



JS2014 00314

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů

Statutární město Liberec

se sídlem: Liberec I-Staré Město, nám. Dr. E. Beneše 1/1

IČ: 00262978

DIČ: CZ00262978

zastoupeno: Mgr. Janem Korytářem, náměstkem pro ekonomiku, strategický rozvoj a dotace
bankovní spojení: [REDACTED]

(dále jen „Příkazce“)

a

Mgr. Tomáš Bobek, advokát

se sídlem: Praha 5, Smíchov, Plzeňská 1972/158

Ev. č. ČAK: 13361

IČ: 72932449

DIČ: CZ7812091771

bankovní spojení: [REDACTED]

(dále jen „Příkazník“)

(společně také jako „Smluvní strany“)

Smluvní strany tímto uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku tuto

Příkazní smlouvu

(dále jen „Smlouva“)

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Příkazce a Příkazník prohlašují, že účelem této Smlouvy je poskytování právních služeb pro Příkazce, spočívajících v přípravě právních dokumentů a ve výkonu činností při zadávání níže specifikované veřejné zakázky a dalších souvisejících činností spojených se smluvní agendou, odborným právním poradenstvím, organizací a administrací průběhu zadávání veřejné zakázky prostřednictvím zadávacího řízení dle této Smlouvy.

Čl. II.

Předmět Smlouvy

1. Na základě této Smlouvy se Příkazník zavazuje pro Příkazce vykonat níže uvedené právní služby:
 - sepis vzorové smlouvy o dílo, jejímž předmětem bude zhotovení architektonického řešení projektu nazvaného „Terminál“ dle pokynů Příkazce,
 - úprava vzoru licenční smlouvy, jejímž předmětem bude poskytnutí oprávnění k výkonu práva duševního vlastnictví, týkajícího se architektonického řešení projektu „Terminál“, dle požadavků Příkazce.

2. Dále se Příkazník zavazuje na základě této Smlouvy uskutečnit pro Příkazce právní služby související se zadáním níže specifikované veřejné zakázky, a to v rozsahu stanoveném touto Smlouvou.
3. Specifikace veřejné zakázky:
Předmětem právních služeb, které se na základě této Smlouvy zavazuje Příkazník poskytnout a vykonat pro Příkazce je příprava a zadání nadlimitní veřejné zakázky na služby s názvem „Terminál“. Tuto veřejnou zakázku zadává Příkazce jako veřejný zadavatel formou v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Předmětem zadávané veřejné zakázky je výběr nejvhodnějšího dodavatele, který se zaváže k poskytnutí předmětných služeb, a to dle požadavků Příkazce jakožto zadavatele.
(dále jen „veřejná zakázka“ či „zadávací řízení“)
4. Příkazce se zavazuje zaplatit Příkazníkovi za provedení a výkon činností specifikovaných v odst. 1 až 3 tohoto článku Smlouvy sjednanou odměnu dle čl. VI. této Smlouvy.
5. Příkazník se zavazuje právní služby, které jsou předmětem této Smlouvy a souvisejí s veřejnou zakázkou, provést v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen jako „ZZVZ“) a dále dle pokynů Příkazce.

Čl. III.

Práva a povinnosti Příkazníka

1. Příkazník je povinen při provádění činností dle této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v souladu se zájmy Příkazce.
2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při uskutečňování činností dle této Smlouvy, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů Příkazce. Od pokynů Příkazce se smí Příkazník odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Příkazce a Příkazník nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Příkazník je dále povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s uskutečňováním činností dle této Smlouvy.
4. V případě, že pokyn Příkazce je v rozporu se zákonem či jinými závaznými právními předpisy, Příkazník na tuto skutečnost Příkazce bez zbytečného odkladu upozorní. Jestliže by i přes takové upozornění Příkazce nadále trval na splnění daného pokynu, má Příkazník právo od Smlouvy odstoupit a nenese odpovědnost za škodu vzniklou v důsledku splnění takového pokynu (bez ohledu na to, zda od Smlouvy odstoupí či nikoliv). Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení Příkazci.
5. Příkazník se zavazuje, že při výkonu zadavatelských činností dle této Smlouvy, týkajících se zajištění a administrace zadávacího řízení uvedeného v čl. III. této Smlouvy, vykoná pro Příkazce následující úkony (vždy však pouze v rozsahu odpovídajícím aktuálním podmínkám veřejné zakázky a nezbytném pro zákonný průběh veřejné zakázky:

a) Činnosti spojené s přípravou a vyhlášením Veřejné zakázky:

