



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



Dodatečné informace č. 4 k otevřenému řízení na zavedení dynamického nákupního systému

„Dynamický nákupní systém pro standardní kancelářský nábytek“

Znění žádosti o dodatečné informace; doručena 29.3.2010 16:21:09 hod.:

K DNS pro standardní kancelářský nábytek byly dosud vydány 3 dodatečné informace. Je ale zmatek v jejich označení. První dodatečná informace vydaná 18.3.2010 má název "dodatecne_informace2_DNS_nabytek.pdf", druhá dodatečná informace vydaná 22.3.2010 má název "dodatecne_informace3_DNS_nabytek.pdf" a třetí dodatečná informace vydaná 23.3.2010 se jmenuje "dodatecne_informace3_DNS_nabytek.pdf". Prosím o dodání dodatečné informace č. 1 a dále prosím o vyjasnění dvojího názvu "dodatecne_informace3_DNS_nabytek.pdf".

Odpověď Zadavatele na žádost o dodatečné informace.

Dodatečná informace uveřejněná dne 18.3.2010 měla být správně označena jako „dodatečné informace č. 1“, dodatečná informace ze dne 22.3.2010 měla být správně označena jako „dodatečné informace č. 2“, přičemž v textu dodatečné informace č. 2 chybí znění žádosti o poskytnutí dodatečné informace. Dodatečná informace ze dne 23.3.2010 je pak dodatečnou informací č. 3 (označení je správné). Zadavatel uvádí, že rozhodující je označení v textu jednotlivých dodatečných informací, nikoliv název souboru.

Zadavatel z výše uvedených důvodů níže poskytuje opravená úplná znění dodatečných informací č. 1 ze dne 18.3.2010 a dodatečných informací č. 2 ze dne 22.3.2010.

Znění dodatečných informací č. 1 ze dne 17.3.2010, uveřejněné dne 18.3.2010:

Dodatečné informace č. 1 k otevřenému řízení na zavedení dynamického nákupního systému

„Dynamický nákupní systém pro standardní kancelářský nábytek“

Zadavatel ve smyslu čl. 2.5 Zadávací dokumentace poskytuje formou dodatečné informace přílohy Zadávací dokumentace ve formátu MS Word (vizte příloha).

V Brně 17. března 2010

Znění dodatečných informací č. 2 ze dne 22.3.2010:

Dodatečné informace č. 2 k otevřenému řízení na zavedení dynamického nákupního systému

„Dynamický nákupní systém pro standardní kancelářský nábytek“

Znění žádosti o dodatečné informace; doručena 15.3.2010 15:49:08 hod.:

V bodě 6.1. zadávací dokumentace zadavatel stanovuje, že doklady prokazující splnění kvalifikace předkládá dodavatel v prosté kopii. Znamená to tedy, že pokud předložíme v elektronické podobě opatřené elektronickým podpisem i naskenovanou plnou moc pro osobu oprávněnou za dodavatele jednat, že již nemusí být tato plná moc předložena v listinné podobě?

Odpověď Zadavatele na žádost o dodatečné informace.

V čl. 6.1 Zadavatel stanovil, že *doporučuje, aby součástí Informace o kvalifikaci bylo Prohlášení dodavatele zpracované podle předlohy uvedené v příloze 1.1 Zadávací dokumentace a podepsané elektronicky dodavatelem podle výpisu z obchodního rejstříku či jiné obdobné evidence nebo osobou oprávněnou (osobami oprávněnými) za dodavatele jednat. V případě osoby oprávněné statutárním orgánem musí být její plná moc součástí Informace o kvalifikaci.*

Nelze proto vyloučit více variant způsobu podepisování a předložení Informace o kvalifikaci, a sice:

