



Příkazní Smlouva

na přípravu a administraci zadávacího řízení

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

Smluvní strany

1. Město Rokycany

Sídlo: Masarykovo náměstí 1, Střed, 337 01 Rokycany

IČO / DIČ: 00259047 / CZ00259047

ISDS: mmfb7hp

zastoupená: Ing. Tomáš Rada, starosta

(dále jako „Příkazce“ nebo „zadavatel“)

a

2. Adminio s.r.o.

Sídlo: Rubeška 215/1, 190 00 Praha 9 – Vysočany

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 361773

IČO / DIČ: 14188066 / CZ14188066

zastoupená: Vladimír Matějčík, jednatel

bankovní spojení: FIO banka, č. ú.: 2702110772/2010

(dále jako „Příkazník“)

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

(dále jen „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 jen „ZZVZ“), Příkazníkem v:

1.1.1. Zadávacím řízením veřejné zakázky zadávané v otevřeném nadlimitním řízení na dodávky „Pořízení nových informačních systémů města“ (dále jen „VZ“) rozděleném na části v souladu s ust. § 35 ZZVZ.

1.1.2. VZ bude spolufinancována prostřednictvím projektu „Rozvoj služeb eGovernmentu města Rokycany“, reg. č.: CZ.06.01.01/00/22_009/0003700 (dále jen „Projekt“). Projekt je realizován v rámci Integrovaného regionálního operačního programu.



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 VZ specifikované 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 přípravou zadávacích podmínek a administrace VZ definované v čl. 1.1 této Smlouvy. Příkazník se zavazuje pro Příkazce obstarat zejména následující záležitosti:
- 2.2.1. Návrh kompletní zadávací dokumentace v souladu se ZZVZ, tedy zejména:
- Návrh zadávací dokumentace vč. všech relevantních příloh podle zvoleného způsobu zadávacího řízení.
 - Návrh funkční a technické specifikace předmětu plnění VZ.
 - Návrhy smluv (Smlouva o dílo, Kupní smlouva, smlouvy o zajištění podpory a provozu pro obě části VZ) s dodavateli.
 - Zapracování a vypořádání připomínek Příkazce (bude-li Příkazcem požadováno).
 - Zapracování a vypořádání připomínek poskytovatele dotace (bude-li poskytovatelem dotace požadováno).
- 2.2.2. Administrace VZ, 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, aktuální verzí Metodického pokynu pro oblast zadávání zakázek pro programové období 2021-2027 (dále jen „Metodika IROP“) a 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, Smlouvy atd.).
 - Zpracování dodatečných informací 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 přízvaného 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:

- Zajistit přípravu a předání dokumentace o veřejné zakázce v souvislosti s případným řízením vedeným u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“).

2.2.4. V případě, kdy dojde z důvodů na straně Příkazce například, nikoliv však pouze, při nerespektování pokynů a doporučení Příkazníka, k nutnosti provést některý z následujících dodatečných úkonů nebo provést činnosti, které nebyly při podpisu této smlouvy předvídané a jejich potřeba vzešla až v průběhu zadávacího řízení z důvodů zejména, nikoliv však pouze, na straně Příkazce, případně bude na základě své volby Příkazce provedení takového úkonu nebo činnosti požadovat, dohodly se Smluvní strany na tom, že Příkazník pro Příkazce provede tyto úkony či činnosti s tím, že Příkazce za tyto dodatečné úkony či činnosti nepředvídané při podpisu smlouvy zaplatí částku uvedenou níže u tohoto dodatečného úkonu nebo částku dle vyúčtování účelně stráveného času dle skutečného trvání činnosti vyjádřené v hodinách a oceněné hodinovou sazbou stanovenou v čl. 5.3 této smlouvy.

Dodatečné činnosti zpoplatněné dle vyúčtování účelně stráveného času vyjádřené v hodinách a oceněné sazbou dle čl. 5.3:

- zpracování návrhu rozhodnutí o námitce;
- zpracování vyjádření zadavatele v případě podání návrhu k ÚOHS;
- zastupování Příkazce před ÚOHS;
- konzultace změn závazku ze smlouvy, změna smluvních podmínek v průběhu realizace, pakliže to bude Příkazce požadovat.

- 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. Příkazce je povinen zajistit písemnou evidenci všech úkonů vůči provozovateli Věstníku veřejných zakázek, Úředního věstníku Evropské unie a tuto předat Příkazníkovi za účelem kompletace archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení.
- 2.6. Smluvní strany se zavazují poskytovat si vzájemně součinnost tak, aby byly v rámci zadávacího řízení dodrženy veškeré lhůty stanovené ZZVZ či Metodikou IROP.

3. Prohlášení Příkazníka

- 3.1. Příkazník prohlašuje, že v době podpisu této Smlouvy není ve vztahu k veřejné zakázce, jejíž 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 plnění

- 4.1. Zahájení VZ se předpokládá nejpozději v první polovině roku 2024. Příkazce si vyhrazuje právo termín zahájení změnit.
- 4.2. Příkazník se zavazuje nejpozději do 10 pracovních dnů od odsouhlasení finální podoby zadávací dokumentace VZ k zahájení zadávacího řízení. O zahájení zadávacího řízení bude Příkazník Příkazce Příkazníka písemně informovat.
- 4.3. Část předmětu plnění definovaný v čl. 2.2.1 této Smlouvy předá Příkazník Příkazci nejpozději do 40 pracovních dnů od účinnosti této Smlouvy.
- 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 (po zpracování a vypořádání připomínek poskytovatele dotace bude-li poskytovatelem požadováno) veřejné zakázky Příkazcem.
- 4.7. Za termín ukončení činnosti Příkazníka podle čl. 2.2.2 a násl. je považován den předání kompletní archivní dokumentace o průběhu zadávacího řízení Příkazci.

