



# STANOVENÍ/ZRUŠENÍ ADMINISTRÁTORŮ

## Kontaktní osoby ke smlouvě T-Mobile Autopark č.: 40210062930\_1\_1 číslo smlouvy Smluvního partnera: 21/600/0210

### OPERÁTOR

#### T-Mobile Czech Republic a.s.

Tomíčkova 2144/1, 148 00 Praha 4  
IČ 64949681, DIČ CZ64949681  
Zapsaný do OR u Městského soudu v Praze,  
oddíl B, vložka 3787

#### Zákaznické centrum


800 73 73 33  
[business@t-mobile.cz](mailto:business@t-mobile.cz)  
[www.t-mobile.cz/kontakt](http://www.t-mobile.cz/kontakt)

Zastoupená:   


### SMLUVNÍ PARTNER

Název zákazníka: Generální ředitelství cel

IČ: 71214011

DIČ: CZ71214011  


#### Sídlo

Ulice Budějovická 1387/7  
č.p. / č.o. 1387 / 7  
Město Praha 4  
PSČ 140 00

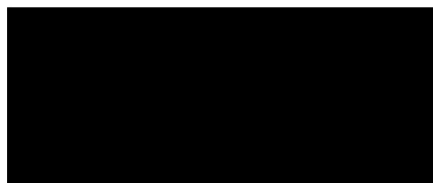
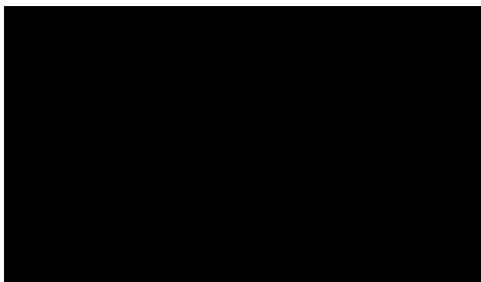
(dále jen „Smluvní partner“)

Smluvní partner tímto zmocňuje níže uvedené osoby činit za něj úkony vůči TMCZ, a to v rozsahu zveřejněném na internetových stránkách TMCZ a v jeho tiskových materiálech.

Smluvní strany určují následující kontaktní osoby resp. kontaktní údaje pro komunikaci za účelem zajištění bezproblémového poskytování Služeb a jejich vyúčtování.

Dotazy týkající se zejm. podmínek účtování, nastavení Služeb

Pro technickou podporu týkající se funkčnosti služby je kontakt umožněn stanoveným Administrátorům systémových řešení



**KONTAKTNÍ ÚDAJE SMLUVNÍHO PARTNERA:**

---

<input checked="" type="checkbox"/> Zodpovědná osoba <sup>1</sup>	Jméno, příjmení, titul*	zůstává stávající
	<b>Kontaktní adresa<sup>2</sup></b> Ulice, č.p./č.o. Město, PSČ Datum narození Doklad – číslo, platnost Admin. tel. číslo (T-Mobile) Kontaktní telefonní číslo E-mail* Heslo administrátora* <sup>3</sup>	

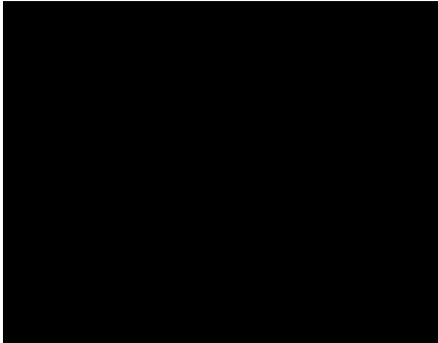
---

<input type="checkbox"/> Zrušení zodpovědné osoby <sup>4</sup>	Jméno, příjmení, titul* Kontaktní telefonní číslo
--	--

