



Příkazní smlouva

na přípravu a administraci veřejné zakázky

„Realizace a zajištění provozu informačního systému pro správu finanční podpory Středočeského kraje“

uzavřená dle ust. § 2430a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

číslo smlouvy Příkazce: S-6024/ŘDP/2023

číslo smlouvy Příkazníka: 23026ADS

Smluvní strany

Středočeský kraj

Sídlo: Zborovská 11, 150 21 Praha 5
IČ / DIČ: 70891095 / CZ70891095
ID DS: keebyf
bankovní spojení: ■■■■■ ■■■■ č. ú. ■■■■■■■■■■
zastoupený: Mgr. Michael Kašpar, náměstek hejtmanky pro oblast financí a dotací

(dále též „Příkazce“ nebo „Zadavatel“)

a

Adminio s.r.o.

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 361773
Sídlo: Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany
IČ / DIČ: 14188066 / CZ14188066
ID DS: agf9mcb
bankovní spojení: ■■■■■ ■■■■ č. ú. ■■■■■■■■■■
zastoupená: Vladimír Matějčíček, jednatel

(dále též „Příkazník“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Příkazní smlouvu o poskytování služeb

(dále též „Smlouva“)

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Tato Smlouva se uzavírá za účelem vymezení práv a povinností smluvních stran v souvislosti s přípravou zadávacích podmínek a v souvislosti se zastoupením Příkazce jako zadavatele ve smyslu ust. § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále též „ZZVZ“), Příkazníkem v:



- 1.1.1. zadávacím řízení veřejné zakázky zadávané v otevřeném nadlimitním řízení na dodávky „Realizace a zajištění provozu IS pro správu finanční podpory Středočeského kraje“ s předpokládanou hodnotou VZ ve výši přibližně 14 000 000,00 Kč bez DPH (dále též „VZ0001“).

2. Předmět Smlouvy

- 2.1. Touto Smlouvou se Příkazník zavazuje, že pro Příkazce na jeho účet a jeho jménem připraví a organizačně zajistí průběh zadávacího řízení VZ0001 specifikovaného v čl. 1.1 Smlouvy a Příkazce se zavazuje mu za to zaplatit odměnu sjednanou dle článku 5 Smlouvy.
- 2.2. Předmětem této Smlouvy jsou služby související s kontrolou a případnou úpravou a/nebo doplněním Příkazcem zpracované zadávací dokumentace a komplexní administrace VZ0001 definované v čl. 1.1 této Smlouvy. Příkazník se zavazuje pro Příkazce obstarat zejména následující záležitosti:
- 2.2.1. Kontrola a případná úprava a/nebo doplnění Příkazcem zpracované zadávací dokumentace VZ0001 v souladu se ZZVZ, tedy zejména:
- návrhu zadávací dokumentace vč. všech relevantních příloh podle zvoleného způsobu zadávacího řízení;
 - revize technické specifikace předmětu plnění VZ0001 z pohledu souladu se ZZVZ;
 - návrhu smlouvy / smluv s vybraným dodavatelem;
 - zapracování a vypořádání případných připomínek Příkazce k výstupům provedené kontroly a případné úpravy a/nebo doplnění.
- 2.2.2. Administrace VZ0001, a to od zahájení zadávacího řízení až po úkony bezprostředně související se zadáním VZ, tedy uveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení a písemné zprávy zadavatele podle ZZVZ, v souladu se ZZVZ a prováděcími právními předpisy a s požadavky Příkazce, zejména:
- Konzultační podpora při zahájení zadávacího řízení dle požadavků ZZVZ.
 - Oznámení VZ do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie.
 - Administrace veřejné zakázky na profilu zadavatele (zajištění uveřejnění zadávací dokumentace, vysvětlení zadávací dokumentace, rozhodnutí o výběru/vyloučení dodavatele, uveřejnění písemné zprávy zadavatele atd. dle požadavků ZZVZ).
 - Zpracování dodatečných informací a vysvětlení k zadávacím podmínkám.
 - Příjem dotazů, příprava návrhu odpovědí zadavatele na dotazy a námítky účastníků zadávacího řízení a jejich odeslání účastníkům v zákonných lhůtách.
 - Zajištění otevření nabídek podaných prostřednictvím elektronického nástroje zadavatele.
 - Kontrola splnění kvalifikace jednotlivými účastníky v rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci včetně vypracování písemného protokolu o posouzení kvalifikace.
 - Příprava podkladů pro hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek včetně kontroly položkových rozpočtů.
 - Účast při posouzení a hodnocení nabídek v roli člena hodnotící komise a/nebo přizvaného odborníka (bude-li Příkazcem požadováno).
 - Zpracování protokolů z jednání hodnotící komise až po vypracování závěrečné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
 - Zabezpečení písemností pro případné vysvětlení nabídek nebo odůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny podle pokynů hodnotící komise.
 - Příprava rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele, popř. vyloučení nabídky dodavatele nesplňující podmínky veřejné zakázky.



