

## PRAVIDLA

### pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy

#### Změna:

~~usnesením Rady hlavního města Prahy č. 1645 ze dne 30. 10. 2007~~

~~usnesením Rady hlavního města Prahy č. 387 ze dne 7. 4. 2009~~

## Obsah

<b><u>HLAVA I.</u></b>	<b><u>VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
ČLÁNEK 1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	3
ČLÁNEK 2	VÝKLAD POJMŮ - PŘEDMĚT ÚPRAVY.....	3
ČLÁNEK 3	VÝKLAD POJMŮ - SUBJEKTY.....	5
ČLÁNEK 4	PŘÍPRAVA ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY.....	7
ČLÁNEK 5	ZADÁVÁNÍ ČÁSTÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	7
ČLÁNEK 6	OPČNÍ PRÁVO.....	8
ČLÁNEK 7	ZPŮSOBY UVEŘEJŇOVÁNÍ.....	9
ČLÁNEK 8	PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ.....	10
ČLÁNEK 9	ZASTOUPENÍ ZADAVATELE V ŘÍZENÍ.....	11
<b><u>HLAVA II.</u></b>	<b><u>ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A ZPŮSOBY ZADÁVÁNÍ.....</u></b>	<b><u>13</u></b>
ČLÁNEK 1	ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A JEHO DRUHY.....	13
ČLÁNEK 2	OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ.....	13
ČLÁNEK 3	UŽŠÍ ŘÍZENÍ.....	18
ČLÁNEK 4	JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJNĚNÍM.....	25
ČLÁNEK 5	JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ.....	32
ČLÁNEK 6	SOUTĚŽNÍ DIALOG.....	38
ČLÁNEK 7	ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ.....	45
ČLÁNEK 8	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU.....	49
ČLÁNEK 9	SOUTĚŽ O NÁVRH.....	52
ČLÁNEK 10	DYNAMICKÝ NÁKUPNÍ SYSTÉM.....	57
	Část A. Zavedení dynamického nákupního systému.....	57
	Část B. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému.....	58
ČLÁNEK 11	RÁMCOVÉ SMLOUVY.....	59
	Část A. Uzavření rámcové smlouvy.....	60
	Část B. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy.....	61
<b><u>HLAVA III.</u></b>	<b><u>PRŮBĚH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....</u></b>	<b><u>64</u></b>
ČLÁNEK 1	JISTOTA.....	64
ČLÁNEK 2	HODNOTÍČÍ KRITÉRIA.....	65
ČLÁNEK 3	KVALIFIKACE, POŽADAVKY NA KVALIFIKACI.....	65
ČLÁNEK 4	KOMISE; JMENOVÁNÍ KOMISE, ČLENOVÉ KOMISE.....	66
ČLÁNEK 5	ZÁSTUPCI VEŘEJNOSTI V HODNOTÍČÍCH KOMISÍCH.....	67
ČLÁNEK 6	POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK; POSOUZENÍ KVALIFIKACE.....	68
ČLÁNEK 7	ELEKTRONICKÁ AUKCE.....	69
ČLÁNEK 8	ZRUŠENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....	70
ČLÁNEK 9	EVIDENCE, ARCHIVACE A ZVEŘEJŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ.....	71
<b><u>HLAVA IV.</u></b>	<b><u>OPRAVNÉ PROSTŘEDKY.....</u></b>	<b><u>72</u></b>
ČLÁNEK 1	NÁMITKY PROTI ÚKONŮM ZADAVATELE.....	72
ČLÁNEK 2	ŘÍZENÍ O PŘEZKOUMÁNÍ ÚKONŮ ZADAVATELE.....	74
<b><u>HLAVA V.</u></b>	<b><u>SPOLEČNÁ USTANOVENÍ.....</u></b>	<b><u>75</u></b>

ČLÁNEK 1	DOHLED NAD ZADÁVÁNÍM VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HL. M. PRAHY.....	75
ČLÁNEK 2	KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELEM; FORMA PRÁVNÍCH ÚKONŮ .....	75
ČLÁNEK 3	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ODBOREM MĚSTSKÉHO INVESTORA MHMP.....	76
ČLÁNEK 4	ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ.....	77
ČLÁNEK 5	KVAZIKONCESE .....	77
ČLÁNEK 6	ZAKÁZKY MIMOŘÁDNÉ HODNOTY.....	78
ČLÁNEK 7	UZAVÍRÁNÍ SMLUV PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	78

## HLAVA VI. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ..... 79

ČLÁNEK 1	PŘECHODNÁ USTANOVENÍ.....	79
ČLÁNEK 2	ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ.....	79
ČLÁNEK 3	ÚČINNOST.....	79