- zpracování předběžného oznámení zadavatele, bude-li taková povinnost dle ZZVZ nebo dle požadavku zadavatele (Příkazce);
- zpracování výzvy k podání nabídek, resp. Oznámení o zakázce, a zadávací dokumentace k vyhlášení a zahájení veřejné zakázky v souladu se zněním ZZVZ a také příslušnými pokyny zadavatele (Příkazce), tj. zpracování zadávacích podmínek, kvalifikačních předpokladů, hodnotících kritérií, obchodních podmínek včetně smlouvy na plnění Veřejné zakázky;
- případné oslovení nezbytného počtu dodavatelů v souladu se ZZVZ, zájmem a pokyny zadavatele (Příkazce) a rozeslání textu výzvy a zadávacích podmínek těmto dodavatelům, kteří o ni požádají, nebude-li plně zveřejněna na Profilu zadavatele;
- uveřejnění nezbytných dokumentů, formulářů a informací předepsaným způsobem, a to zejména v Informačním systému o veřejných zakázkách – Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie (TED) a na příslušném Profilu zadavatele, v součinnosti se zadavatelem či Příkazcem.

b) Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zpracování odpovědí na případné dotazy dodavatelů či žádosti o vysvětlení v rámci výzvy k podání nabídek či zadávacích podmínek včetně zajištění rozeslání odpovědí na tyto dotazy či žádosti, a to v součinnosti se zadavatelem (Příkazcem) a na základě technických podkladů poskytnutých zadavatelem (Příkazcem);
- uveřejnění nezbytných dokumentů, formulářů a informací o vyřízení žádosti o dodatečné informace v rámci zadávacího řízení předepsaným způsobem, a to zejména v Informačním systému o veřejných zakázkách – Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie (TED), a na příslušném Profilu zadavatele, v součinnosti se zadavatelem (Příkazcem);
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami, bude-li zadavatelem (Příkazcem) požadováno;
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek;
- příprava formulářů pro jmenování zadavatele pověřených zástupců zadavatele (Příkazce) v rámci případné komise pro otevírání obálek a hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu procesu otevírání obálek a jednání hodnotící komise;
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro případné pověřené zástupce zadavatele (Příkazce) v rámci komise pro otevírání obálek a hodnotící komise.

c) Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou účastníci (dodavatelé) svými nabídkami vázáni:

- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami účastníků (dodavatelů) včetně zpracování protokolu o otevírání obálek;
- organizační zajištění případných jednání a zasedání hodnotící komise, případně metodické řízení zadavatele či hodnotící komise v průběhu hodnocení (posouzení) nabídek;
- zpracování protokolů o prvním a případném každém dalším zasedání hodnotící komise či jednání zadavatele spojené s hodnocením (posouzením) nabídek;
- poradenství při analýze a posuzování nabídek účastníka (účastníků) z hlediska splnění kvalifikačních kritérií, splnění zadávacích podmínek apod.;

- zpracování protokolu (ů) o posouzení splnění kvalifikace v rámci nabídek účastníka (účastníků);
- vyhotovení případné výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny či vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky;
- zpracování oznámení o vyloučení účastníka (účastníků) z další účasti v zadávacím řízení a rozeslání takového vyloučení dotčenému účastníku (účastníkům);
- poradenství při analýze nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod;
- zpracování zprávy hodnocení nabídek.

d) Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky (výběr nejvhodnější nabídky a dodavatele),
- zpracování oznámení o výběru dodavatele a zajištění rozeslání tohoto oznámení,
- v případě zrušení zadávacího řízení zpracování rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a zajištění rozeslání tohoto rozhodnutí příslušnému účastníku (účastníkům),
- vyřizování námitek podaných proti jednotlivým úkonům zadavatele,
- zpracování písemné zprávy zadavatele,
- uveřejnění nezbytných dokumentů, formulářů a informací o ukončení zadávacího řízení předepsaným způsobem, a to zejména v Informačním systému o veřejných zakázkách – Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie (TED), a na příslušném Profilu zadavatele, v součinnosti se zadavatelem (Příkazcem),
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli (Příkazci).

(shora uvedené dále jen jako „Zadavatelské činnosti“)

Čl. IV.

