

Příkazní smlouva č. OR/21/72041

na administraci zadávacích řízení veřejných zakázek

podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

Smluvní strany

- 1. Příkazce:** **Pardubický kraj**
Sídlo: Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice
Zastoupen: Mgr. Miroslavem Janovským, vedoucím odboru rozvoje
Krajského úřadu
IČ: 70892822
DIČ: CZ70892822, neplátce DPH
Profil zadavatele: <https://zakazky.pardubickykraj.cz>
Bankovní spojení: ČSOB, a.s.
Číslo účtu: 220430336/0300

a

- 2. Příkazník:** **Mgr. Ing. Robert Hebký, advokátní kancelář**
Sídlo: Václava Řezáče 315, 434 01 Most
Zastoupen: Mgr. Ing. Robertem Hebkým
IČ: 64010082
DIČ: [REDAKCE]
Zápis v OR: ---
Bankovní spojení: [REDAKCE]
Číslo účtu: [REDAKCE]

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu:

čl. I. Úvodní ustanovení

Tato smlouva se uzavírá za účelem vymezení práv a povinností smluvních stran v souvislosti se zastoupením příkazce § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) příkazníkem v zadávacích řízeních níže uvedených veřejných zakázek na služby.

čl. II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je úprava výkonu některých práv a povinností příkazce (zadavatele) podle zákona v zadávacích řízeních (dále též „administrované zakázky“ nebo jen „zakázky“) příkazníkem. Jedná se o zakázky:
 - a) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/305 Luže - Štěnec
 - b) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/305 Štěnec - křiž. I/17
 - c) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/311 Horní Čermná - Mistrovice
 - d) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/312 Červený Potok - hr.kraje
 - e) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/315 Týniště - Choceň

- f) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/323 Břehy - Pravy (hranice kraje)
 - g) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/340 Hrbokov - křiž. II/337, Seč (Veselka)
 - h) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/355 Chrást - Hrochův Týnec (okružní křiž.)
 - i) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/358 Nové Hrady - Litomyšl
 - j) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/358 Zderaz - Polanka
 - k) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/360 Ústí nad Orlicí - Letohrad
 - l) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/366 Chornice - Jevíčko
 - m) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/368 Křenov - hranice kraje
 - n) Zhotovení dokumentace pro podání žádosti o vydání územního rozhodnutí na stavbu Modernizace silnice II/371 Chornice - Jaroměřice,
- pro které příkazce zvolil postup zadání v otevřeném řízení v nadlimitním režimu podle § 56 zákona.
2. Předmět smlouvy se dále specifikuje jako administrace zakázky a zastupování příkazce v rámci zadávacích řízení, a to od zahájení zadávacích řízení až po úkony uveřejnění oznámení o výsledku a písemné zprávy v souvislosti s ukončením každého ze zadávacích řízení podle zákona, v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy a požadavky příkazce.
3. Příkazník se zavazuje zajistit zejména tyto činnosti:
- a) přípravu a uveřejnění *oznámení o zahájení zadávacího řízení*,
 - b) zveřejnění kompletní zadávací dokumentace na profilu zadavatele, neprovede-li ho příkazce sám,
 - c) komunikaci s dodavatelem vč. formálního zpracování odpovědi při vysvětlení zadávací dokumentace, jejího uveřejnění na profilu zadavatele (zahrnuje též zpracování a odeslání případných opravných formulářů),
 - d) zpracování a rozeslání pozvánek na jednání pro členy a náhradníky hodnotící komise dle pokynů oprávněné osoby příkazce,
 - e) organizační zabezpečení jednání hodnotící komise, a to v sídle příkazce, bude-li s ohledem na epidemickou situaci konáno prezenční formou,
 - f) přípravu čestného prohlášení ke střetu zájmů účastníků jednání komisí zadavatele vč. zajištění podpisů,
 - g) kontrolu splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení v rozsahu podle požadavků hodnotící komise (příprava podkladů pro jednání komise),
 - h) hodnocení nabídek dle kritérií vymezených zadávacími podmínkami (příprava podkladů pro jednání komise),
 - i) kontrolu zjevných mimořádně nízkých nabídkových cen,
 - j) přípravu a odeslání případných výzev k objasnění nebo doplnění nabídek účastníků zadávacího řízení podle požadavků hodnotící komise,
 - k) zpracování protokolů z jednání hodnotící komise,
 - l) zpracování *písemné zprávy o hodnocení nabídek*, bude-li ji třeba s ohledem na okolnosti zadávacího řízení pořídit,
 - m) zpracování, uveřejnění a rozeslání *oznámení o výběru dodavatele*,
 - n) v případě potřeby zpracování a odeslání *sdělení a oznámení o zrušení zadávacího řízení*,

- o) zajištění součinnosti vybraného dodavatele k podpisu smlouvy,
- p) zpracování a uveřejnění *oznámení o výsledku zadávacího řízení*,
- q) zpracování a uveřejnění *písemné zprávy zadavatele*,
- r) kompletaci a předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení.

