

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

2022/OMP/1241

uzavřená dle ustanovení § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ObčZ**“)

Smluvní strany:

OTIDEA Admin s.r.o.

se sídlem: Táboritská 23/1000, 130 00 Praha 3

IČ: 10931538,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 349791,

již zastupuje Mgr. Kateřina Kolářková, jednatelka

dále jen „**Příkazník**“ na straně jedné

a

Městská část Praha 10

se sídlem Vršovická 1429/68, 10100 Praha - Vršovice

IČ: 00063941

jejímž jménem jedná Bc. Petra Morávková, MBA, vedoucí oddělení přípravy veřejných zakázek, OMP

dále jen „**Příkazce**“ na straně druhé

Společně budou dále označovány jako „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 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**Zadavatelské činnosti**“) v rámci veřejné zakázky s názvem:

„Zajištění rozvozu stravy pro CSOP“

(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 úkonům potřebným k provedení Zadavatelských činností Příkazníkem. Příkazník plnou moc v plném rozsahu přijímá.

1.3 Zadavatelské činnosti zařídí Příkazník jménem a na účet Příkazce.

2. SPECIFIKACE ZADAVATELSKÝCH ČINNOSTÍ

2.1 Zadavatelskými činnostmi se pro účely této Smlouvy rozumí provedení otevřené řízení formou 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 zadávání veřejných zakázek, a právními předpisy vydanými k jeho provedení (dále jen „**Zákon**“) a podle pokynů Příkazce. Činnostmi a úkony v rámci Zadavatelských činností se rozumí příprava a organizační zajištění celého průběhu Veřejné zakázky, a to zejména, nikoliv však výlučně:

- převzetí podkladů týkajících se Veřejné zakázky,
 - zpracování, studium podkladů + zpracování zadávacích podmínek včetně návrhu smlouvy,
- zpracování návrhu hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek a jejich konzultace s Příkazcem,
- vypracování čistopisu oznámení otevřeného řízení, jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstník veřejných zakázek,
- vypracování čistopisu zadávací dokumentace a hodnotících kritérií na základě pokynů a souhlasu Příkazce
- příprava formulářů týkajících se zadávací dokumentace,
- 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,
- zpracování a rozeslání výzvy k účasti na 1. jednání hodnotící komise, případně komise pro otevírání nabídek jednotlivým členům hodnotící komise jmenované Příkazcem, případně jejich náhradníkům, bude-li komise jmenována
- vypracování a zajištění čestných prohlášení pro členy, náhradníky a účastníky jednání hodnotící komise, bude-li komise jmenována
- vypracování a zajištění protokolů o volbě předsedy a místopředsedy hodnotící komise, bude-li komise jmenována
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání nabídek,
- sepsání protokolu o otevírání nabídek,
- zpracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka a jeho zaslání vyloučenému účastníkovi,
- zpracování a rozeslání výzvy členům hodnotící komise k účasti na 2. jednání hodnotící komise,
- organizační zajištění průběhu posouzení a hodnocení nabídek,
- rozbor nabídek účastníků, ověření splnění kvalifikace 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 týkajících se metody hodnocení a posouzení nabídek,
- vypracování protokolu o 2. jednání hodnotící komise včetně všech náležitostí a příloh,
- vypracování návrhu rozhodnutí o vyloučení účastníka a jeho rozeslání po schválení a podpisu Příkazcem,
- vypracování návrhu žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a dalších souvisejících zápisů, zpracování výsledné tabulky hodnocení nabídek,
- vypracování návrhu rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zajištění rozeslání oznámení o výběru nabídky,
- vypracování oznámení o výsledku zadávacího řízení a jeho zveřejnění v informačním systému o veřejných zakázkách – věstníku veřejných zakázek,
- zpracování písemné zprávy zadavatele v případech, kdy to vyžaduje Zákon,
- předání veškeré dokumentace z průběhu Veřejné zakázky,
- součinnost při zpracování rozhodnutí o námitce účastníků,
- součinnost při zpracování stanoviska zadavatele k podanému návrhu k ÚOHS,
- součinnost při řešení návrhu s ÚOHS.