---

<input type="checkbox"/> Stanovení <sup>5</sup> <input type="checkbox"/> Zrušení	Jméno, příjmení, titul*	zůstává stávající
<input type="checkbox"/> Obchodní manažer <input type="checkbox"/> Obchodní manažer Rámcová smlouva <input type="checkbox"/> Obchodní manažer Firemní řešení <input checked="" type="checkbox"/> Administrátor služeb <input type="checkbox"/> Administrátor financí	<b>Kontaktní adresa<sup>2</sup></b> Ulice, č.p./č.o. Město, PSČ Datum narození Doklad – číslo, platnost Admin. tel. číslo (T-Mobile) Kontaktní telefonní číslo E-mail* Heslo administrátora* <sup>3</sup> Fakturační skupina <sup>6</sup>	

---

<input checked="" type="checkbox"/> Stanovení <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Stanovení pro celou firmu	Jméno, příjmení, titul*		
<input type="checkbox"/> Zrušení	<b>Kontaktní adresa<sup>2</sup></b> Ulice, č.p./č.o. Město, PSČ Datum narození Doklad – číslo, platnost Admin. tel. číslo (T-Mobile) Kontaktní telefonní číslo E-mail* Heslo administrátora* <sup>3</sup>		
<input checked="" type="checkbox"/> Administrátor systémového řešení	Název služby ID služby		

---

\* Povinný údaj

<sup>1</sup> Zaškrtněte checkbox, pokud chcete stanovit zodpovědnou osobu. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o nové zodpovědné osobě.

<sup>2</sup> Adresa pro zasílání informací vztahujících se k danému typu administrátora.

<sup>3</sup> Heslo je číselné a nesmí být ve tvaru: 0000, 1234, 4321, 1111, 2222, 3333, 4444, 5555, 6666, 7777, 8888, 9999

<sup>4</sup> Zaškrtněte checkbox, pokud chcete zrušit zodpovědnou osobu. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o rušené zodpovědné osobě.

<sup>5</sup> Vyberte, zda chcete stanovit, nebo zrušit některou z níže uvedených rolí. Zaškrtněte checkbox u té role, kterou stanovujete / rušíte. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o stanovované roli, v případě rušené role stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.

<sup>6</sup> V případě stanovení Administrátora financí uveďte čísla fakturačních skupin, které administrátor bude oprávněn spravovat. Pokud nebude uvedena žádná fakturační skupina, Administrátor financí bude automaticky spravovat všechny fakturační skupiny pod daným IČ Smluvního partnera.

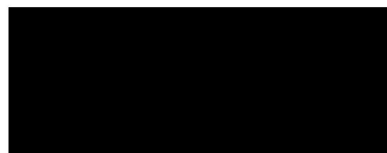
<sup>7</sup> Vyberte, zda chcete administrátora systémového řešení stanovit, stanovit pro celou firmu nebo zrušit. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o administrátorovi systémových řešení, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.

Stanovení<sup>8</sup>

Zrušení

Administrátor systémového řešení

Jméno, příjmení, titul\*  
Kontaktní telefonní číslo  
E-mail\*



## PODPIS

DATUM:	MÍSTO:
JMÉNO:	
ZA SMLUVNÍHO PARTNERA (PODPIS, RAZÍTKO)	

DATUM:	MÍSTO:
JMÉNO:	
ZA OPERÁTORA (PODPIS, RAZÍTKO)	

<sup>8</sup> Vyberte, zda chcete stanovit, nebo zrušit Kontakt pro plánovaný výpadek. Ve vedlejším sloupci vyplňte údaje o Kontaktu pro plánovaný výpadek, v případě zrušení stačí vyplnit Jméno a Kontaktní telefonní číslo.



