942
statutární zástupce: Zdenek Blanař, starosta
IČ: 00283819
(dále jen "**příkazce**")

a

JL 5 spol. s r.o.,

sídlo: Horní Vršava V 5355,760 01 Zlín
osoba oprávněná jednat jménem příkazce: Ing. Josef Lysoněk, jednatel společnosti
IČ: 28273176
DIČ: CZ28273176
zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Brně, oddíl C, vložka 57798,
bankovní spojení: Sberbank Zlín
(dále jen "**příkazník**")

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto **Příkazní smlouvu** :

1 Úvodní ujednání

Touto smlouvou se příkazník zavazuje, že za níže uvedených podmínek a v níže uvedeném rozsahu pro příkazce jakožto objednatele stavby s názvem „Stavební úpravy ZŠ na bytový dům Brumov-Bylnice“ vykoná za úplaty níže uvedené činnosti a příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi dohodnutou odměnu.

2 Předmět smlouvy

1. Příkazník vykoná jménem a na účet příkazce činnosti technického dozoru investora (dále jen TDI) v rámci realizace shora uvedené stavby, a to v následujícím rozsahu:
a) činnosti technického dozoru investora v rámci realizace stavby:
 - zabezpečení a organizace protokolárního předání staveniště zhotoviteli včetně zápisu o odevzdání a převzetí,
 - průběžná kontrola kvality a kvantity prováděných stavebních prací dle smlouvy o dílo mezi mandantem a zhotovitelem stavby v průběhu celé realizace stavby, a to min. 5 dnů v týdnu v době provádění stavebních prací (neplatí při přerušení stavby),
 - kontrola dodržování povinností stanovených obecně závaznými předpisy v průběhu realizace výstavby (zejména zákonem č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon), ve znění pozdějších předpisů a všemi souvisejícími a prováděcími předpisy),
 - kontrola dodržování podmínek stavebního povolení a opatření státního stavebního dohledu po dobu realizace stavby,
 - ohlašování a účast na všech kontrolních prohlídkách stavby, kontrola a dohled nad odstraňováním závad zjištěných stavebním úřadem při kontrolních prohlídkách stavby,
 - kontrola postupu výstavby z technického hlediska a z hlediska časového plánu výstavby, předávání informací o průběhu výstavby pověřenému zástupci zadavatele, vypracování pravidelných měsíčních zpráv o průběhu výstavby zahrnujících mj. porovnání plánovaných a skutečných nákladů stavby,