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). V takovém případě odpovídá Příkazci, jako kdyby takovou část plnění předmětu této Smlouvy poskytoval sám, vyjma případu úmyslného nebo hrubě nedbalého protiprávního jednání pověřené třetí osoby, kterým byla způsobena újma nebo škoda.
- 4.5 Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu Příkazci veškerou dokumentaci a jiné 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 úkonů dohodnutým způsobem, oznámí to bez zbytečného odkladu Příkazci, se kterým se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se Smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně Smlouvy ve lhůtě 7 dnů, a taková překážka znemožňuje, nebo vážně ztěžuje plnění Smlouvy, má kterákoliv ze stran právo odstoupit od této Smlouvy. Příkazník má v takovém případě nárok na úhradu nákladů účelně vynaložených při plnění svého závazku podle této Smlouvy a přiměřenou část odměny podle dosud poskytnutého plnění.
- 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 podjatý ve vztahu k potenciálním účastníkům Veřejné zakázky. Pokud by v průběhu zadání nastaly nové skutečnosti, které by mohly zavdat pochybnostem o nepodjatosti Příkazníka ve vztahu k některému z účastníků Veřejné zakázky, 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.

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, kdykoli ho o to Příkazník požádá.
- 5.3 Příkazce je povinen Příkazníkovi vyplatit odměnu podle článku 6. této Smlouvy.
- 5.4 Příkazce má povinnost nejpozději do dvou dnů po podpisu smlouvy mezi Příkazcem a účastníkem vybraným na základě řízení o zadání Veřejné zakázky písemně oznámit Příkazníkovi den podpisu smlouvy.

- 5.5 Příkazce nesmí uzavřít příslušnou smlouvu o plnění Veřejné zakázky s účastníkem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější dříve, než mu Příkazník oznámí, že uplynuly lhůty stanovené Zákonem, ve kterých smlouva nesmí být uzavřena. Pokud tak Příkazce učiní, neodpovídá Příkazník za újmu nebo škodu tím vzniklou.
- 5.6 Příkazce odpovídá za úplnost a správnost technických podkladů zadání, technické specifikace a kontrolu technické kvalifikace tak, aby byla stanovena přiměřeně s ohledem na předmět Veřejné zakázky. 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 2 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.
- 5.7 Příkazce bere na vědomí, že veškeré podklady zpracované Příkazníkem jsou pouze doporučujícím návrhem, který je povinen příkazce řádně a s náležitou péčí zkontrolovat a připomínkovat a to jak v rozsahu zadávací dokumentace, tak i jejich příloh, zejména závazného návrhu smluvní dokumentace související s Veřejnou zakázkou.
- 5.8 Obdrželi-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 neučinění úkonů, které jsou s tímto dokumentem spojeny.
- 5.9 V případě, že Příkazce bude v rámci prokazování kvalifikace dodavatelů požadovat předložení vzorků, je povinností Příkazce zajistit příjem a uchování vzorků a příjem nabídek v souladu se Zákonem.
- 5.10 Příkazce bere na vědomí, že veškeré dokumenty zpracované Příkazníkem při výkonu Zadavatelských činností obsahují know-how a obchodní tajemství Příkazníka a jsou chráněny autorskými právy a právy duševního vlastnictví v tuzemsku i v zahraničí. Příkazce se v tomto smyslu zavazuje nakládat s těmito dokumenty jako s předmětem autorského díla a obchodního tajemství.
- 5.11 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 újmu nebo škodu v plné výši.