Příkazník se dále zavazuje učinit veškeré úkony související se zadávacím řízením tak, aby byl zajištěn řádný a zákonný průběh zadávacího řízení.

4. Příkazník se dále zavazuje v případě potřeby:
- a) zpracovat návrh textu *rozhodnutí zadavatele o námitkách*, budou-li podány, a to nejpozději do 10 dnů od jejich podání, v souladu s pokyny pověřených osob příkazce,
 - b) zpracovat *vyjádření* příkazce jako *zadavatele* k případnému návrhu podanému v souvislosti s administrovaným zadávacím řízením Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“), a to do 7 dnů od obdržení návrhu, v souladu s pokyny pověřených osob příkazce,
 - c) zajistit odeslání *vyjádření zadavatele* a dokumentace o veřejné zakázce v souvislosti s případným řízením vedeným u ÚOHS,
 - d) zajistit ukončení zadávacího řízení po rozhodnutí ÚOHS,
 - e) poskytnout příkazci součinnost při případné kontrole průběhu zadávacího řízení prováděné auditními orgány.
5. Kromě úkonů v zadávacím řízení, u kterých zákon zastoupení zadavatele nepřipouští, není předmětem této smlouvy též:
- a) zjištění údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele, ledaže se tak děje formou výzvy podle § 122 odst. 5 zákona,
 - b) uveřejnění uzavřené smlouvy na profilu zadavatele nebo v registru smluv,
 - c) uveřejnění skutečně uhrazené ceny za plnění ze smlouvy.
6. Příkazník nebo osoba jím pověřená se bude účastnit veškerých jednání komisí zadavatele.
7. Příkazník bere na vědomí, že příkazce přijímá nabídky do administrovaného zadávacího řízení v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje v profilu zadavatele. Po otevření nabídek jsou tyto příkazníkovi k dispozici prostřednictvím dálkového přístupu.
8. Příkazník bere na vědomí, že příkazce jmenuje pro posouzení a hodnocení nabídek komisi. Příkazník se zavazuje veškerá jednání komise svolat do sídla příkazce. Termín a místo prvního jednání budou dohodnuty s pověřenou osobou příkazce, v případě dalších jednání dohodnuty na jednání komise. S ohledem na epidemickou situaci je příkazník oprávněn, po dohodě s oprávněnou osobou příkazce, příp. komisí jmenovanou zadavatelem, organizovat jednání komisí distanční nebo korespondenční formou.
9. Příkazník je povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů, které provedl v zastoupení příkazce jako zadavatele vůči dodavatelům v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou a písemnou evidenci všech úkonů vůči provozovateli Věstníku veřejných zakázek, příp. Úředního věstníku Evropské unie a vůči ÚOHS.
10. Příkazník se zavazuje archivovat dokumenty související s poskytováním služeb dle této smlouvy - vyjma dokumentace zadávacího řízení, která bude po jeho ukončení předána příkazci - nejméně do konce roku 2032.

čl. III. Čestné prohlášení příkazníka

1. Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této smlouvy není ve vztahu k žádné z veřejných zakázek, jejíž administrace je předmětem smlouvy, ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 zákona.

3. Pokud by v průběhu plnění z této smlouvy nastaly ve vztahu k prohlášení podle předchozího odstavce jakékoli změny, je příkazník povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
4. Příkazník se zavazuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, zachová mlčenlivost.
5. Příkazník se zavazuje uplatňovat účinný systém řízení střetu zájmů tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů u žádné z osob, které se na jeho straně na průběhu zadávacího řízení podílí.
6. Příkazník k žádosti příkazce potvrdí neexistenci střetu zájmů též do protokolu z jednání komise nebo v obdobné listině, která tvoří součást dokumentace o zakázce.

