



PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

MČ PRAHA 2



MC02P0050GHT

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Smluvní strany:

Městská část Praha 2

se sídlem nám. Míru 600/20, 120 39 Praha 2,
IČ: 00063461
jejímž jménem jedná Ing. arch. Václav Vondrášek

dále jen „Příkazce“ na straně druhé

CGB – Consult, s.r.o.

zastoupena: Ing. Janem Chalupou, CSc., jednatelem společnosti
se sídlem: Prvního pluku 143/12a, 186 00 Praha 8 - Karlín
IČO: 25100921
DIČ: CZ25100921
bankovní spojení: KB, a.s.
číslo účtu: 19-4131140247/0100

ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA 2

Datum doručení: 04.11.2016

Číslo jednací: MCP2/111977/2016

Počet listů: Počet příloh:

Počet listů, popř. svazků příloh:

Druh příloh:



mc02esf5a2eb

(dále jen „příkazník“)

(společně též „smluvní strany“)

Smluvní strany se dohodly na následujících smluvních podmínkách této příkazní smlouvy (dále jen „Smlouva“):

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje pro Příkazce zařídit výkon zadavatelských činností ve smyslu ustanovení § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen „Zadavatelské činnosti“) v rámci veřejné zakázky s názvem:

„„Administrace zadávacího řízení k veřejné zakázce na ostrahu parků Havlíčkovy sady, Folimanka, Karlovo náměstí a veřejných dětských hřišť Riegrovy sady a U Vodárny““

(dále jen „Veřejná zakázka“) a Příkazce se zavazuje zaplatit mu za to odměnu.

1.2 Příkazce podpisem této Smlouvy uděluje Příkazníkovi písemnou plnou moc ke všem právním jednáním potřebným k provedení Zadavatelských činností Příkazníkem. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.

1.3 Zadavatelské činnosti zařídí Příkazník jménem a na účet Příkazce.

SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení zadávacího řízení prostřednictvím níže specifikovaných činností a úkonů v rámci Veřejné zakázky. Zadavatelské činnosti je Příkazník povinen provést v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, a právními předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „Zákon“) a podle pokynů Příkazce. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí veškeré kroky zadavatele, které souvisí s příslušným zadávacím řízením, které směřují k zadání veřejné zakázky konkrétnímu dodavateli (kromě úkonů taxativně stanovených v odst. 2 § 43 zákona a kromě uveřejnění dokumentů na profilu zadavatele a v registru smluv), tedy příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to zejména:

- převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky
- pomoc a konzultace při vypracování zadávací dokumentace, úprava, kontrola zadávacích podmínek,
 - vypracování čistopisu zadávací dokumentace na základě souhlasu Příkazce,
- vyplnění a rozeslání veškerých procesních dokumentů ve vztahu k dodavatelům v průběhu řízení,
- příprava a uveřejňování formulářů týkajících se zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- zpracování odpovědí na dotazy dodavatelů v průběhu lhůty pro podání nabídek, zajištění včasného doručení odpovědí na dotaz ve lhůtě stanovené Zákonem na základě součinnosti poskytnuté Příkazcem,
- organizační zajištění přijímání obálek s nabídkami, včetně vystavení potvrzení o jejich převzetí,
- zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek jednotlivým členům hodnotící komise jmenované Příkazcem, případně jejich náhradníkům,
- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise,
- vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých účastníků,
- sepsání protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka a jeho zaslání vyloučenému účastníkovi,
- zpracování a rozeslání výzvy členům hodnotící komise k účasti na 2., případně dalším jednání hodnotící komise, vypracování protokolů o každém jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek účastníků, ověření splnění kvalifikačních kritérií a dalších předpokladů pro plnění Veřejné zakázky
- rozbor nabídek, vypracování stručné charakteristiky jednotlivých nabídek pro potřeby členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek dle jednotlivých kritérií,
- zpracování veškerých podkladů týkající se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- vypracování oznámení o vyloučení účastníka včetně odůvodnění a jeho odeslání po schválení a podpisu Příkazcem,
- vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování zprávy hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,
- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru dodavatele a zajištění rozeslání oznámení o výběru dodavatele,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- upozornění na novinnost uveřejnit dokument na profil zadavatele

- součinnost při zpracování rozhodnutí o námitce účastníků,
- součinnost při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu k ÚOHS,
- součinnost při řešení návrhu s ÚOHS,
- součinnost při řádném ukončení VZ po vydání rozhodnutí o podaných námitkách.