6. ODMĚNA PŘÍKAZNÍKA

- 6.1 Za provedení Zadavatelských činností dle čl. 2.1 Smlouvy náleží Příkazníkovi odměna ve výši 39 000,- Kč bez DPH, plus příslušná DPH v zákonné výši.
- 6.2 Odměna Příkazníka je splatná ve dvou samostatných splátkách, vždy na základě faktur Příkazníka. První fakturu vystaví Příkazník po schválení čistopisu zadávací dokumentace Veřejné zakázky Příkazcem, a to ve výši **25.000 Kč** bez DPH, plus příslušná DPH v zákonné výši. Konečná faktura může být vystavena Příkazníkem až po 30 dnech ode dne odeslání oznámení o výběru, nebo bezprostředně poté, co byla podepsána smlouva s vybraným účastníkem, nebo v případě zrušení Veřejné zakázky dle odstavce 6.3 této Smlouvy bezprostředně po odeslání oznámení o zrušení Veřejné zakázky do informačního systému veřejných zakázek – Věstníku veřejných zakázek. Faktury jsou splatné vždy do 30 dnů od doručení Příkazci.
- 6.3 V případě zrušení Veřejné zakázky a/nebo ukončení Smlouvy Příkazcem v jakékoliv fázi Zadavatelských činností prováděných na základě Smlouvy Příkazníkem náleží Příkazníkovi odměna v poměrné výši.
- 6.4 Faktura musí obsahovat potřebné náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů a požadavky zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů podle v rozhodné době účinných právních předpisů.

6.5 Příkazce je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti vrátit daňový doklad – fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Uvedené se vztahuje i na nesprávné cenové, množstevní nebo kvalitativní údaje v přílohách faktur. Oprávněným vrácením daňového dokladu – faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti. V případě vrácení faktury v souladu s oprávněním Příkazce podle tohoto odstavce není Příkazce v prodlení.

7. ZÁRUKY A MAJETKOVÉ SANKCE

7.1 Příkazník je povinen při plnění této Smlouvy postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.

7.2 Příkazník odpovídá za to, že bude svoji činnost dle této Smlouvy provádět v souladu se Zákonem.

7.3 Smluvní strany si sjednávají záruční lhůtu vztahující se k plnění předmětu činnosti na dobu 2 let. Tato záruční lhůta začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným účastníkem nebo od zrušení zadávání Veřejné zakázky. Případné nároky z vadného plnění nebo nároky na náhradu škody musí Příkazce uplatnit v této lhůtě, jinak zaniknou.


7.4 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 vadným plněním Smlouvy na straně Příkazníka. Toto neplatí v případě, kdy Příkazce odmítne i přes doporučení Příkazníka využít veškeré zákonné, řádné i mimořádné opravné prostředky přípustné proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, kterým bylo uloženo příslušné opatření k nápravě. V takovém případě se na činnosti Příkazníka směřující k nápravě uložené příslušným opatřeními hledí jako na Extra činnosti.

7.5 Příkazník neodpovídá za vady plnění, újmu nebo škodu, které byly způsobeny dodržením 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.

7.6 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 vadným plněním Smlouvy Příkazníkem, jde tato k tíži Příkazníka až do výše jeho pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetí osobě, tj. do výše 35.000.000,- Kč.

7.7 Příkazník neodpovídá Příkazci za škodu spočívající v povinnosti zaplatit sankci uloženou Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, případně jiným státním orgánem, nebo škodu způsobenou neproplacením (krácením) či vrácením dotace, pokud Příkazce nevyužije veškeré řádné i mimořádné opravné prostředky proti rozhodnutí, ze kterého Příkazce bude dovozovat svůj nárok na náhradu škody vůči Příkazníkovi („Rozhodnutí o škodě“), nebo proti rozhodnutí, které může být podkladem pro takové Rozhodnutí o škodě, nebo pokud nesplní povinnosti uvedené dále v tomto ustanovení. Příkazce je dále v řízení (či komunikaci vůči státním orgánům) předcházejícím Rozhodnutí o škodě povinen předložit příslušnému státnímu orgánu vyjádření s obsahem, na jehož předložení bude Příkazník trvat. Příkazce je povinen Příkazníka informovat o zahájení jakéhokoli řízení či formální komunikace se státními úřady, která by mohla vést k vydání Rozhodnutí o škodě. Účelem tohoto ustanovení je poskytnout Příkazníkovi možnost obhájit správnost postupu při provádění Zadavatelských činností před orgány, které mohou Příkazci uložit sankci či rozhodnout o krácení dotace. Takto musí být toto ustanovení interpretováno.