čl. IV. Doba plnění

1. Zahájení zadávacích řízení veřejných zakázek se předpokládá v dubnu nebo květnu 2021. Příkazce si vyhrazuje právo termín zahájení změnit.
2. Příkazník se zavazuje zahájit zadávací řízení v termínu dojednaném s pověřenou osobou příkazce, a to za předpokladu, že mu byly k tomuto datu poskytnuty všechny podklady. Na nedostatečnost poskytnutých podkladů je příkazník povinen příkazce bez zbytečného odkladu upozornit, pokud by z důvodu nedostatečnosti podkladů hrozila nutnost prodloužení lhůty pro podání nabídek, učiní tak ihned.
3. Příkazník se zavazuje svolat první jednání komise podle dohody s pověřenou osobou příkazce, nejpozději však do dvou týdnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Další jednání komise svolá příkazník v termínu dohodnutém na jednání, určeném pověřenou osobou příkazce, příp. podle potřeby bez zbytečného odkladu.
4. Za termín ukončení činnosti příkazníka je pro účely fakturace považován den protokolárního předání kompletní archivní dokumentace o průběhu jednotlivého zadávacího řízení administrované zakázky příkazci.

čl. V. Odměna příkazníka (cena) a fakturační podmínky

1. Odměna příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace příkazníka a obsahuje všechny náklady příkazníka související s provedením předmětu plnění.
2. Odměna je za každou jednotlivou zakázku stanovena ve výši

Cena bez DPH:	8 801,65 Kč
DPH 21 %:	1 848,35 Kč
Cena včetně DPH:	10 650 Kč

tj. celkem za všechny zakázky, které jsou předmětem smlouvy

Cena bez DPH:	123 223,10 Kč
DPH 21 %:	25 876,90 Kč
Cena včetně DPH:	149 100 Kč
3. Uvedená cena je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou, není-li dále uvedeno jinak.
4. Cena obsahuje zejména:
 - náklady příkazníka na všechny úkony spojené s povinným uveřejněním v souvislosti se zadávacím řízením,
 - náklady spojené s komunikací mezi příkazcem a příkazníkem a příkazníkem a dodavatelem (poštovné apod.),
 - náklady na posouzení nabídek a vypracování příslušných dokumentů,
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady pracovníků příkazníka,

- ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
5. Náklady uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek v souvislosti s administrovanou zakázkou nese příkazce, pokud příkazník využil pro odeslání formuláře k uveřejnění prostředí příkazcova profilu zadavatele. V ostatních případech nese náklady uveřejnění příkazník.
 6. Uvedená cena nezahrnuje náklady na služby externích poradců vyžádaných příkazcem nebo jím jmenovanou komisí. Bude-li třeba v průběhu zadávacího řízení vypracovat odborný posudek od externího poradce, pak jeho vypracování zajistí svým jménem příkazník po odsouhlasení věcných a finančních podmínek příkazcem. Náklady na vypracování odborného posudku proplatí příkazce příkazníkovi mimo sjednanou odměnu.
 7. Uvedená částka DPH a cena včetně DPH je informativní a reflektuje právní stav úpravy DPH v době uzavření smlouvy. Změna sazby DPH se nepovažuje za změnu smlouvy a není ji třeba provádět dodatkem ke smlouvě. Fakturace a platby budou prováděny podle aktuální právní úpravy.
 8. Provedené činnosti budou příkazníkovi uhrazeny na základě daňového dokladu (dále též „faktura“). Právo vystavit fakturu na celou, nebo v případě zrušení zadávacího řízení upravenou, částku smluvní odměny za jednotlivou zakázku vzniká příkazníkovi protokolárním předáním kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení po jeho ukončení příkazci, dle této smlouvy.
 9. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu zadávací řízení v době po zahájení poskytování služeb příkazníkem zrušeno, je příkazník oprávněn fakturovat pouze část sjednané odměny takto:
 - při zrušení zadávacího řízení před otevíráním nabídek ve výši 35 % ze sjednané odměny za zakázku;
 - při zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele ve výši 75 % ze sjednané odměny za zakázku;
 - při zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele ve výši 90% ze sjednané odměny za zakázku;není-li okolnostmi zadávacího řízení dán důvod hodný zvláštního zřetele pro plnou úhradu.
 10. Faktura vystavená příkazníkem bude mít náležitosti daňového dokladu stanovené zvláštním právním předpisem. Nebude-li faktura obsahovat některou povinnou náležitost, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy. Vracení faktury k opravě přerušuje běh lhůty splatnosti.
 11. Splatnost faktury se sjednává do 30 dnů od jejího obdržení příkazcem.