- kontrola prostorového umístění a provedení prvků, jejich souladu s projektovou dokumentací, územním rozhodnutím, stavebním povolením a všeobecnými technickými požadavky realizace prací,
- zajištění koordinace nápravy případných nedostatků v projektových dokumentacích, jejich projednání s projektanty, zhotovitelem a mandantem,
- dohled a kontrola shody prováděného díla se schválenou projektovou dokumentací,
- zajištění systematického doplňování dokumentace, podle které se stavba realizuje a kontroly, zda zhotovitel průběžně zpracovává dokumentaci skutečného provedení stavby
- kontrola čerpání nákladů stavby,
- pořizování fotodokumentace, případně video-dokumentace průběhu stavby, případně dalších dokladů o průběhu realizace stavby,
- zajištění operativních povolení, stanovisek, apod. týkajících se realizace výstavby,
- organizace kontrolních dnů na stavbě min 1 x týdně, účast na těchto kontrolních dnech a pořizování zápisů z nich,
- vyjadřování se ke zpracovávané dokumentaci včetně plánů jakosti a kontrolních zkušebních plánů,
- posuzování, kontrola a odsouhlasení dokumentů, výrobní či jiné dokumentace, předložené zhotovitelem, provádění kontroly úplnosti těchto dokumentů,
- zajišťování změnových řízení, prověřování a posuzování změn z hlediska věcného a cenového ve spolupráci se zástupcem zadavatele, schvalování změnových listů zpracovaných zhotovitelem po vyjádření zadavatele, vedení agendy spojené s posuzováním změn, vydávání stanovisek k předložené změně a doporučení dalšího postupu zástupci zadavatele, které bude směřovat k odmítnutí změny nebo k jejímu schválení, evidence rozhodnutí zadavatele k předloženým změnám,
- bezodkladné informování zadavatele o všech závažných okolnostech týkajících se realizace stavby,
- kontrola věcné a cenové správnosti a úplnosti oceňovacích podkladů a faktur, jejich souladu s uzavřenými smlouvami a jejich předkládání k likvidaci zadavateli, v případě nevyřešených rozporů upozorní neprodleně zástupce zadavatele na tyto skutečnosti, stvrzovat věcnou a cenovou správnost faktur předložených zhotovitelem svým podpisem,
- zajištění administrativního vedení stavby, tj. zejména evidence a archivace zápisů, dokladů a dokumentace stavebního dozoru včetně fotodokumentace, zpráv, zjišťovacích protokolů, faktur, kopií stavebních deníků a dalších dokumentů včetně vedení potřebné evidence o čerpání rozpočtu (ve finanční i věcné skladbě) a v souvislosti s tím vypracování návrhů na zpracování případných doplňků rozpočtu zhotovitelem,
- poskytování informací a odborných konzultací zadavateli a dalším účastníkům stavby a dotčeným subjektům,
- kontrola těch částí dodávek a stavebních prací, které budou v dalším postupu zakryté nebo se stanou nepřístupnými,
- spolupráce se zhotoviteli při provádění nebo navrhování opatření na odstranění případných závad,
- průběžná kontrola vedení stavebních či montážních deníků a jejich odsouhlasení,
- přímá kontrola a dohled nad prováděním předepsaných zkoušek materiálů, konstrukcí a stavebních prací, kontrola jejich výsledků a vyžadování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek (atesty, protokoly, certifikáty, prohlášení o shodě výrobků, revizní zprávy apod.),
- zapisování výsledků kontrol do stavebního deníku, evidence a shromažďování dokladů, které prokazují kvalitu prováděných prací a dodávek,
- spolupráce se zaměstnanci zhotovitele při provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi,
- kontrola postupu prací podle časového plánu a ustanovení uzavřených smluv a upozornění zhotovitele na nedodržení termínů včetně přípravy podkladů pro uplatnění smluvních sankcí,
- odsouhlasení měsíčních soupisů provedených prací a zabudovaných dodávek a zjišťovacích protokolů,

- příprava a průběžné shromažďování podkladů pro odevzdání a převzetí stavby nebo její části a účast na jednání o odevzdání a převzetí,
- aktualizace smluvních vztahů v průběhu realizace stavby,
- zajištění přípravy dokumentů pro případnou žádost o změnu stavby před jejím dokončením,
- kontrola doplňování projektové dokumentace o zakreslování veškerých schválených změn, k nimž v průběhu realizace stavby došlo a kontrola dokumentace dokončených částí stavby (výkresy skutečného provedení stavby).

b) výkony a činnosti technického dozoru investora po dokončení stavby:

- poskytnutí součinnosti při zabezpečení vydání kolaudačního rozhodnutí, případně povolení na předčasné užívání stavby nebo její části včetně zajištění všech potřebných dokladů,
- zajištění přípravy a průběhu komplexních zkoušek a zkušebního provozu,
- účast při závěrečné kontrolní prohlídce stavby,
- koordinace předání a převzetí stavby nebo její části, vypracování protokolu o předání a převzetí
- kontrola odstraňování vad a nedodělků z přejímacího řízení či kolaudačního řízení,
- kontrola úklidu a vyklizení staveniště zhotovitelem stavby, včetně uvedení pozemků a komunikací dotčených stavbou do původního stavu nebo stavu dle podmínek stavebního povolení,
- kompletace podkladů pro zápis zkolaudované stavby do katastru nemovitostí a do účetní evidence dlouhodobého investičního majetku zadavatele,
- spolupráce na závěrečném vyhodnocení stavby,
- zajištění kontroly a odsouhlasení správnosti projektové dokumentace skutečného provedení stavby a zabezpečení jejího případného doplnění a předání k archivaci zadavateli,
- příprava podkladů pro případnou reklamaci,
- zajištění znaleckých posudků s příslušným mezinárodně uznávaným osvědčením v případě sporně provedených částí díla,
- vedení soupisu zjištěných vad, zajištění reklamace těchto vad u zhotovitele stavby a kontrola jejich odstranění v dohodnutém termínu a v dohodnuté kvalitě.