Práva a povinnosti Příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností Příkazníka dle této Smlouvy, zejména pak technické a technologické podklady týkající se předmětu Smlouvy o dílo a předmětu veřejné zakázky, ze kterých bude Příkazník vycházet při zpracování zadávacích podmínek příslušného zadávacího řízení.
2. Příkazce je povinen na vyzvání Příkazníka doplnit či dodat veškeré potřebné informace a podklady, jež jsou nezbytně nutné k řádnému splnění povinností Příkazníka z této Smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci plnění sám. Příkazce je povinen vystavit Příkazníkovi k zastupování na požádání plnou moc.
3. Příkazce je povinen vždy v Příkazníkem přiměřeně stanovené lhůtě před datem příslušného zadávacího úkonu splnit podmínku nezbytnou k naplnění jednotlivých zadávacích úkonů dle této Smlouvy, zejména pak poskytnout Příkazníkovi součinnost a informace nezbytné ke jmenování členů komise pro otevírání obálek v požadovaném či stanoveném počtu, komise pro hodnocení nabídek v požadovaném či stanoveném počtu a podepsání nezbytných dokumentů ve stanovených lhůtách apod.

4. Příkazce je povinen nejpozději patnáct dnů před uplynutím lhůty, po kterou jsou účastníci (dodavatelé) svými nabídkami vázáni, rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky. Prodlení Příkazce v této věci a v této lhůtě, jde k tíži Příkazce.
5. Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu s vybraným dodavatelem, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejvýhodnější dříve, než mu Příkazník oznámí, že došlo k uplynutí lhůty stanovené zákonem či jinými příslušnými předpisy, ve kterých příslušná smlouva nesmí být uzavřena.
6. Příkazce je povinen uzavřít příslušnou smlouvu s vybraným dodavatelem, který předložil nejvhodnější nabídku bez zbytečného odkladu. V případě, že Příkazce nesplní svou povinnost k uzavření příslušné smlouvy s vybraným dodavatelem, jde toto prodlení Příkazce v této věci k jeho tíži. Toto ustanovení neplatí v případě, kdy bude zadávací řízení specifikované shora v této smlouvě zrušeno z důvodů uvedených v ZZVZ.
7. Příkazce je povinen písemně informovat Příkazníka o tom, že byla podepsána příslušná smlouva s vybraným dodavatelem, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejvhodnější, a to nejpozději do tří pracovních dnů ode dne podpisu takové smlouvy. Prodlení v této součinnosti Příkazce jde k tíži Příkazce.
8. Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání. Pokud v průběhu zadání veřejné zakázky budou zájemci (dodavatelé) vyžadovat jakékoliv doplnění nebo upřesnění týkající se technických podmínek zadání (projektové řešení, technická specifikace, způsob ocenění předmětu veřejné zakázky apod.), je Příkazce povinen zajistit součinnost odborné osoby tak, aby odpovědi na dotazy byly předány Příkazníkovi nejpozději 2 dny ode dne doručení žádosti o dodatečné informace. Příkazník je pak povinen zajistit předání upřesňujících či doplňujících podkladů všem dotčeným zájemcům (dodavatelům) o Veřejnou zakázku. Důsledky prodlení s předáním výše uvedených podkladů Příkazcem Příkazníkovi jdou k tíži Příkazce.
9. Pokud z podmínek zadávacího řízení vyplývá prohlídka místa budoucího plnění je Příkazce povinen organizačně zajistit prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami ve výzvě či oznámení o zahájení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci a o termínu této prohlídky je povinen informovat Příkazníka tak, aby se prohlídky mohl účastnit.
10. 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.

Čl. V.

Doba a místo plnění

1. Tato Smlouva je uzavírána na dobu určitou, a to ode dne podpisu této Smlouvy do doby ukončení zadávacího řízení, které je předmětem této smlouvy. Ukončením zadávacího řízení dle této Smlouvy se rozumí ukončení zadávacího procesu dle příslušných ustanovení ZZVZ. Doba plnění bude přizpůsobena pokynům Příkazce, jakožto zadavatele zadávacího řízení.

2. Příkazník bude poskytovat plnění dle této Smlouvy v místě sídla Příkazce, v místě Příkazníka, a dále prostřednictvím emailu telefonu, e-mailu či faxu.

Čl. VI.