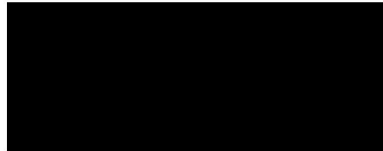
# PODMÍNKY ADMINISTRACE SLUŽEB PROSTŘEDNICTVÍM ADMINISTRÁTORŮ

Zodpovědná osoba	Zodpovědná osoba je oprávněna jednat jménem společnosti na základě zákonného oprávnění (statutární orgán, jednatel, atd.) a jménem Účastníka uzavírat Rámcovou smlouvu, Smlouvu o firemním řešení či Program podnikatele.
Typy administrátorů	<p>Obchodní manažer je hlavním administrátorem služeb a je oprávněna činit jménem Účastníka veškeré úkony vůči Poskytovateli (uzavírat, převádět, prodlužovat, vypovídat Účastnické smlouvy, Smlouvu o poskytování T-Cloud služeb, jmenovat, měnit či rušit administrátory služeb nižší úrovně, atd.). Obchodní manažer může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování.</p> <p>Obchodní manažer Rámcová smlouva je hlavním administrátorem služeb a je oprávněna činit jménem Účastníka veškeré úkony vůči Poskytovateli (uzavírat, převádět, prodlužovat, vypovídat Účastnické smlouvy, jmenovat, měnit či rušit administrátory služeb nižší úrovně, atd.) pod specifikovanou Rámcovou smlouvou. Obchodní manažer může provádět veškerou administraci týkající se služeb i Vyúčtování vztahující se k Rámcové smlouvě.</p> <p>Obchodní manažer Firemní řešení je hlavním administrátorem služeb a je oprávněn jednat za Účastníka pouze ve věcech zřízených na základě Smlouvy o firemním řešení. Obchodní manažer Firemní řešení je oprávněn činit jménem Účastníka veškeré úkony vůči TMCZ (uzavírat, převádět, prodlužovat, vypovídat Specifikace služeb, Účastnické smlouvy, jmenovat, měnit či rušit administrátory služeb nižší úrovně apod.).</p> <p>Administrátor služeb je oprávněn jménem Účastníka administrovat jednotlivé služby, tj. zejména provádět aktivaci, změnu nastavení či deaktivaci služeb. Administrátor služeb má právo na poskytnutí informací vztahujících se ke službám.</p> <p>Administrátor financí je oprávněn jménem Účastníka činit veškeré úkony, které se týkají Vyúčtování služeb a plateb, například určovat způsob úhrady, za stanovených podmínek požadovat podrobný výpis čerpání služeb, určovat formu Vyúčtování (tištěné, elektronické nebo tištěné i elektronické). Administrátor financí má u elektronického Vyúčtování právo aktivovat upozornění e-mailem. V takovém případě bude upozornění e-mailem odesíláno na všechny Administrátory financí, kteří spravují fakturační skupinu, u které bylo upozornění aktivováno.</p> <p>Administrátor systémových řešení je kontaktní osoba pověřená Účastníkem administrovat označené Služby zřízené na základě Smlouvy o firemním řešení nebo specifické služby (např. Podniková síť). Komunikuje se zástupci TMCZ v záležitostech spojených s administrací těchto Služeb (řešení poruch, změny nastavení, plánované i neplánované odstávky apod.). TMCZ se obrací na Administrátora systémových řešení v případě zaslání informace o plánované odstávce, ověření funkčnosti apod. Administrátorem systémových řešení může být "helpdesk" Účastníka. V případě více lokalit může mít každá svého administrátora systémových řešení (či administrátory).</p> <p>Kontakt pro plánovaný výpadek slouží pro informování ze strany T-Mobile o plánovaném výpadku. Dané telefonní číslo nebo e-mail je možné nastavit u IČ Účastníka nebo ke konkrétní službě/komponentě zřízené na základě Smlouvy o Firemním řešení.</p>
Stanovení/zrušení administrátorů	<p>Jedna osoba může mít více administrátorských rolí, tj. jedna osoba může být současně např. Administrátorem služeb, Administrátorem financí a Administrátorem systémových řešení. Účastník však může stanovit i více administrátorů se stejnými rolemi. Má-li Účastník více administrátorů, zajistí, aby byl výkon činností jednotlivých administrátorů v souladu a aby tyto osoby byly o svých úkonech informovány. Stanovením administrátorů se uživateli SIM karet daného Účastníka omezuje možnost administrace. Proto by administrátoři měli zajistit informovanost uživatelů SIM karet o zavedení či zrušení administrátorů.</p> <p>Jednotlivé administrátory stanovuje či ruší Účastník nebo Obchodní manažer prostřednictvím formuláře „Stanovení/zrušení administrátorů“, případně jiným způsobem (např. zavoláním do Zákaznického centra). Svou roli může též zrušit každý administrátor sám. Zrušení administrátora nabývá účinnosti bez zbytečného odkladu poté, co se T-Mobile o tomto zrušení dozví (v závislosti na technických možnostech T-Mobile).</p>
Způsob administrace	Administrátoři používají k administraci tzv. administrátorské telefonní číslo ze sítě T-Mobile, prostřednictvím kterého lze administrovat služby v samoobslužných kanálech (např. Můj T-Mobile), případně též komunikují telefonicky či písemně se Zákaznickým centrem Poskytovatele. T-Mobile kontaktuje administrátory primárně na administrátorském telefonním čísle, případně na kontaktním telefonním čísle. Při telefonické komunikaci je T-Mobile oprávněn požadovat o sdělení hesla administrátora a jméno, případně o sdělení dalších údajů, které jsou nutné pro řádnou identifikaci.