2. Příkazník vykoná jménem a na účet příkazce činnosti koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) v rámci realizace shora uvedené stavby, a to v následujícím rozsahu:

a) Výkon činnosti koordinátora BOZP před realizací stavby:

- vypracování plánu BOZP,
- podněty a doporučení technických řešení nebo organizačních opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti,
- zabezpečí, aby doporučené řešení bylo technicky realizovatelné a v souladu s právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a aby bylo, s přihlédnutím k účelu stanovenému zadavatelem stavby, ekonomicky přiměřené,
- poskytuje odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby,
- zabezpečí, aby plán obsahoval, přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště, údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce, a aby byl odsouhlasen a podepsán všemi zhotoviteli, pokud jsou v době zpracování plánu známi,
- zajistí zpracování požadavků na bezpečnost a ochranu zdraví při práci při udržovacích pracích.

b) Výkon činnosti koordinátora BOZP při realizaci stavby:

- seznámení se s podklady, podle kterých bude stavba realizována, zejména s projektovou dokumentací a zpracování plánu BOZP,
- účast při předání staveniště zhotoviteli stavby, jeho seznámení s bezpečnostními riziky stavby a plánem BOZP,
- zpracování oznámení pro zadavatele stavby o ohlášení zahájení stavby na oblastní inspektorát bezpečnosti práce,
- spolupráce se zpracovatelem projektové dokumentace, se zhotovitelem stavby,
- koordinování spolupráce zhotovitelů při přijímání opatření k zajištění BOZP,
- sledování dodržování plánu BOZP a projednávání se zhotovitelem stavby nutná opatření v oblasti BOZP,
- vedení deníku BOZP,
- sledování prací na stavbě, zapisování nedostatků do deníku BOZP, jejich projednávání se zhotovitelem stavby, navrhování přiměřených opatření a kontrola jejich odstranění,
- týdenní projednávání stavu BOZP se zhotovitelem stavby se zápisem do stavebního deníku BOZP,
- předkládání deníku BOZP pověřenému zástupci objednatele,
- aktualizování plánu BOZP,
- minimálně 1x týdně účast na kontrolních dnech stavby,
- vypracování týdenních zpráv pro zástupce objednatele s fotodokumentací zjištěných závad.

c) Výkon činnosti koordinátora BOZP v závěru prací:

- předání aktualizovaného plánu BOZP zadavateli
- předání deníku BOZP zadavateli,
- předání kompletní fotodokumentace se slovním popisem na CD zadavateli.

3. Součástí předmětu plnění jsou i služby blíže nespecifikované, které jsou však nezbytné k řádnému výkonu služeb a o kterých vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem příkazník měl nebo mohl vědět.
4. Podkladem pro stanovení rozsahu shora požadovaných výkonů a činností jsou zejména následující dokumenty:
 - a) projektové dokumentace „Stavební úpravy ZŠ na bytový dům, Brumov-Bylnice“, vypracované projektantem Atelier A Olomouc, Ing. Jiří Tomeček, IČ 1550 5961
 - b) podmínky zadávacího řízení na výběr technického dozoru investora a koordinátora BOZP předmětné stavby.