Pokud ve výše uvedeném demonstrativním výčtu dílčích činností nejsou některé činnosti nezbytné pro řádné provedení zadávacího řízení v souladu se zákonem uvedeny, vždy platí, že poskytovatel je povinen připravit pro zadavatele veškeré dokumenty či poskytnout součinnost při jejich zpracování (a zajistit jejich případné odeslání či uveřejnění) a zorganizovat veškeré činnosti tak, aby bylo zadávací řízení provedeno v souladu s obecně závaznými právními předpisy.

- 2.2 Předmětem plnění této Smlouvy je dále mimo rámec Zadavatelských činností k Veřejné zakázce zajištění právní a metodické pomoci a podpory Příkazce. Příkazník je povinen, poskytovat Příkazci právní a metodickou pomoc a podporu zejména v oblasti výkladu Zákona a poskytovat Příkazci stanoviska k Zákona. Tuto činnost lze realizovat pouze na základě předchozí písemné objednávky Příkazce doručené Příkazníkovi. Objednávka bude obsahovat rozsah činností, které má Příkazník pro Příkazce v dané oblasti právní a metodické pomoci provést.

3. MÍSTO PLNĚNÍ, TERMÍN PLNĚNÍ

- 3.1 Místo plnění Smlouvy je sídlo Příkazce. Pro plnění, termíny a lhůty se použijí ustanovení Zákona.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 4.1 Příkazník je povinen postupovat s odbornou péčí při plnění předmětu Smlouvy v zájmu Příkazce, dle platných ustanovení Zákona.
- 4.2 Příkazník je povinen uskutečňovat předmětnou činnost podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy. V případě nevhodnosti pokynů Příkazce je Příkazník povinen na jejich nevhodnost Příkazce upozornit.
- 4.3 Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil nebo měl zjistit při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce.
- 4.4 Příkazník je oprávněn uskutečňovat část plnění předmětu této Smlouvy prostřednictvím třetích osob (např. jinou právnickou nebo fyzickou osobou) s tím ovšem, že za toto plnění odpovídá v plném rozsahu příkazník, jakoby plnil osobně.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci věci, které za něho převzal při začátku a během plnění předmětu této Smlouvy.
- 4.6 Zjistí-li Příkazník při zajišťování předmětu této Smlouvy překážky, které znemožňují řádné uskutečnění činnosti a právních jednání dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně Příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se Smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně Smlouvy, ve lhůtě 7 dnů, tato Smlouva se od počátku ruší. Příkazník má v takovém případě nárok na úhradu nákladů vynaložených při plnění svého závazku dle této Smlouvy a přiměřenou část odměny.
- 4.7 Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišel při plnění předmětu Smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Příkazce ve smyslu ust. § 504 ObčZ.

- 4.8 Příkazník čestně prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není podjat. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti ve vztahu k podjatosti, je Příkazník povinen je bezodkladně oznámit Příkazci. Pokud tak neučiní, má se za to, že žádné změny nenastaly.
- 4.9 Příkazník není povinen k osobní účasti při prohlídce místa plnění ve smyslu zákona. Příkazník provede otevírání obálek s nabídkami v prostorách svého sídla či místa podnikání.
- 4.10 Příkazník neodpovídá za specifikaci předmětu plnění a to v celém rozsahu a dále neodpovídá za definici specifických požadavků na kvalifikaci vyplývajících z povahy předmětu smlouvy.

5. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 5.1 Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace a případné listiny, jež jsou nezbytně nutné k plnění předmětu této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci své činnosti. Zejména se jedná o technické podmínky a podklady nezbytné pro stanovení předmětu plnění veřejné zakázky v rámci zadávací dokumentace.
- 5.2 Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi během plnění předmětu Smlouvy přiměřenou další součinnost.
- 5.3 Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce odpovídá za veškeré podklady, které předá Příkazníkovi zejména v rozsahu jejich správnosti a pravdivosti.
- 5.5 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a vybraným účastníkem/dodavatelem písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.
- 5.6 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, dříve než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena.
- 5.7 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání. Pokud v průběhu zadání Veřejné zakázky budou zájemci vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání, je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi nejpozději do 4 dnů od okamžiku, kdy byla Příkazníkovi doručena žádost o dodatečné informace dle Zákona. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem zájemcům o veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Příkazcem Příkazníkovi jdou k tíži Příkazce.
- 5.8 Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadání Veřejné zakázky, je povinen jej bezodkladně poskytnout Příkazníkovi. Pokud tak neučiní, nenese Příkazník odpovědnost za prodlení nebo úkony, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.9 Příkazce je povinen zkontrolovat veškeré dokumenty vyhotovené Příkazníkem a vyjádřit svůj nesouhlas s obsahem těchto dokumentů, jestliže tak neučiní, má se za to, že s dokumenty souhlasí.
- 5.10 Příkazce se zavazuje, že nebude dokumenty zpracované Příkazníkem užívat pro jiný účel než je zadání výše jmenované Veřejné zakázky a poskytovat tyto dokumenty třetím osobám bez výslovného souhlasu Příkazníka. V případě porušení této povinnosti Příkazce odpovídá Příkazníkovi za vzniklou škodu v plné výši.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Odměna Příkazníka za provedení sjednaných činností je ujednána ve výši **60 500,-Kč včetně DPH**, přičemž výše odměny bez DPH činí **50 000,- Kč** a DPH dle platných právních předpisů činí **10 500,- Kč**.
- 6.2 Tato částka je konečná a nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady Příkazníka spojené s jeho činností.
- 6.3 DPH bude účtována v sazbě platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
- 6.4 Odměna bude Příkazníkovi uhrazena na základě vystaveného daňového dokladu (dále jen „faktura“) se splatností do 30 dnů ode dne jeho doručení příkazci. Faktura může být vystavena Příkazníkem až po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dle § 81 odst. 2 Zákona, nebo bezprostředně poté, co byla podepsána smlouva s vybraným dodavatelem, nebo v případě zrušení Veřejné zakázky bezprostředně po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky.
- 6.5 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu platného zákona o dani z přidané hodnoty a musí být označena názvem „Administrace zadávacího řízení k veřejné zakázce na ostrahu parků Havlíčkovy sady, Folimanka, Karlovo náměstí a veřejných dětských hřišť Riegrovy sady a U Vodárny.
- 6.6 Povinnost poskytnout odměnu je příkazcem splněna dnem odepsání fakturované částky z účtu příkazce ve prospěch účtu uvedeného v záhlaví smlouvy.
- 6.7 Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit příkazníkovi bez uhrazení fakturu, která neobsahuje stanovené náležitosti nebo která obsahuje chybné údaje. Splatnost vrácené faktury se v takovém případě přerušuje a nová lhůta splatnosti počíná běžet od opětovného doručení náležitě doplněné či nově vystavené faktury příkazníkem.

7. ZÁRUKY, ODPOVĚDNOST ZA VADY A SMLUVNÍ POKUTY

- 7.1 Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
- 7.2 Příkazník odpovídá za případné vady vzniklé v důsledku porušení ZVZ nebo v důsledku neplnění smluvních podmínek.
- 7.3 V případě porušení zákonné povinnosti či smluvní povinnosti vyplývající z ustanovení této smlouvy má příkazce právo proti příkazníkovi na zaplacení smluvní pokuty ve výši 1.000 Kč za každý prokázaný jednotlivý případ porušení.
- 7.4 V případě prodlení se zaplacením fakturované částky má příkazník právo proti příkazci na zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 7.5 Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě patnácti (15) kalendářních dnů po doručení písemné výzvy k úhradě příslušné smluvní straně.
- 7.6 Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst ve smyslu § 1982 občanského zákoníku proti pohledávce příkazníka na úhradu odměny.
- 7.7 Ustanovením o smluvních pokutách není nijak dotčeno právo na náhradu škody vzniklé porušením zákonné povinnosti či smluvní povinnosti vyplývající z ustanovení této smlouvy, a to v její plné výši, tj. v rozsahu krytém smluvní pokutou i v rozsahu přesahujícím smluvní pokutu.