## POVĚŘENÍ

Jose Severino Perdomo Lorenzo, člen představenstva a současně generální ředitel společnosti T-Mobile Czech Republic

a.s., se sídlem v Praze 4, Tomíčkova 2144/1, PSČ 148 00, IČ 64949681 (dále jen „Společnost“), oprávněný jednat za Společnost samostatně, tímto pověřuji e níže uvedeného zaměstnance Společnosti:



, aby za Společnost jednal a vykonával:

- o veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování služeb elektronických komunikací a o prodeji komunikačních zařízení a jejich příslušenství firemním zákazníkům a se smlouvami o zprostředkování anebo spolupráci při uzavírání uvedených smluv; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv;
- o veškeré úkony, které souvisí se smlouvami, které upravují komplexní řešení ProfiNet, tedy zejména, nikoli však výlučně Smlouvy o firemním řešení, Smlouvy o poskytování služeb pro veřejnou zakázku atd., či obdobné smlouvy, předložené zadavatelem, v obdobném rozsahu; prodej jakýchkoli nehlasových služeb a služeb s přidanou hodnotou; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv;
- o veškeré úkony, které souvisí se smlouvami o poskytování ICT řešení, jež upravují podmínky pronájmu komunikačních zařízení a souvisejícího vybavení vč. požadované softwarové podpory; zejména se jedná o uzavírání, změny a ukončování takových smluv,
- o veškeré úkony a jednání dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů; to znamená, aby podával nabídky a prováděl veškerá právní jednání ve veřejných zakázkách a výběrových řízeních, zejména svým čestným prohlášením prokazoval základní i další kvalifikační předpoklady pro plnění veřejné zakázky; rovněž aby Společnost zastupoval ve správním řízení konaném v souvislosti s jakoukoli veřejnou zakázkou nebo výběrovým řízením, a rovněž aby Společnost zastupoval v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

Pověřený zaměstnanec v takto vymezeném rozsahu a po dobu pracovního poměru ve Společnosti jedná za Společnost samostatně a je oprávněn v uvedeném rozsahu podepisovat příslušné písemnosti. Společnost výslovně prohlašuje a pověřený zaměstnanec bere na vědomí, že jakákoliv jeho jednání, která by byla v rozporu s právními předpisy, nejsou v zájmu Společnosti a nejsou ani považována za jednání v rámci činnosti Společnosti.