3 Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je při výkonu činností v obsahu a rozsahu výkonu dle článku 2 této smlouvy povinen:
 - a) postupovat s náležitou odbornou péčí,
 - b) vykonávat činnosti dle ustanovení čl. 2 této smlouvy v souladu s pokyny příkazce,
 - c) oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při výkonu činností a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce; nedojde-li ke změně pokynů na základě sdělení příkazce, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce a to tak, aby bylo možno činnosti dle této smlouvy vykonat.
 - d) seznámit se všemi podklady, podle kterých se připravuje stavba, zejména s projektem, s obsahem smlouvy o dílo, s podmínkami stavebního a jiných povolení a s dalšími podmínkami pro realizaci stavby
2. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné, je povinen na toto příkazce upozornit. Bude-li v tomto případě příkazce na výkonu činnosti dle svých pokynů trvat, má příkazník povinnost:
 - a) ve výkonu činností pokračovat dle původních pokynů příkazce, přičemž s ohledem na druh nevhodnosti pokynů příkazce se v odpovídajícím poměru zproštuje



odpovědnosti za úspěch vykonaných činností a za vady v jím poskytované službě příkazníka,

- b) v případě pokračování ve výkonu činností požadovat na příkazci, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil příkazce i písemně.
3. Příkazník je povinen upozornit příkazce na to, že jeho pokyny nebo nové pokyny odporují obecně závazným právním předpisům, a to bezodkladně poté, co danou skutečnost zjistí.
 4. Příkazník je povinen pravidelně informovat příkazce o postupu při výkonu činností, a to nejméně jedenkrát měsíčně.
 5. Příkazník je povinen předat po vykonání činností bez zbytečného odkladu příkazci věci, které za něho převzal při výkonu činností.
 6. Jakékoliv problémy, které se netýkají změny ceny stavby, změny územního rozhodnutí, změny stavebního povolení, ani změny uživatelských požadavků určených v odsouhlasené a předané dokumentaci stavby příkazce, je příkazník oprávněn řešit sám ve spolupráci s autorským dozorem projektanta, je však povinen učinit o tom zápis do stavebního deníku a na nejbližším kontrolním dnu o tom informovat příkazce.
 7. Závažné problémy, jejichž řešení by znamenalo zvýšení ceny stavby, změnu stavebního povolení, nebo změnu uživatelských požadavků příkazce je příkazník povinen předem projednat s příkazcem.
 8. Příkazník se zavazuje, že bude na stavbě prostřednictvím oprávněných osob dle čl. IV. této smlouvy přítomen denně tak, aby plynule sledoval průběh stavby.
 9. Příkazník předloží složení pracovního týmu a profesní životopis před zahájením stavby pověřenému pracovníku příkazce.
 10. Příkazník musí zajistit každodenní přítomnost pracovníků svého týmu na stavbě.
 11. Po dobu výstavby musí pracovníci týmu technického dozoru investora pořizovat fotodokumentaci z průběhu celé stavby.

4 Oprávněné osoby

1. Oprávněné osoby, stanovené příkazníkem se souhlasem příkazce, jsou povinny zařít záležitost osobně. Příkazník je oprávněn použít k výkonu činností dle této smlouvy jiné osoby jen po předchozím souhlasu příkazce. Příkazník odpovídá za porušení závazku osoby, s níž uzavřel smlouvu v souvislosti se zařizováním záležitosti.
2. V případě nezbytné trvalé změny některé oprávněné osoby příkazníka v průběhu stavby, je příkazník povinen projednat tuto změnu s příkazcem v dostatečném předstihu a zajistit důkladné seznámení nové oprávněné osoby s dosavadním průběhem stavby.

5 Plná moc

Příkazce před zahájením výkonu činností příkazníka podle této smlouvy udělí příkazníkovi písemnou plnou moc, která je zapotřebí pro splnění závazku příkazníka.