- Příprava součinnosti vybraného dodavatele před podpisem smlouvy.
- Oznámení výsledku VZ ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie.
- Zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení, a to nejpozději do 20 dnů od ukončení zadávacího řízení.
- Kompletace a předání archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení vč. jejího předání Příkazci.

2.2.3. Příkazník se dále zavazuje v případě potřeby a požadavku Příkazce:

- zajistit přípravu a předání dokumentace o veřejné zakázce v souvislosti s případným řízením vedeným u ÚOHS;
- zajistit další administrativní úkony a odborná vyjádření v případě řízení vedeném u ÚOHS.

2.2.4. V případě, kdy dojde z důvodů na straně Příkazce k nutnosti provést úkon nebo činnost, které nebyly při podpisu této smlouvy předvídané a jejich potřeba vzešla až v průběhu zadávacího řízení, případně bude Příkazce provedení takového úkonu nebo činnosti požadovat, dohodly se smluvní strany na tom, že Příkazník pro Příkazce tyto úkony provede. Příkazce za tyto dodatečné úkony či činnosti zaplatí částku dle vyúčtování skutečného trvání činnosti vyjádřené v hodinách a oceněné hodinovou sazbou stanovenou v čl. 5.3 této smlouvy.

Příkazník není oprávněn provádět žádné dodatečné úkony či činnosti bez písemného souhlasu Příkazce.

- 2.3. Příkazník se bude účastnit veškerých jednání komisí, a to buď osobně nebo prostřednictvím videokonferenčních prostředků.
- 2.4. Příkazník je povinen zajistit písemnou evidenci všech provedených úkonů, které provedl v zastoupení Příkazce jako Zadavatele vůči dodavatelům v souvislosti s VZ a vůči ÚOHS.
- 2.5. Smluvní strany se zavazují poskytovat si vzájemně součinnost tak, aby byly v rámci zadávacího řízení dodrženy veškeré lhůty stanovené ZZVZ. V souvislosti s tímto bodem tohoto článku se Příkazník zejména zavazuje poskytovat Příkazci veškeré dokumenty, jejichž případné uveřejnění na profilu zadavatele bude Příkazník zajišťovat tak, aby byly Příkazci doručeny v rámci pracovní doby Příkazce a zároveň byly dodrženy lhůty dle ZZVZ, případně dle dohody se jmenovaným zástupcem Příkazce.

3. Prohlášení Příkazníka

- 3.1. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není ve vztahu k veřejným zakázkám, jejichž příprava a administrace je předmětem Smlouvy, ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 ZZVZ.
- 3.2. 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.
- 3.3. Příkazník prohlašuje, že o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své funkce, zachová mlčenlivost.
- 3.4. 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.
- 3.5. Příkazník k žádosti Příkazce potvrdí neexistenci střetu zájmů též do protokolu z jednání komise nebo v obdobné listině, která tvoří součást dokumentace o zakázce.