Pověřený zaměstnanec je dále oprávněn zmocnit jiného zaměstnance Společnosti, aby místo něho prováděl za

Společnost v individuálně určených veřejných zakázkách a výběrových řízeních úkony, které nevedou ke změně práv a povinností sjednaných závazně s účinky vůči Společnosti. Pověřený zaměstnanec je zejména oprávněn zmocnit jiného zaměstnance Společnosti, aby místo něho nahlížel do protokolu o otevírání obálek, protokolu o posouzení kvalifikace nebo zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, podával žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace, zastupoval Společnost v elektronické aukci nebo aby se účastnil na prohlídce místa plnění nebo při ústním vysvětlení nabídky v termínech stanovených zadavatelem veřejných zakázek v jednotlivých výběrových řízeních. Pověřený zaměstnanec však není oprávněn zmocnit jiného zaměstnance Společnosti, aby místo něho

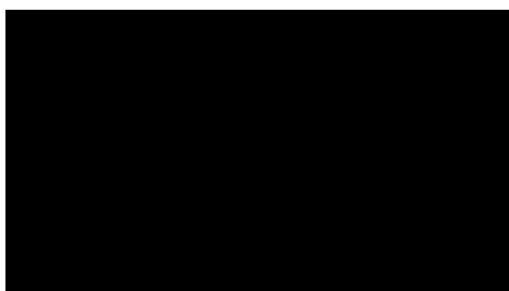
podepsal za Společnost smlouvu se zadavatelem, podal námitky či Společnost zastupoval v řízení před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže.

T-Mobile Czech Republic a.s., Tomíčková 2144/1, 14800 Praha 4, česká republika, IČ: 64949681, DIČ: CZ64949681, zapsaná do OR u Městského soudu v Praze, B.3787

## PRO SPOLEČNÉ ZÁŽITKY

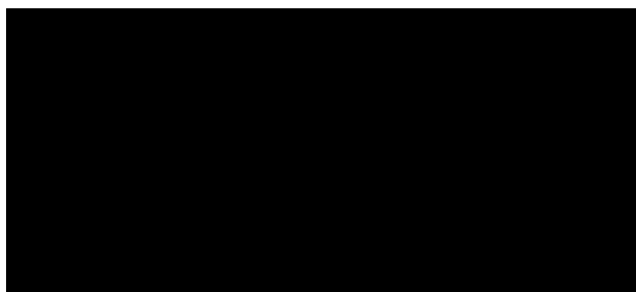
Podepisování pověřeného zaměstnance se děje tak, že k napsané nebo vytištěné obchodní firmě Společnosti či otisku razítka Společnosti připojí pověřený zaměstnanec svůj podpis.

V Praze, dne . . l. g. . n. . 2021



Jose Severino Perdo o Lorenzo  
za T-Mobile Czech Republic  
a.s.

Toto pověření přijímám:



PROHLÁŠENÍ O PRAVOSTI PODPISU NA LISTINĚ NESEPSANÉ ADVOKÁTEM  
Běžné číslo knihy o prohlášeních o pravosti podpisu 010807/446/2020/C.

Já, níže podepsaný Mgr. Ondřej Koláček, advokát se sídlem v Praze, Jankovcova 1 5 18/2, zapsaný v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou pod ev.

č. 15742, prohlašuji, že tuto listinu přede mnou vlastnoručně ve 2 vyhotoveních podepsal Jose Severino Perdomo Lorenzo,

Podepsaný advokát  
prohlášením o  
nepotvrzuje  
pravdivost údajů  
této listiny a její  
právními předpisy

tímto  
s právními předpisy  
pravosti podpisu  
správnost ani  
uvedených v  
soulad s

Praha 13. 1. 2021

T-Mobile Czech Republic a.s., Tomíčková 2144/1, 14800 Praha 4, česká republika, IČ: 64949681, DIČ:  
CZ64949681, zapsaná do OR u Městského soudu v Praze, B.3787