čl. VI. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

1. Podklady ve smyslu čl. IV. bodu 2. se rozumí příslušným orgánem ve struktuře příkazce schválené verze dokumentů určených k uveřejnění v souvislosti se zakázkou, zejm. schválená *zadávací dokumentace*, návrh *smlouvy* na veřejnou zakázku, apod. Dále jsou takovými podklady např. rozhodnutí příkazce o zahájení zakázky nebo jmenování komise pro posouzení a hodnocení nabídek.
2. Za vady či nepřesnosti těchto příkazcem předaných podkladů nenese příkazník odpovědnost.
3. Je-li v důsledku změny nebo doplnění zadávacích podmínek nutné v průběhu zadávacího řízení prodloužit lhůtu pro podání nabídek, řídí se příkazník pokynem příkazce. Na případnou nevhodnost pokynu příkazce je příkazník povinen upozornit a uvést relevantní důvody nevhodnosti pokynu. Pokud příkazce nebude respektovat důvodný návrh příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem žádnou odpovědnost.

čl. VII. Profil zadavatele

1. Příkazce je ze zákona povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele. Adresa profilu zadavatele je uvedena v záhlaví smlouvy.
2. Příkazník potvrzuje, že má ke dni uzavření smlouvy zřízen přístup na profil zadavatele příkazce.
3. Příkazník je povinen na profilu zadavatele zveřejňovat veškeré relevantní dokumenty vzniklé v souvislosti se zadávacím řízením předmětné zakázky, a to v souladu se zákonem.
4. Příkazce bere na vědomí, že předmětem plnění příkazníka z této smlouvy není uveřejňování následujících dokumentů:
 - smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem,
 - případných dodatků k uzavřené smlouvě,
 - výše skutečně uhrazené ceny.

Tyto dokumenty případně zveřejní na profilu zadavatele sám příkazce.

čl. VIII. Pověřené osoby příkazce

Oprávněnou osobou příkazce k administrovaným zakázkám je Ing. Jiří Kunt, Ph.D.

čl. IX. Součinnost smluvních stran

1. Příkazník bere na vědomí, že úkony, které jsou rozhodnutím příkazce (zadavatele), musí příkazce učinit sám. K tomu se příkazník zavazuje poskytnout veškeré podklady a součinnost a bez zbytečného odkladu bude potřebu těchto úkonů příkazci oznamovat.
2. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o všech podstatných skutečnostech souvisejících s administrovanými zakázkami, zejména o úkonech a skutečnostech, s nimiž zákon spojuje počítání lhůt.
3. Obdrží-li příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávání administrované zakázky, informuje o něm bez zbytečného odkladu příkazníka a v případě potřeby mu jej urychleně poskytne.
4. Příkazník je povinen příkazce na výzvu bezodkladně informovat o průběhu a stavu zadávání.
5. Příkazník bere na vědomí, že ve smyslu § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly realizované při kontrole plnění z této smlouvy nebo veřejné zakázky, na jejímž základě byla uzavřena, a tuto součinnost poskytne v případě, že k tomu bude vyzván.

čl. X. Další ujednání

1. Administrované zakázky jsou v době uzavření této smlouvy připravovány pro účely projektů s účastí dotačního financování z IROP 21+. Specifická pravidla výzvy však nejsou zatím známa. Příkazník bude při plnění smlouvy postupovat způsobem obvyklým pro projekty zařazené do IROP.
2. Příkazník sdělí příkazci na vyžádání osoby jím pověřené k administrované zakázce. Stejně tak příkazci bezodkladně oznámí jakoukoli změnu v těchto osobách.