4. Termín a podmínky plnění



- 4.1. Zahájení VZ0001 se předpokládá v září roku 2023 na základě výzvy Příkazce. Příkazce si vyhrazuje právo termín zahájení změnit.
- 4.2. Příkazník se zavazuje nejpozději do 5 pracovních dnů od odsouhlasení finální podoby zadávací dokumentace VZ k zahájení zadávacího řízení, pokud nebude Příkazcem stanoveno jinak. O zahájení zadávacího řízení bude Příkazník Příkazce písemně informovat.
- 4.3. Část předmětu plnění definovaný v čl. 2.2.1 této Smlouvy předá Příkazník Příkazci nejpozději do 15 pracovních dnů od předání zpracované zadávací dokumentace Příkazcem.
- 4.4. Příkazce se zavazuje ve lhůtě do 5 pracovních dní zpracovat a zaslat Příkazníkovi připomínky k zaslaným podkladům.
- 4.5. Příkazník je povinen vznesené připomínky vypořádat, tedy buď zapracovat, nebo setrvat na původním znění a toto řádně Příkazci odůvodnit a to do 5 pracovních dnů. Budou-li vznesené připomínky Příkazce objektivně vyžadovat delší čas na vypořádání, než zbývá do řádného termínu odevzdání, jsou strany povinny uzavřít dohodu o prodloužení termínu plnění bez následku v podobě sankcí za prodlení s původním termínem.
- 4.6. Za termín ukončení činnosti Příkazníka podle čl. 2.2.1 této Smlouvy je považován den akceptace zadávací dokumentace příslušné veřejné zakázky Příkazcem – akceptační protokol podepsaný oběma smluvními stranami (bude přílohou faktury).
- 4.7. Za termín ukončení činnosti Příkazníka podle čl. 2.2.2 a násl. je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu veřejné zakázky Příkazci – předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami (bude přílohou faktury).

5. Odměna a fakturační podmínky

- 5.1. Odměna Příkazníka je stanovena na základě individuální kalkulace Příkazníka a obsahuje všechny náklady Příkazníka související s provedením předmětu plnění této Smlouvy.
- 5.2. Odměna je stanovena v následující výši:

Předmět	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč vč. 21% DPH
Kontrola / úprava zadávací dokumentace VZ0001	45 000 Kč	54 450 Kč
Administrace VZ0001 a s ní související služby	80 000 Kč	96 800 Kč

Uvedená cena je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou, není-li dále uvedeno jinak.

- 5.3. Hodinová sazba pro činnosti dle čl. 2.2.4 je stanovena dohodou smluvních stran na 1 950,00 Kč / 1 hod. bez DPH.
- 5.4. Odměna obsahuje zejména:
 - náklady spojené s komunikací mezi Příkazníkem a Příkazcem a dodavateli (poštovné apod.),
 - náklady na cestovné,
 - mzdové náklady pracovníků Příkazníka,
 - ostatní náklady nezbytné pro řádný průběh zadávacího řízení.
- 5.5. Uvedená cena nezahrnuje náklady na služby externích poradců vyžádaných 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.
- 5.6. DPH bude Příkazníkem účtována v souladu se zákonem v okamžiku fakturace.
- 5.7. Provedené činnosti budou Příkazníkovi uhrazeny na základě daňového dokladu (dále též „faktura“) následovně:



- 5.7.1. právo na vystavení první faktury vzniká Příkazníkovi po provedení všech činností dle čl. 2.2.1 ve výši dle čl. 5.2 této smlouvy (položka „Kontrola / úprava zadávací dokumentace“),
 - 5.7.2. právo na vystavení konečné faktury ve výši dle čl. 5.2 této smlouvy (položka „Administrace VZ a s ní související služby“) vzniká Příkazníkovi okamžikem předání kompletní archivní dokumentace o průběhu veřejné zakázky po jejím ukončení Příkazci,
 - 5.7.3. právo na vystavení faktury za služby podle čl. 2.2.4 vzniká Příkazníkovi po provedení všech činností souvisejících s konkrétními úkony v dané VZ ve výši dle čl. 5.3 Smlouvy (pro dodatečné činnosti).
- 5.8. Pokud bude z jakéhokoliv důvodu na straně Příkazce veřejná zakázka po jejím zahájení zrušena rozhodnutím Příkazce, je Příkazník oprávněn fakturovat pouze část odměny sjednané v bodě 5.2. (položka „Administrace VZ a s ní související služby“), a to takto:
- 5.8.1. při zrušení veřejné zakázky před otevíráním nabídek vzniká právo na vystavení konečné faktury celkem ve výši 30 % očekávaného finančního plnění. To platí i pro případ zrušení zadávacího řízení dle § 127 ZZVZ,
 - 5.8.2. při zrušení zadávacího řízení po otevírání nabídek, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele, vzniká právo na vystavení konečné faktury celkem ve výši 75 % očekávaného finančního plnění,
 - 5.8.3. při zrušení zadávacího řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele vzniká právo na vystavení faktury v úplné výši.
- 5.9. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je faktura. Faktura (daňový doklad) musí obsahovat náležitosti podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Na faktuře bude uvedeno číslo této smlouvy Příkazce, budou uvedeny jednotlivé položky, za něž je fakturováno a přiloženy přílohy faktury dle čl. 4.6. a 4.7.). Příkazník je na každé faktuře povinen výslovně uvést, zda je, či není plátcem DPH.
- 5.10. Vystavená faktura bude splatná do 30 dnů ode dne jejího doručení Příkazci na účet Příkazníka uvedený v záhlaví této Smlouvy. Příkazník předá fakturu v elektronické podobě datovou zprávou na ID DS Příkazce dle záhlaví Smlouvy nebo e-mailovou zprávou na adresu podatelna@kr-s.cz. Faktura, která neobsahuje veškeré požadované náležitosti a přílohy, bude ve lhůtě splatnosti vrácena Příkazníkovi k doplnění či opravě. Od doručení opravené faktury Příkazci běží nová třicetidenní lhůta splatnosti.

6. Příslušná dokumentace pro zadání veřejné zakázky

- 6.1. Za vady či nepřesnosti Příkazcem předaných vstupních podkladů nenese Příkazník odpovědnost. Příkazník přezkoumá obsah příslušné dokumentace, provede její oponenturu a ověří její soulad s právními předpisy.
- 6.2. Příkazce bere na vědomí, že případné vysvětlení zadávací dokumentace může mít za následek nezbytné prodloužení lhůty pro podání nabídek, v extrémních případech opět až na její původní délku. Délku, o kterou má být lhůta pro podání nabídek prodloužena, navrhne Příkazník a konečné rozhodnutí přísluší Příkazci. Pokud Příkazce nebude respektovat návrh Příkazníka na délku nezbytného prodloužení lhůty pro podání nabídek, nenese Příkazník za případné následky způsobené tímto úkonem odpovědnost.

7. Profil zadavatele

- 7.1. Příkazce je ze ZZVZ povinen zveřejňovat některé dokumenty týkající se průběhu zadávacího řízení na profilu zadavatele.
- 7.2. Příkazce zřídí nejpozději ke dni předání podkladů pro zahájení VZ Příkazníkovi přístup na profil zadavatele.



- 7.3. Příkazník je povinen na profilu zadavatele uveřejňovat veškeré relevantní dokumenty vzniklé v souvislosti se zadávacím řízením VZ, a to v souladu se ZZVZ.
- 7.4. Příkazce bere na vědomí, že předmětem plnění Příkazníka z této Smlouvy není uveřejňování následujících dokumentů:
- 7.4.1. smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem,
 - 7.4.2. případných dodatků k uzavřené Smlouvě,
 - 7.4.3. výše skutečně uhrazené ceny.

Tyto dokumenty uveřejní na profilu zadavatele či v registru smluv Příkazce.

8. Pověřené osoby Příkazce

- 8.1. Pověřenou osobou Příkazce k VZ je [redacted] tel.: [redacted] mob.: [redacted] e-mail: [redacted] , a to s právem doplňovat nebo měnit další pověřené osoby.
- 8.2. Pověřenou osobou Příkazce k VZ je [redacted] mob.: [redacted] e-mail: [redacted] a to s právem doplňovat nebo měnit další pověřené osoby.
- 8.3. Případná změna těchto osob bude platná písemným jednostranným oznámením druhé smluvní straně.