1. Čestné prohlášení (elektronický soubor např. ve formátu MS Word) podepíše elektronicky zaručeným podpisem osoba(y) oprávněná jednat jménem dodavatele (statutární orgán, resp. člen / členové dle výpisu z OR či jiné evidence) – Informaci o kvalifikaci v E-ZAK administruje, tj. příslušné soubor/y podá a elektronicky podepíše v elektronickém nástroji E-ZAK rovněž osoba(y) oprávněné jednat jménem dodavatele – **není potřeba doložit žádnou plnou moc.**
2. Čestné prohlášení (elektronický soubor např. ve formátu MS Word) podepíše elektronicky zaručeným podpisem osoba(y) oprávněné jednat jménem dodavatele (statutární orgán, resp. člen / členové dle výpisu z OR či jiné evidence) – Informaci o kvalifikaci v E-ZAK administruje, tj. příslušné soubor/y podá a elektronicky podepíše v elektronickém nástroji E-ZAK jiná osoba dodavatele, např. zaměstnanec dodavatele – **není potřeba doložit žádnou plnou moc.**
3. Čestné prohlášení (elektronický soubor např. ve formátu MS Word) podepíše elektronicky zaručeným podpisem jiná osoba než osoba(y) oprávněná jednat jménem dodavatele (statutární orgán, resp. člen / členové dle výpisu z OR či jiné evidence) – Informace o kvalifikaci v E-ZAK administruje, tj. příslušné soubor/y podá a elektronicky podepíše v elektronickém nástroji E-ZAK tato jiná osoba či další odlišná osoba (např. zaměstnanec dodavatele) – **je nutné doložit plnou moc pro osobu, která zaručeným**

elektronickým podpisem podepsala soubor s čestným prohlášením. Zadavatel uvádí, že postačí prostá kopie zmíněné plné moci, tj. nedisponuje-li statutární orgán dodavatele (členové statutárního orgánu) elektronickým podpisem, je možné doložit naskenovanou listinnou podobu plné moci (např. ve formátu PDF), z níž bude patrný příslušný fyzický podpis osob(y) oprávněných jednat jménem dodavatele (uděluje plnou moc). V případě, že by poté podání souboru v E-ZAK prováděla (administrovala) ještě další odlišná osoba (např. zaměstnanec), není nutné již pro ni přikládat plnou moc.

4. Čestné prohlášení v listinné podobě podepíše osoba(y) oprávněná jednat jménem dodavatele (statutární orgán, resp. člen / členové dle výpisu z OR či jiné evidence) – neskenovaný dokument (soubor např. ve formátu PDF), tj. kopii čestného prohlášení, v E-ZAK administruje, tj. příslušné soubor/y podá a elektronicky podepíše jiná osoba (zaměstnanec dodavatele) než osoba(y) oprávněná jednat za dodavatele – **není potřeba doložit žádnou plnou moc.**
5. Čestné prohlášení v listinné podobě podepíše jiná osoba než osoba(y) oprávněná jednat jménem dodavatele (statutární orgán, resp. člen / členové dle výpisu z OR či jiné evidence) – neskenovaný dokument (soubor např. ve formátu PDF), tj. kopii čestného prohlášení, v E-ZAK administruje, tj. příslušné soubor/y podá a elektronicky podepíše tato jiná osoba či další odlišná osoba (např. zaměstnanec dodavatele) – **je nutné doložit plnou moc pro osobu, která podepsala listinné čestné prohlášení. Zadavatel uvádí, že postačí prostá kopie zmíněné plné moci, tj. nedisponuje-li statutární orgán dodavatele (členové statutárního orgánu) elektronickým podpisem, je možné doložit naskenovanou listinnou podobu plné moci (např. ve formátu PDF), z níž bude patrný příslušný fyzický podpis osob(y) oprávněných jednat jménem dodavatele (uděluje plnou moc). V případě, že by poté podání souboru v E-ZAK prováděla (administrovala) ještě další odlišná osoba (např. zaměstnanec), není nutné již pro ni přikládat plnou moc.**
6. **Není-li čestné prohlášení v elektronické podobě případně v listinné podobě (neskenované např. do PDF) podepsáno, a to buď statutárním orgánem nebo osobou oprávněnou jednat za dodavatele na základě (výše popsaným způsobem doložené) plné moci – tj. v závěru dokumentu je pouze identifikace podepsaného, stačí aby takový úkon v E-ZAK administrovala, tj. příslušné soubor/y podala a elektronicky podepsala v závěru dokumentu identifikovaná osoba. V takovém případě se úkon považuje za podepsaný a platný.**
7. Ve všech výše uvedených případech je možné místo plné moci užít pověření apod.

V Brně 22. března 2010

Znění dodatečných informací č. 3 ze dne 23.3.2010 zůstávají beze změn.

V Brně 6. dubna 2010

Zpracoval/a: Robert Páleník

doc. Ing. Ladislav Janíček, Ph. D., MBA,
kvestor