Odměna a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za činnost Příkazníka dle této Smlouvy ve výši 2.000,- Kč bez DPH za každou hodinu výkonu činností dle této Smlouvy. Smluvní strany se dále dohodly, že maximální celková výše odměny Příkazníka bude činit maximálně 200.000,- Kč bez DPH.
2. K částce odměny dle tohoto článku se Příkazce zavazuje ve prospěch Příkazníka zaplatit příslušnou částku odpovídající aktuální procentuální sazbě DPH dle platných a účinných právních předpisů.
3. Do odměny dle odst. 1 tohoto článku nejsou zahrnuty náklady na cestovné, poštovné a dále poplatky a náklady na zveřejnění informací v Informačním systému o veřejných zakázkách – Věstníku veřejných zakázek, Úředním věstníku Evropské unie (TED), a na příslušném Profilu zadavatele, které se Příkazce zavazuje uhradit nad rámec sjednané odměny.
4. Úhrada odměny dle tohoto článku bude provedena na základě faktury s náležitostmi daňového dokladu dle platných právních předpisů, kterou Příkazník vystaví a zašle Příkazci po ukončení zadávacího řízení, které je předmětem této Smlouvy, nedohodnou-li se stran jinak. Ukončením zadávacího řízení dle této Smlouvy se rozumí ukončení zadávacího procesu dle příslušných ustanovení ZZVZ. Daňové doklady (faktury) musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platné daňové legislativy.
5. Příkazce se zavazuje uhradit vystavené daňové doklady (faktury) bezhotovostní platbou na účet Příkazníka specifikovaný v čl. I této Smlouvy, a to ve lhůtě splatnosti 14 dní od doručení příslušného daňového dokladu (faktur) Příkazci.
6. Termínem úhrady řádně vystavené faktury se rozumí den, kdy jsou finanční prostředky na úhradu faktury připsány na účet Příkazníka.
7. Příkazce připouští překročení sjednané odměny Příkazníka uvedené v odst. 1 tohoto článku za služby, které nejsou předmětem této Smlouvy, pokud po podpisu této Smlouvy bylo Příkazcem provedení takových služeb vyžádáno a ze strany Příkazníka byly tyto služby poskytnuty. V případě, že budou ze strany Příkazníka poskytnuty služby dle tohoto odstavce, zavazuje se Příkazce uhradit Příkazníkovi odměnu ve výši 2.000,- Kč bez DPH za každou hodinu takových služeb, a to na základě Příkazníkem vyhotoveného výkazu poskytnutých služeb nad rámec předmětu této Smlouvy.

Čl. VII.

Kontaktní osoby a vzájemná komunikace

1. Pro veškerá jednání ve věci plnění dle této Smlouvy, pověřuje Příkazce následující kontaktní osoby:

Za Příkazce:

- a) Ing. Petra Nevařilová, manažer a koordinátor dotací
tel. [REDACTED] e-mail: [REDACTED]

2. Příkazce je oprávněn výše uvedené kontaktní osoby dle odst. 1 tohoto článku jednostranně změnit. O této změně, včetně uvedení nových kontaktních údajů, je povinen vždy písemně nejpozději do 3 dnů od takové změny vyrozumět Příkazníka (příp. také e-mailem či faxem).
3. Veškeré písemnosti budou adresovány do sídel Smluvních stran nebo na korespondenční adresy, které jsou uvedeny v čl. I. této Smlouvy nebo které si Smluvní strany písemně specifikují, a to k rukám příslušných kontaktních osob.
4. V rámci naplnění předmětu této Smlouvy budou veškeré písemnosti, které nesnou zbytečného odkladu z hlediska splnění příslušných zákonných lhůt, mezi Smluvními stranami zasílány též emailem či faxem, kdy takové odeslání následně nahrazuje splnění povinnosti dle odst. 3 tohoto článku v případě, že adresát takto doručenu písemnost emailem či faxem potvrdí do 3 pracovních dnů odesílateli. Na žádost adresáta má odesílatel písemnosti povinnost zaslat příslušnou písemnost i na korespondenční adresu adresáta v písemné podobě.

Čl. VIII.

Ostatní ujednání

1. Smluvní strany jsou povinny poskytovat si součinnost potřebnou pro dosažení účelu této Smlouvy, zejména se vzájemně informovat o veškerých (i potenciálních) překážkách a okolnostech, které mají, anebo by mohly mít vliv na činnost Příkazníka a dosažení účelu této Smlouvy.
2. Příkazník je oprávněn pověřit plněním předmětu této Smlouvy či jeho části jinou osobu. V takovém případě odpovídá Příkazník Příkazci, jako by plnil sám.