9. Součinnost smluvních stran

- 9.1. Příkazník bere na vědomí, že úkony VZ dle § 43 odst. 2 ZZVZ, 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.
- 9.2. Příkazce nesmí uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem dříve, než mu Příkazník oznámí, že uplynula zákonná lhůta pro zákaz uzavření smlouvy, pokud taková lhůta existuje.
- 9.3. Smluvní strany jsou povinny se vzájemně informovat o všech podstatných skutečnostech souvisejících s administrovanou veřejnou zakázkou, zejména o úkonech a skutečnostech, s nimiž ZZVZ spojuje počítání lhůt.
- 9.4. Obdrží-li Příkazce jakýkoliv doklad nebo dopis vztahující se k zadávání administrované veřejné zakázky, informuje o něm bez zbytečného odkladu Příkazníka a v případě potřeby mu jej urychleně poskytne.
- 9.5. Příkazce je povinen zorganizovat případnou prohlídku místa budoucího plnění v termínu stanoveném podmínkami zadávacího řízení. Příkazník není povinen se této prohlídce účastnit.
- 9.6. Příkazník je povinen Příkazce na výzvu bezodkladně informovat o průběhu a stavu zadávání.

10. Další ujednání

- 10.1. 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.
- 10.2. Příkazník se zavazuje provést opakované služby podle této Smlouvy na své náklady v případě, že ke zrušení předchozí veřejné zakázky podle čl. 1.1 této Smlouvy došlo v důsledku pochybení Příkazníka.
- 10.3. Ujednáním smluvní pokuty není dotčeno právo Příkazce na náhradu škody. Příkazník se zavazuje Příkazci uhradit případnou škodu, a to až do výše maximální ceny plnění dle této Smlouvy bez daně z přidané hodnoty.
- 10.4. K zajištění řádného plnění ujednávají smluvní strany tyto smluvní pokuty:



- 10.4.1. pro případ zmaření jednání (např. neomluvená absence Příkazníka) 500,- Kč za každý jednotlivý případ,
 - 10.4.2. pro případ prodlení s úkonem oproti lhůtě stanovené Smlouvou (např. svolání jednání, zahájení zadávacího řízení) 500,- Kč za každý kalendářní den prodlení,
 - 10.4.3. pro případ neodstranění vytčených chyb v písemných výstupech zpracovaných Příkazníkem ve stanovené lhůtě 100,- Kč za každý neopravený dokument,
 - 10.4.4. v případě, že Příkazce bude v prodlení se zaplacením faktury Příkazníkovi podle čl. 5 této Smlouvy, je Příkazce povinen zaplatit Příkazníkovi zákonný úrok z prodlení z fakturované částky dle aktuálně platné legislativy.
- 10.5. Smluvní strany sjednávají nad rámec obecných důvodů vymezených právním řádem též tyto důvody odstoupení od Smlouvy:
- 10.5.1. Příkazník bez závažného důvodu nevykonává nebo odmítá vykonávat činnost podle této Smlouvy a pokynů Příkazce, přičemž pro takové porušení povinnosti postačí 2 zjištění tohoto charakteru – pokyny Příkazce musí být doložitelné, tj. Příkazníkovi musely být zadány v písemné formě, a to i e-mailem,
 - 10.5.2. Příkazník opakovaně nedodržel termíny pro provedení úkonů v zadávacím řízení stanovené ZZVZ,
 - 10.5.3. celková výše smluvních pokut vyměřených Příkazcem podle této Smlouvy Příkazníkovi dosáhla výše 50 % sjednané smluvní odměny,
 - 10.5.4. Příkazce je v prodlení s úhradou řádně přijaté faktury delším než 30 kalendářních dnů.
- 10.6. Příkazník neodpovídá zejména za následující případné škody, sankce, krácení plnění (dotací) či postihy:
- 10.6.1. vzniklé v důsledku úkonů provedených samotným Příkazcem nebo prostřednictvím třetí strany bez písemného souhlasu Příkazníka;
 - 10.6.2. vzniklé v důsledku porušení ustanovení této Smlouvy Příkazcem;
 - 10.6.3. vzniklé v důsledku chyb či nesprávností v podkladech dodaných Příkazcem;
 - 10.6.4. vyplývající z pozdního či neúplného doložení podkladů Příkazcem; nebo
 - 10.6.5. vzniklé v důsledku toho, že Příkazce nevyužil všechny právní prostředky obrany k zabránění vzniku újmy či její minimalizaci;
 - 10.6.6. vzniklé v důsledku činností provedených Příkazníkem dle výslovných požadavků Příkazce, pokud jej Příkazník upozornil na jejich nevhodnost.
- 10.7. Smluvní strany si ujednávají jako základní formu vypořádání smluvních pokut jejich započtení Příkazcem proti částkám fakturovaným jako smluvní odměna Příkazníkovi. Není-li tento postup možný, zaplatí Příkazník smluvní pokutu za porušení této Smlouvy na účet Příkazce do 30 dnů po doručení jejího vyúčtování. Příkazce uhradí smluvní pokutu vyúčtovanou Příkazníkem do 30 dnů od doručení jejího vyúčtování.
- 10.8. S ohledem na povinnosti plynoucí ze zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, si smluvní strany ujednávají, že zveřejnění této Smlouvy v registru zajistí bez zbytečného odkladu po jejím uzavření Příkazce. Smluvní strany berou na vědomí, že nebude-li Smlouva zveřejněna ani devadesátý den od jejího uzavření, je následujícím dnem zrušena od počátku.
- 10.9. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemně, formou vzestupně číslovaných dodatků, není-li pro konkrétní případ výše ujednáno jinak.
- 10.10. Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podepsání poslední ze smluvních stran a účinnosti uveřejněním v registru smluv.
- 10.11. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické formě ve formátu PDF/A a je podepsána zaručenými elektronickými podpisy Smluvních stran založenými na kvalifikovaném certifikátu nebo