6 Povinnosti příkazce

1. příkazce je povinen předat příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k výkonu činností.
2. Příkazce je povinen upozornit příkazníka zejména na veškerá nebezpečí související s výkonem činností, na běh lhůt apod.
3. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi nezbytnou součinnost, potřebnou pro řádný výkon činností, která jsou předmětem této smlouvy.
4. Příkazce se zavazuje, že se zúčastní jednání, které svolá příkazník v případě, bude-li ze strany příkazce třeba odsouhlasit další postup prací ve smyslu této smlouvy. Toto přichází v úvahu zejména, dojde-li k situaci, která by mohla mít za následek některou ze skutečností, zmíněných v čl. 3 odst. 6 a 7 této smlouvy. Příkazník je v takovém

případě povinen oznámit příkazci místo a termín jednání nejméně 2 dny předem, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

7 Úplata příkazníka a způsob její úhrady

1. Za vykonání činností dle této smlouvy se příkazce zavazuje zaplatit příkazníkovi úplatu, oboustranně dohodnutou na základě nabídkové ceny příkazníka, která činí za výkony a činnosti technického dozoru investora v rámci realizace stavby a po dokončení stavby 624.000,- Kč bez DPH, a za činnosti koordinátora BOZP na staveništi před realizací, v rámci realizace stavby a po dokončení stavby 52.000,- Kč bez DPH.

Celková cena za výkon činností dle této smlouvy činí 676.000,- Kč bez DPH.

2. K ceně za výkon činností bude účtována daň z přidané hodnoty dle předpisů platných v den uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Sjednaná úplata je stanovena jako **nejvýše přípustná** a zahrnuje veškeré náklady mandátáře vynaložené v souvislosti s výkonem činností dle této smlouvy. Lze ji překročit pouze na základě změny zákonné sazby DPH.
4. příkazce se zavazuje odměnu dle tohoto článku smlouvy hradit příkazníkovi postupně v pravidelných **měsíčních splátkách ve výši 1/15** celkové ceny za výkon činností, a to vždy na základě faktury – daňového dokladu vystaveného příkazníkem. Splatnost této faktury je stanovena do **30** kalendářních dnů ode dne jejího doručení příkazci.
5. V případě, že bude předmětná stavba dokončena v kratší lhůtě, bude nesplacená část ceny uhrazena příkazcem příkazníkovi po skutečném ukončení všech požadovaných činností a výkonů dle této smlouvy.
6. Faktury musí obsahovat údaje účetního dokladu, jakož i všechny náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů s uvedením čísla této smlouvy.
7. Pokud by došlo nezaviněním příkazníka k prodloužení termínů výstavby (např. pro nedostatek finančních prostředků na straně příkazce), bude tato záležitost řešena dodatkem k této smlouvě včetně zvýšení ceny sjednané v článku 7, bod 1 této smlouvy.

8 Platnost, účinnost, trvání a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je platná a nabývá účinnosti ode dne jejího podpisu a je v trvání po dobu realizace stavby, do doby nabytí právní moci Rozhodnutí stavebního úřadu o užívání stavby a odstranění všech případných vad a nedodělků zapsaných v předávacím protokolu díla.
2. Doba výkonu činností dle této smlouvy odpovídá době výstavby předmětné stavby, která se předpokládá od 2. ledna 2016 do 31. března 2017, tj. 15 měsíců.
3. V průběhu realizace stavby může docházet k přerušení stavební činnosti. Po tuto dobu bude omezeno nebo úplně pozastaveno i provádění činností mandátářem s tím, že mandantovi vzniká nárok na posun termínu zajištění záležitosti úměrně délce přerušení stavební činnosti.
4. Při podstatném porušení povinností vyplývajících z této smlouvy, jednou smluvní stranou, je druhá smluvní strana oprávněna tuto smlouvu ukončit písemnou výpovědí, a to s 15 denní výpovědní lhůtou počínající běžet dnem následujícím po dni doručení písemné výpovědi. Příkazník je před uplynutím této lhůty povinen upozornit příkazce na opatření, která je nutno učinit v souvislosti s činností vykonávanou pro příkazce dle této smlouvy, zejména na taková opatření, která mají zabránit vzniku škody.
5. Do 15 dnů po ukončení právního vztahu založeného touto smlouvou, je příkazník povinen předat příkazci veškeré doklady, které od něho obdržel nebo získal od třetích osob v souvislosti s výkonem činností pro příkazce.