### PŘÍLOHA Č. 1 PRAVIDEL PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY ..... 81

JEDNACÍ ŘÁD	KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK USTANOVENÉ .....	81
ČLÁNEK I.	OBEČNÁ USTANOVENÍ.....	81
ČLÁNEK II.	MLČENLIVOST A ODVOLATELNOST ČLENŮ KOMISE .....	81
ČLÁNEK III.	POKYNY PRO JEDNÁNÍ KOMISE .....	82
ČLÁNEK IV.	OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI .....	82
ČLÁNEK V.	ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	83

### PŘÍLOHA Č. 2 PRAVIDEL PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY ..... 84

JEDNACÍ ŘÁD	HODNOTÍCÍ KOMISE PRO POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK. ....	84
ČLÁNEK I.	OBEČNÁ USTANOVENÍ.....	84
ČLÁNEK II.	NEPODĚLATOST A MLČENLIVOST.....	84
ČLÁNEK III.	POKYNY PRO JEDNÁNÍ KOMISE .....	85
ČLÁNEK IV.	POSOUZENÍ NABÍDEK.....	86
ČLÁNEK V.	HODNOCENÍ NABÍDEK.....	88

### PŘÍLOHA Č. 3 PRAVIDEL PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY ..... 89

METODICKÝ NÁVOD .....	89	
K POSTUPU PŘI VOLBĚ HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ A K HODNOCENÍ NABÍDEK ZADAVATELEM ČI HODNOTÍCÍ KOMISÍ		
ČLÁNEK II.	VOLBA ZÁKLADNÍHO HODNOTÍCÍ KRITÉRIA .....	89
ČLÁNEK III.	ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVÁ CENA .....	90
ČLÁNEK IV.	ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM EKONOMICKÁ VÝHODNOST NABÍDKY .....	90
ČLÁNEK V.	NEVHODNÁ DÍLČÍ KRITÉRIA.....	91
ČLÁNEK VI.	POSTUP PŘI HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVÉ CENY.....	92
ČLÁNEK VII.	POSTUP PŘI HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE EKONOMICKÉ VÝHODNOSTI NABÍDKY.....	92
ČLÁNEK VIII.	ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE EKONOMICKÉ VÝHODNOSTI NABÍDKY BODOVACÍ METODOU .....	94
ČLÁNEK IX.	UKONČENÍ FÁZE POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK HODNOTÍCÍ KOMISÍ.....	97
ČLÁNEK XI.	ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	98

### PŘÍLOHA Č. 4 PRAVIDEL PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY..... 99

ZAKÁZKY POD LUPOU .....	99
SEZNAM PUBLIKOVANÝCH POLOŽEK .....	99

### DŮLEŽITÉ ODKAZY (HYPERTEXT)..... 104

DOMÁCÍ ODKAZY .....	105
ZAHRAŇNÍ ODKAZY .....	105

# HLAVA I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

## Článek 1 Úvodní ustanovení

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy (dále jen „Pravidla“) upravují postup subjektů příslušných k jednotlivým úkonům při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění ~~zákona č. 110/2007 Sb. pozdějších předpisů~~ (dále jen „zákon“), hlavním městem Prahou. Upravují zejména úkony Rady hlavního města Prahy (dále jen „Rada HMP“), ředitele Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „MHMP“), ředitelů jednotlivých odborů MHMP, vztahy mezi jednotlivými odbory MHMP v průběhu zadávání veřejných zakázek a vztahy mezi jednotlivými odbory MHMP a odborem legislativním a právním MHMP (dále jen „LEG“).

## Článek 2 Výklad pojmů – předmět úpravy

(1) Veřejnou zakázkou je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi hlavním městem Prahou a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejná zakázka, kterou je zadavatel povinen zadat podle zákona, musí být realizována na základě písemné smlouvy.

(2) Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na veřejné zakázky nadlimitní, podlimitní a veřejné zakázky malého rozsahu.

(3) Předpokládanou hodnotou se pro účely Pravidel rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, který je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými v ustanoveních § 13 až 16 zákona.

(4) Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle odstavce 3 ~~odpovídá dosáhne~~ nejméně finančnímu ~~limitu 6 607 000 Kč bez daně z přidané hodnoty v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nebo v případě veřejných zakázek na stavební práce 165 288 000 Kč bez daně z přidané hodnoty~~ stanoveného aktuálně platným prováděcím předpisem dle § 12 zákona<sup>1</sup>. ~~O změně limitů informuje odbor LEG ředitele odborů MHMP.~~

(5) Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle odstavce 3 činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2 000\_000,- Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6 000\_000,- Kč bez daně z přidané hodnoty a nedosáhne finančního limitu ~~uvedeného v dle~~ odstavce 4.