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 ve výši:

Činnost	Cena v Kč bez DPH	Cena v Kč vč. DPH
Zpracování zadávací dokumentace (2 části)	75 000 Kč	90 750 Kč
Administrace veřejné zakázky (2 části)	100 000 Kč	121 000 Kč
Celkem	175 000 Kč	211 750 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. Nad rámec sjednané smluvní odměny má Příkazník právo na úhradu nákladů, které vynaložil na úplatu za zpracování a uveřejnění informací ve Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku Evropské unie provozovateli Věstníku veřejných zakázek.
- 5.7. DPH bude Příkazníkem účtována v souladu se zákonem v okamžiku fakturace.
- 5.8. Provedené činnosti budou Příkazníkovi uhrazeny na základě daňového dokladu (dále též „faktura“) následovně:
- 5.8.1. Právo na vystavení první faktury vzniká Příkazníkovi po provedení všech činností dle čl. 2.2.1 a to ve výši 75 000 Kč bez DPH.
- 5.8.2. Právo na vystavení konečné faktury ve výši 100 000 Kč bez DPH vzniká Příkazníkovi okamžikem předání kompletní archivní dokumentace o průběhu veřejné zakázky po jejím ukončení Příkazci.
- 5.9. 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 5.6.2, a to takto:
- 5.9.1. Při zrušení kterékoli části veřejné zakázky před otevíráním nabídek, pokud byly činnosti v této fázi příslušné části administrované veřejné zakázky předmětem Smlouvy, vzniká právo na vystavení konečné faktury celkem ve výši 20 000 Kč bez DPH za každou zrušenou část veřejné zakázky; to platí i pro případ zrušení zadávacího řízení nebo jeho části dle § 127 ZZVZ.
- 5.9.2. Při zrušení kterékoli části veřejné zakázky po otevírání nabídek, ale před rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele, vzniká právo na vystavení konečné faktury celkem ve výši 40 000 Kč bez DPH za každou zrušenou část veřejné zakázky.
- 5.9.3. Při zrušení kterékoli části veřejné zakázky po rozhodnutí o výběru dodavatele vzniká právo na vystavení faktury ve výši 50 000 Kč bez DPH za každou takovou zrušenou část veřejné zakázky.
- 5.10. 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 budou uvedeny jednotlivé položky, za něž je fakturováno. Zhotovitel je na každé faktuře povinen výslovně uvést, zda je, či není plátcem DPH. Dále je Příkazník povinen na každé faktuře uvést název a reg. č. Projektu.
- 5.11. Vystavená faktura bude splatná do 30 dnů ode dne jejího doručení Příkazci na účet Příkazníka uvedený na straně 1 této Smlouvy. Příkazník je povinen zaslat fakturu v elektronické podobě příkazci nejpozději následující pracovní den po jejím vystavení na e-mailovou adresu: 
- 5.12. Faktura, která neobsahuje veškeré požadované náležitosti a přílohy, bude 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 nemá povinnost přezkoumávat obsah příslušné dokumentace ani ověřovat 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 veřejné zakázky, 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 Ing. Eva Praumová a Mgr. Bc. et Bc. Michala Borečková, DiS., a to s právem doplňovat nebo měnit další pověřené osoby.
- 8.2. Pověřenou osobou Příkazce k VZ je Vladimír Matějčík, 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 nebo Metodika IROP spojuje / spojují 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.



- 9.7. Příkazník si je vědom, že je povinen spolupůsobit při výkonu kontroly Projektu uvedeného v čl. 1.1 této Smlouvy a zavazuje se spolupracovat v intencích určených Příkazcem a v termínu Příkazcem stanoveným.

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. Pro případ prodlení Příkazce s úhradou řádně přijaté faktury vystavené Příkazníkem 0,05 % z fakturované částky za každý den prodlení.
- 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 stačí 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 Příkazníkem delším než 30 kalendářních dnů.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. Tuto Smlouvu lze měnit pouze písemně, formou vzestupně číslovaných dodatků, není-li pro konkrétní případ výše ujednáno jinak.
- 10.9. Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podepsání poslední ze smluvních stran a účinnosti uveřejněním v registru smluv.



10.10. Tato Smlouva je vyhotovena v elektronické nebo listinné podobě, přičemž preferovaná je elektronická podoba Smlouvy. Smlouva vyhotovená v elektronické podobě je opatřena kvalifikovanými elektronickými podpisy zástupců smluvních stran. Smlouva v listinné podobě je vyhotovena ve třech provedeních, z nichž každé má platnost originálu, přičemž Příkazce obdrží dvě vyhotovení a Příkazník jedno vyhotovení.

10.11. Příkazce potvrzuje, že tato Smlouva byla uzavřena v souladu se zákonem č. 128/2000 o obcích a byly splněny podmínky pro její platné uzavření stanovené tímto zákonem (§ 41 citovaného zákona).

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 pověřuje 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 nebo podle Metodiky IROP 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).

V Rokycanech dne [dle el. podpisu]

V Praze dne [dle el. podpisu]

Za Příkazce:

Za Příkazníka:

Ing. Tomáš
Rada

Podepsal Ing. Tomáš Rada
DN: cn=Ing. Tomáš Rada, c=CZ,
o=Město Rokycany, ou=626,
email=trada@rokycany.cz
Datum: 2024.02.21 10:27:55
+01'00'

Vladimír
Matějíček

Digitálně podepsal
Vladimír Matějíček
Datum: 2024.02.22
22:37:50 +01'00'

.....
Ing. Tomáš Rada
starosta

.....
Vladimír Matějíček
jednatel