9 Odpovědnost za škody

Příkazník je plně odpovědný za škody, které mandantovi vznikly v důsledku porušení povinností vyplývajících pro mandatáře z této smlouvy, stejně jako za škody způsobené osobami pověřenými výkonem činností dle této smlouvy. Za škody, které by mohly vzniknout mandantovi v souvislosti s touto smlouvou a v důsledku zavinění některé osoby dle čl. 4 této smlouvy, je mandatář zodpovědný po dobu 2 let od data skončení činnosti dle této smlouvy.

10 Smluvní pokuty, náhrady škod

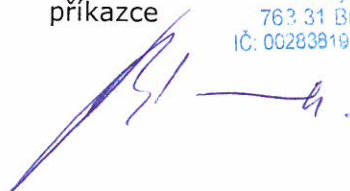
1. Smluvní pokuta za podstatné porušení povinností vyplývajících pro příkazníka z této smlouvy se stanovuje ve výši 0,05 % z celkové odměny podle čl. 7 této smlouvy.
2. V případě prodlení příkaze s úhradou řádně fakturované části odměny za činnost příkazníka podle této smlouvy se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Úhradou smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody vzniklé poškozené smluvní straně.
4. Smluvní pokuty nebo náhrada škody jsou hrazeny na základě písemného vyúčtování oprávněné smluvní strany doručené povinné smluvní straně se splatností do 30 dnů ode dne doručení povinné smluvní straně.

11 Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit resp. převést práva a povinnosti z této smlouvy na třetí osobu bez písemného souhlasu druhé smluvní strany.
2. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze číslovanými dodatky v písemné formě podepsanými oběma smluvními stranami v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění.
3. Veškerá korespondence, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě smlouvy mezi smluvními stranami budou vyhotoveny v jazyce českém. Všechna oznámení, žádosti a jiná spojení, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy očekává, musí být druhé smluvní straně doručena písemně v listinné formě osobně nebo doporučeně na adresy uvedené v této smlouvě. Písemnou zprávu je možné doručit i faxem případně emailem s osvědčením o doručení druhé straně. Jakákoliv písemnost odeslaná ve smyslu ustanovení tohoto odstavce se považuje v pochybnostech za doručenou třetí den po řádném převzetí písemnosti poštou podle tohoto odstavce či oproti potvrzení osobního doručení a pokud je potvrzena odesláním doporučeného dopisu ve lhůtě výše uvedené. Každá smluvní strana je povinna písemně oznámit druhé straně změnu své doručovací adresy, alespoň deset (10) dní předem ve smyslu ustanovení tohoto odstavce.
4. V případě vzniku jakéhokoli sporu vyplývajícího z uzavření, platnosti a provádění této smlouvy jsou smluvní strany povinny jednat o jeho vyřešení a snažit se ho urovnat cestou jednání a na základě dohody. V případě, že se smluvním stranám ani po vynaložení potřebného úsilí nepodaří vyřešit spor podle tohoto článku, bude rozhodnut věcně a místně příslušným soudem.
5. Tato smlouva se řídí a bude vykládána v souladu s právním řádem České republiky.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) stejnopisech, z nichž každý má stejnou platnost, a to v jazyce českém. Každá ze smluvních stran obdrží dva stejnopisy smlouvy.

V Brumově-Bylnici dne 15.1.2016

příkazce
MĚSTO BRUMOV-BYLNICE
H. Synkové 942 1
762 31 Brumov-Bylnice
IČ: 00283819, DIČ: CZ00283819



příkazník
JL 5 spol. s r.o.
Vršava 5355, 760 01 Zlín