kvalifikovaném elektronickém podpisu. Každá ze Smluvních stran obdrží tuto Smlouvu v elektronické formě s uznávanými elektronickými podpisy.

10.12. Tato smlouva je v souladu s usnesením Rady Středočeského kraje č.021-29/2023/RK ze dne 10.8.2023.

11. Plná moc

- 11.1. Podpisem této Smlouvy uděluje Příkazce Příkazníkovi písemnou plnou moc k provádění úkonů ve VZ souladu s ust. § 43 zákona jménem Příkazce vůči dodavatelům a vůči členům hodnotící komise jmenovaných Příkazcem a rovněž vůči ÚOHS. Plná moc se vztahuje jen na úkony související s čl. 2.2.2. a 2.2.3. této Smlouvy.
- 11.2. Příkazce pověří Příkazníka, aby jeho jménem oznamoval všechna jeho rozhodnutí účastníkům VZ a dále aby prováděl všechny úkony nutné k řádnému průběhu VZ s výjimkou úkonů, které podle ZZVZ musí Příkazce vykonat sám.
- 11.3. Příkazník nebude oprávněn činit jménem Příkazce rozhodnutí ve věcech:
- vyřízení námitek,
 - vyloučení účastníka z účasti ve VZ,
 - zrušení VZ,
 - zadání VZ (rozhodnutí o výběru dodavatele a uzavření Smlouvy s vybraným dodavatelem).

Za Příkazce:

Dokument je podepsán elektronickým podpisem
Podepisující: **Mgr. Michael Kašpar**
Organizace: Středočeský kraj
Sériové č. cert.: 22756884
Vydavatel cert.: PostSignum Qualified CA 4
Datum a čas: 07.09.2023 09:44:01

.....
Mgr. Michael Kašpar

náměstek hejtmanky pro oblast financí a dotací

Za Příkazníka:

**Vladimír
Matějíček** Digitálně podepsal
Vladimír Matějíček
Datum: 2023.09.05
09:48:53 +02'00'

.....
Vladimír Matějíček

jednatel