3. Smluvní strany si ujednávají, že písemná forma vzájemné komunikace, je-li smlouvou vyžadována, je dodržena i v případě komunikace prostřednictvím e-mailu, není-li zde důvod o identitě odesílatele pochybovat.
4. Příkazník se zavazuje nahradit příkazci náklady správního řízení před ÚOHS, jakož i případné pokuty uložené ÚOHS v souvislosti s administrovanou zakázkou, bude-li v řízení prokázáno porušení zákona v důsledku pochybení příkazníka. Příkazník v takovém případě nese též náklady nápravných opatření vč. nákladů na případné opakování zadávacího řízení. Příkazník se výše uvedených povinností může zprostit, prokáže-li, že k pochybení došlo zaviněním příkazce.
5. Příkazník se zavazuje nahradit veškerou škodu, kterou způsobil příkazci vadným plněním smlouvy, není-li možné škodu odčinit jinak.
6. K zajištění řádného plnění ujednávají smluvní strany tyto smluvní pokuty:
 - a) pro případ zmaření jednání komise (např. absencí příkazníka/nedodáním podkladů) 2 500 Kč za každý jednotlivý případ,
 - b) pro případ prodlení s úkonem oproti lhůtě stanovené smlouvou (např. svolání jednání, zahájení zadávacího řízení) 1 000 Kč za každý kalendářní den prodlení,
 - c) pro případ neodstranění vytčených chyb v písemných výstupech zpracovaných příkazníkem ve stanovené lhůtě 200 Kč za každý neopravený dokument a den,
 - d) pro případ prodlení příkazce s úhradou řádně přijaté faktury vystavené příkazníkem 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.
7. Smluvní strany sjednávají nad rámec obecných důvodů vymezených právním řádem též tyto důvody odstoupení od smlouvy:
 - a) příkazník bez závažného důvodu nevykonává nebo odmítá vykonávat činnost podle této smlouvy a pokynů příkazce,
 - b) v řízení před ÚOHS bylo konstatováno pochybení v zadávacím řízení u více než jedné administrované zakázky v důsledku činnosti příkazníka,
 - c) příkazník opakovaně nedodržel termíny pro provedení úkonů v zadávacím řízení stanovené zákonem nebo touto smlouvou,
 - d) příkazce je v prodlení s úhradou řádně přijaté faktury příkazníka delším než 30 kalendářních dnů.
8. Smluvní strany si ujednávají jako základní formu vypořádání smluvních pokut jejich započtení příkazcem proti částkám fakturovaným jako smluvní odměna příkazníkem. Není-li tento postup možný, zaplatí příkazník smluvní pokutu za porušení této smlouvy na účet příkazce do 14 dnů po doručení jejího vyúčtování. Příkazce uhradí smluvní pokutu vyúčtovanou příkazníkem do 14 dnů od doručení jejího vyúčtování.
9. Příkazník je povinen po celou dobu plnění z této smlouvy mít uzavřenou platnou a účinnou pojistnou smlouvu zahrnující pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem činností, jež jsou předmětem této smlouvy, s pojistným krytím ve výši minimálně 5 000 000 Kč. Porušení této povinnosti je považováno za podstatné porušení smlouvy a příkazce je v takovém případě oprávněn od smlouvy odstoupit. Příkazník je povinen prokázat příkazci existenci pojištění před podpisem této smlouvy a dále pak v průběhu plnění této smlouvy vždy do 3 dnů od žádosti příkazce. Tuto povinnost je možno splnit též předložením pojistného certifikátu; tím není dotčeno právo příkazce požadovat předložení pojistné smlouvy ke kontrole, zejména v pochybnostech o pojistném certifikátu.
10. S ohledem na úpravu zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění smluvní strany ujednávají, že tuto smlouvu zveřejní v registru smluv příkazce, a to bez zbytečného odkladu po jejím uzavření.
11. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, formou vzestupně číslovaných dodatků, není-li pro konkrétní případ výslovně ujednáno jinak.

12. Smlouva je vyhotovena v listinné podobě ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazník a tři příkazce.

čl. XI. Plná moc

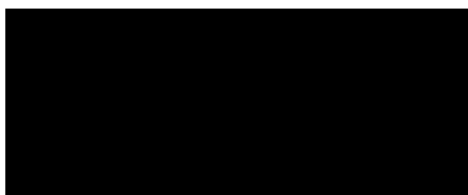
1. Příkazce oznámí příkazníkovi datum, od kterého je s touto smlouvou spojeno též zmocnění k provádění úkonů jménem příkazce vůči dodavatelům a vůči členům komisí jmenovaných příkazcem a rovněž vůči Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Do doby doručení tohoto oznámení se závazky příkazníka spočívající v úkonu vůči třetí osobě dle této smlouvy považují za splněné okamžikem, kdy příkazník doručí dokončený dokument formulující obsah daného úkonu oprávněné osobě příkazce k podpisu a jeho učinění.
2. Smluvní strany ujednávají, že k prokázání příkazcem uděleného zmocnění bude sloužit listina plné moci vystavená příkazníkovi k datu vzniku oprávnění vystupovat v zastoupení příkazce vůči třetím osobám. Listina plné moci se považuje za oznámení data zmocnění dle předchozího bodu smlouvy.
3. Příkazce pověřuje příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům zadávacího řízení a dále aby prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu zadávacího řízení s výjimkou úkonů, které ze zákona musí příkazce vykonat sám.
4. Příkazník není oprávněn činit jménem příkazce rozhodnutí ve věcech:
 - způsobu vyřízení námitek,
 - vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
 - zrušení zadávacího řízení,
 - zadání veřejné zakázky (rozhodnutí o výběru dodavatele a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem).
5. Smluvní strany ujednávají, že budoucí listinu plné moci nepovažují za nedílnou součást smlouvy.

Za příkazce:

Za příkazníka:

V Pardubicích dne **07. 05. 2021**

V Mostě dne **07. 05. 2021**



Pardubický kraj
Mgr. Miroslav Janovský
vedoucí odboru rozvoje Krajského úřadu



Mgr. Ing. Robert Hebký
advokát