Čl. IX.

Ukončení Smlouvy

1. Tuto Smlouvu lze ukončit odstoupením ze zákonných důvodů dle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
2. Tuto Smlouvu lze ukončit po vzájemné písemné dohodě Smluvních stran, a to ke dni, který bude v takové dohodě o ukončení této Smlouvy souhlasně smluven.
3. Kterákoliv ze Smluvních stran může tuto Smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu svým jednostranným písemným právním úkonem vypovědět i bez uvedení důvodu s tím, že výpovědní doba činí 1 měsíc a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci,

v němž byla druhé smluvní straně výpověď doručena. Od účinnosti výpovědi je Příkazník povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje.

4. Příkazník může dále od Smlouvy odstoupit, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a Příkazcem nebo neposkytne-li Příkazce potřebnou součinnost k dosažení účelu této Smlouvy.
5. Dojde-li k ukončení Smlouvy výpovědí či odstoupením, je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi poměrnou část odměny za vykonanou činnost a dále mu uhradit náklady vynaložené ke dni ukončení této Smlouvy.

Čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
2. Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny označit údaje ve smlouvě, které jsou chráněny zvláštními zákony (obchodní, bankovní tajemství, osobní údaje, ...) a nemohou být poskytnuty, a to šedou barvou zvýraznění textu. Smluvní strana, která smlouvu zveřejní, za zveřejnění neoznačených údajů podle předešlé věty nenese žádnou odpovědnost.
3. Smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění v registru smluv v souladu s § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
4. Smluvní strany berou na vědomí, že plnění podle této smlouvy poskytnutá před její účinností jsou plnění bez právního důvodu a strana, která by plnila před účinností této smlouvy, nese veškerou odpovědnost za případné škody takového plnění bez právního důvodu, a to i v případě, že druhá strana takové plnění přijme a potvrdí jeho přijetí.
5. Smluvní strany shodně prohlašují, že cena určená ve smlouvě je cenou obvyklou ve smyslu § 2999 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

Uzavření této smlouvy bylo schváleno usnesením Rady města Liberec č. 218/2017 ze dne 7. 3. 2017.

V Liberci, dne

17.3.2017

V LIBERCI, dne 17.3.2017

S
za
n

ářem

ace

Mgr. Tomáš Bobek, advokát



VÝPIS USNESENÍ
ZE 5. ŘÁDNÉ SCHŮZE
RADY MĚSTA LIBEREC,
KONANÉ DNE 7. 3. 2017



USNESENÍ Č. 218/2017

Příkazní smlouva Mgr. Tomáš Bobek, advokátní kancelář

Stručný obsah: Uzavření smlouvy o poskytování právních služeb v souvislosti s projektem "Terminál" dle výjimky ze směrnice. Předmětem smlouvy jsou právní služby, týkající se získání architektonického návrhu a zpracování veřejné zakázky na všechny stupně projektové dokumentace potřebných k podání žádosti o podporu v rámci výzvy Udržitelná doprava – Integrované projekty IPRÚ, aktivita "Terminály a parkovací systémy".

Rada města po projednání

schvaluje

1. udělení výjimky ze směrnice rady č. 3RM Zadávání veřejných zakázek statutárním městem Liberec v souladu s odd. B, kap. 5, čl. 5.12 Všeobecná výjimka pro radu města pro zadání veřejné zakázky „Poskytování právních služeb spojených se smluvní agendou k projektu „Terminál“,
2. uzavření smlouvy o poskytování právních služeb mezi statutárním městem Liberec a Mgr. Tomášem Bobkem, advokátem dle přílohy č. 1,

a ukládá

zajistit oboustranné podepsání této smlouvy o poskytování právních služeb

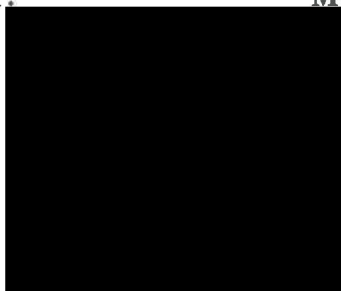
P: Benda Martin, Ing. – vedoucí odboru strategického rozvoje a dotací

T: 31. 3. 2017

Tibor Batthyány v. r.
primátor města

Mgr. Jan Korytář v. r.
náměstek primátora

Za správnost odpovídá:



vedoucí organizačního oddělení, odbor kancelář tajemníka

V Liberci 10. března 2017