(6) Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2 000\_000,- Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejných zakázek na stavební práce 6 000\_000,- Kč bez daně z přidané hodnoty.

<sup>1</sup> Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu.

(7) Veřejná zakázka malého rozsahu musí být zadána podle Pravidel a realizována na základě písemné smlouvy nebo objednávky.

(8) Veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci (dále jen "zboží"), a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky, nájmu zboží nebo nájmu zboží s právem následné koupě (leasing). Veřejnou zakázkou na dodávky je rovněž veřejná zakázka, jejímž předmětem je kromě pořízení zboží podle věty předchozí rovněž poskytnutí služeb nebo stavebních prací spočívající v umístění, montáži či uvedení takového zboží do provozu, nejedná-li se o zhotovení stavby, pokud tyto činnosti nejsou základním účelem veřejné zakázky, avšak jsou nezbytné ke splnění veřejné zakázky na dodávky.

(9) Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je

- a) provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze č. 3 k zákonu,
- b) provedení stavebních prací podle písmene a) a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost, nebo
- c) zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací, případně i související projektové či inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci.

Veřejnou zakázkou na stavební práce je též veřejná zakázka, jejímž předmětem je vedle plnění podle věty předchozí rovněž poskytnutí dodávek či služeb nezbytných k provedení předmětu veřejné zakázky dodavatelem. Za veřejnou zakázku na stavební práce zákon považuje rovněž stavební práce pořizované s využitím zprostředkovatelských nebo podobných služeb, které zadavateli poskytuje jiná osoba.

(10) Veřejnou zakázkou na služby je veřejná zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo veřejnou zakázkou na stavební práce a též veřejná zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služeb rovněž

- a) poskytnutí dodávky, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota poskytované dodávky, nebo
- b) provedení stavebních prací, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem veřejné zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění veřejné zakázky na služby.

Služby se dělí do kategorií stanovených v přílohách č. 1 a č. 2 k zákonu. Pokud je předmětem veřejné zakázky poskytnutí služeb uvedených v příloze č. 1 i v příloze č. 2 k zákonu, je pro určení, zda jde o veřejnou zakázku na služby podle přílohy č. 1 nebo podle přílohy č. 2, rozhodná vyšší předpokládaná hodnota služeb uvedených v příslušné příloze.

(11) Zadáváním se pro účely Pravidel rozumí závazný postup zadavatele podle zákona v zadávacím řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení; zadáváním se rozumí i postup zadavatele směřující k zadání veřejné zakázky v dynamickém nákupním systému, a řízení, ve kterém zadavatel zadává veřejnou zakázku na základě rámcové smlouvy.

(12) Zadáním veřejné zakázky se pro účely Pravidel rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.

(13) Zadávacím řízením se rozumí postup, který musí zadavatel dodržet při zadávání veřejné zakázky do uzavření smlouvy s dodavatelem, pokud zákon nestanoví jinak.

Zadavatel je povinen pro zadání veřejné zakázky použít jeden z postupů uvedených v Hlavě II Pravidel.

## Článek 3 Výklad pojmů – subjekty

(1) Zadavatelem veřejné zakázky ve smyslu ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) zákona je v souladu s ustanovením § 68 odst. 3 zákona o hlavním městě Praze<sup>2</sup> vždy hlavní město Praha, zastoupené Radou HMP, primátorem hlavního města Prahy, ředitelem příslušného odboru MHMP nebo ředitelem MHMP, případně zástupcem ředitele MHMP (dále jen „zadavatel“).

(2) Jednotlivé úkony při zadávání veřejných zakázek provádí v rámci hlavního města Prahy Rada HMP, primátor hlavního města Prahy, ředitel MHMP, ředitel příslušného odboru MHMP při plnění úkolů odborů MHMP v samostatné působnosti<sup>3</sup> nebo člen Rady HMP určený zvláštním usnesením Rady HMP, případně jimi ustanovený zástupce, pokud může být k provedení tohoto úkonu pověřen.

(3) Správci příslušných kapitol rozpočtu hlavního města Prahy jsou pro potřeby Pravidel primátor hlavního města Prahy, náměstci primátora hlavního města Prahy, členové Rady HMP a ředitel MHMP.

(4) LEG se pro potřeby Pravidel rozumí odbor legislativní a právní, oddělení veřejných zakázek-LEG.