7.8. Příkazník neodpovídá za škodu způsobenou tím, že Příkazce v rámci Zadávacího řízení nepostupoval v souladu s pokyny a doporučeními Příkazníka, případně, že Příkazce uložil Příkazníkovi postupovat při provádění Zadavatelských činností v rozporu s doporučením Příkazníka.

7.8 Příkazník a Příkazce se dohodli tak, že Příkazník není oprávněn uspokojit jakékoli své pohledávky z bankovního účtu č.  který slouží ke skládání jistot v rámci zadávacích řízení, která Příkazník administruje.

Pohledávka z tohoto bankovního účtu není postižitelná exekučně, soudním výkonem rozhodnutí ani jiným způsobem. Příkazce bere na vědomí, že peněžní prostředky na tomto účtu nenáleží do majetku Příkazníka. Pokud dojde ke změně čísla účtu či jeho nahrazení jiným účtem, je Příkazník povinen oznámit bez zbytečného odkladu nové číslo účtu Příkazci. Pokud bude prokázáno, že na uvedeném účtu se nacházejí i jiné peněžní prostředky náležející Příkazníkovi, bude možné v odpovídajícím rozsahu pohledávku z bankovního účtu postihnout k uspokojení pohledávky Příkazce.

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 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. Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu přiměřených nákladů účelně vynaložených při plnění svého závazku dle odst. 6.6 této Smlouvy a přiměřenou část odměny dle čl. 6.1.
- 8.4 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.
- 8.5 Za činnost řádně uskutečněnou do účinnosti výpovědi má Příkazník nárok na úhradu přiměřených nákladů účelně vynaložených při plnění svého závazku dle odst. 6.6 této Smlouvy a na přiměřenou část odměny dle čl. 6.1 Smlouvy.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1 Ostatní práva a povinnosti Smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními ObčZ.
- 9.2 Tato Smlouva byla uzavřena dle skutečné vůle Smluvních stran, a proto byla jimi jakožto správná vlastnoručně podepsána.
- 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 oprávněn/a jednat v záležitostech organizování veřejných zakázek Bc. Petra Morávková, MBA, tel: 267 093 755, e-mail: petra.moravkova@praha10.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 oprávněna jednat Mgr. Kateřina Koláčková, tel: [REDACTED], e-mail: [REDACTED]
- 9.5 V případě, že budou některá ustanovení této Smlouvy zrušena, shledána neplatnými či neúčinnými, nezpůsobí toto neplatnost či nevynutitelnost celé Smlouvy. V takovém případě Smluvní strany takové zrušené, neplatné

či neúčinné 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 neupravené záležitosti. V případě, že takováto mezera ve Smlouvě nemůže být vyplněna výkladem, Smluvní strany jsou povinny spolupracovat na vytvoření odpovídajícího dodatku k této Smlouvě.

9.6 Tato smlouva je vyhotovena podepsána elektronicky.

9.7 Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dnem zveřejněním v registru smluv dle zákona č 340/2015 Sb.

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.

V Praze dne dle elektronického podpisu

V Praze dne dle elektronického podpisu

OTIDEA Admin s.r.o.

Městská část Praha 10



Mgr. Kateřina Kolářková
jednatelka



Bc. Petra Morávková, MBA
vedoucí oddělení přípravy veřejných zakázek, OMP