- 7.8 Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 5 let (60 měsíců). Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo od zrušení zadávání veřejné zakázky.
- 7.9 V případě, že Úřad pro ochranu hospodářské soutěže rozhodne o uložení opatření k nápravě, zajistí Příkazník nápravu na vlastní náklady, pokud bylo porušení, jež vedlo k uložení opatření, způsobeno vadnou činností Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné, řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.
- 7.10 Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny dodržáním pokynu od Příkazce a Příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jeho nevhodnost, případně na ni upozornil Příkazce, ale ten na jeho dodržení trval.
- 7.11 V případě udělení sankce Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže ve věci Zadavatelských činností k Veřejné zakázce z důvodů nesplnění povinnosti nebo porušení zákazu stanoveným Zákonem, které bylo způsobeno vadnou činností Příkazníka dle Smlouvy, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 5 000 000,- Kč. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes návrh Příkazníka využít veškeré zákonné prostředky proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 8.1 Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu Smlouvy oběma Smluvními stranami. V souladu s ust. § 1758 ObčZ je smlouva uzavřena nejdříve okamžikem podpisu jejího písemného vyhotovení oběma smluvními stranami.
- 8.2 Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou a končí předáním konečné zprávy a dokladů k Veřejné zakázce Příkazci k archivaci.
- 8.3 Tuto smlouvu lze ukončit před uplynutím sjednané doby:
- a) písemnou dohodou smluvních stran;
 - b) jednostranným odstoupením od smlouvy pro její podstatné porušení druhou smluvní stranou s tím, že podstatným porušením smlouvy se rozumí zejména opakované neplnění věcných a termínových závazků, kterým by došlo k ohrožení průběhu zadávacího řízení;
 - c) výpovědí.
- 8.4 Odstoupení od smlouvy musí být provedeno písemným oznámením prokazatelně doručeným druhou smluvní straně. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení oznámení o odstoupení od smlouvy druhé smluvní straně.
- 8.5 Příkazce může tuto Smlouvu vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Od nabytí účinnosti písemné výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen Příkazce upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící Příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti.
- 8.6 Příkazník může Smlouvu písemně vypovědět s účinností nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď písemně doručena. Ke dni nabytí účinnosti písemné výpovědi zaniká závazek Příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla Příkazci škoda, je Příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu

odvrácení. Jestliže tato opatření Příkazce nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá Příkazníka, aby je učinil sám, je Příkazník k tomu povinen.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- 9.2 Příkazník výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla veřejná a byla uvedena v evidenci smluv vedené příkazcem. Příkazník dále bere na vědomí, že příkazce je povinným subjektem ve smyslu ust. § 2 odst. 1 zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a že v důsledku tohoto svého postavení je povinen na žádost poskytnout informace o skutečnostech uvedených v této smlouvě, resp. o samotném jejím uzavření. Pro ten případ příkazník výslovně prohlašuje, že žádný údaj uvedený v této smlouvě ani samotnou skutečnost, že byla uzavřena, nepokládá za své obchodní tajemství.
- 9.3 Veškeré změny a doplnění této Smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků odsouhlasených a podepsaných oběma Smluvními stranami.
- 9.4 Za Příkazce je oprávněna jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Ing. Simona Múllerová tel.: 236 044 160, e-mail: simona.mullerova@praha2.cz. Této osobě budou oprávněnou osobou ze strany Příkazníka sdělovány požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny Příkazníka dle této Smlouvy, a to na výše uvedenou e-mailovou adresu. Za Příkazníka je oprávněn jednat Ing. Jan Chalupa CSc., tel: 602 422 626, e-mail: info@cgb.cz.
- 9.5 V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušená, neplatná či nevynutitelná, nezpůsobí neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné či nevynutitelné ustanovení nahradí ustanovením novým, které se svým obsahem bude nejvíce blížit účelu zrušeného, neplatného nebo nevynutitelného ustanovení. To samé bude aplikováno, jestliže se ukáže, že Smlouva obsahuje mezery. V případě, že takováto mezera nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.
- 9.6 Tato Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá Smluvní strana obdrží po dvou stejnopisech.

Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že jejímu obsahu porozuměly, že tato vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, a na důkaz toho připojují své podpisy.

- 9 -11- 2016

V Praze dne _____

Ing. arch. Václav Vondrášek
zástupce starostky
městská část Praha 2



V Praze dne 2. 11. 2016

CGB-Consult, s.r.o.
Ing. Jan Chalupa, CSc.
jednatel společnosti

CGB-Consult, s.r.o.
Prosecká pláze 126, Praha 8
tel.: 222 314 592, fax: 222 310 012
DIČ: CZ26100921
zapsaná v OR MS Praha - C 14316

Za OP: Mgr. Jan Bureš



Doložka

potvrzující, že byly splněny podmínky platnosti právního úkonu, ve
smyslu ust. § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze,
ve znění pozdějších předpisů

Zveřejněno: od do

Schváleno ~~odsouhlaseno~~ usnesením ZMČ RMČ
č. 490 ze dne 3.10.2016

vedoucí odboru ŽP ING. MICHAELA STIBOROVÁ

Nehodící se škrtněte

podpis