(5) Zaměstnancem se pro potřeby Pravidel rozumí zaměstnanec hlavního města Prahy zařazený do MHMP resp. zaměstnancem LEG se pro potřeby Pravidel rozumí zaměstnanec oddělení veřejných zakázek LEG.

(6) Pověřeným zaměstnancem se pro potřeby Pravidel rozumí zaměstnanec zajišťující agendu v oblasti zadávání veřejných zakázek v jednotlivých odborech MHMP (dále jen „pověřený zaměstnanec“). Pověřený zaměstnanec působí jako člen komise pro otevírání obálek a zvláštní komise pro účely posouzení kvalifikace, pokud byla ustanovena ~~a po dohodě s LEG může působit a případně~~ jako člen nebo poradce hodnotící komise. Jméno pověřeného zaměstnance jsou povinny nahlásit všechny odbory MHMP jakkoliv působící v oblasti zadávání veřejných zakázek LEG do 1 měsíce od nabytí účinnosti Pravidel. Jednotlivé odbory jsou povinny nahlásit případnou změnu pověřených zaměstnanců, a to písemně nejpozději do 30 kalendářních dnů od této změny, na odbor LEG. LEG je oprávněn svolat jednání pověřených zaměstnanců v případě sporných otázek při aplikaci zákona v podmínkách hlavního města Prahy. Jednotlivé odbory jsou povinny nahlásit případnou změnu pověřených zaměstnanců, a to písemně nejpozději do 30 kalendářních dnů od této změny na odbor LEG. Pokud je zadavatel zastoupen v řízení odborným poradcem, není povinen pověřený zaměstnanec plnit své kontrolní povinnosti v rozsahu stanoveném těmito pravidly. V těchto případech pověřený zaměstnanec pouze vykonává dohled nad dostatečným předáváním informací odbornému poradci, monitoruje jeho činnost při jednání komisí a úplnost pořízení dokumentace z těchto komisí a je povinen upozornit zadavatele a odborného poradce na zjevně nezákonný postup v řízení.

(7) Dodavatelem se pro účely Pravidel rozumí tuzemská fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce nebo zahraniční dodavatel.

<sup>2</sup> Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů

<sup>3</sup> Úkoly Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti, schválené jako příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1214 ze dne 16. 8. 2005 ve znění pozdějších změn

(8) Uchazečem se pro účely Pravidel rozumí dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení.

(9) Zájemcem se pro účely Pravidel rozumí dodavatel, který podal ve stanovené době žádost o účast v užším řízení, v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu, nebo dodavatel, který byl zadavatelem vyzván k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění, k podání předběžné nabídky v dynamickém nákupním systému, k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení nebo k podání nabídky v řízení na základě rámcové smlouvy.

(10) Dotčeným uchazečem se rozumí uchazeč, který nebyl s konečnou platností vyloučen. Vyloučení má konečnou platnost, pokud bylo uchazeči oznámeno a uchazeč nepodal námitky ve lhůtě podle § 110 odst. 4 zákona, nebo nepodal Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže návrh ve lhůtě podle § 114 odst. 4 a 5 zákona, nebo bylo řízení o jeho návrhu zastaveno.

(11) Dotčeným zájemcem se rozumí zájemce, kterému veřejný zadavatel nedoručil oznámení o jeho vyloučení před odesláním oznámení o rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

(12) Odborným poradcem se pro účely Pravidel rozumí subjekt smluvně pověřený zastoupením zadavatele v řízení dle § 151 zákona a v souladu s HI. I čl. 9 Pravidel, tedy jiná osoba pověřená zadavatelem k výkonu práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením nebo soutěží o návrh, které souvisejí s přípravou, zahájením či průběhem zadávacího řízení a beze zbytku splňující požadavek nepodjatosti podle ustanovení § 74 odst. 7 zákona.

(13) Poradcem LEG se pro účely Pravidel rozumí zaměstnanec LEG - oddělení veřejných zakázek, jmenovaný na žádost zadavatele ředitelem LEG jednotlivě pro konkrétní veřejnou zakázku. Jmenovaný poradce LEG musí splňovat požadavek nepodjatosti podle ustanovení § 74 odst. 7 zákona.

(14) Tajemníkem komise se pro účely Pravidel rozumí zaměstnanec zadávacího odboru MHMP jmenovaný zadavatelem, který připravuje podklady pro jednání, zajišťuje dokumentaci z jednání (zhotovuje zápisy, protokoly apod.), je odpovědný za organizaci a průběh jednání komise a kompletnost dokumentace k veřejné zakázce včetně evidence veřejné zakázky v e-tenderu. Tajemník musí splňovat požadavek nepodjatosti podle ustanovení § 74 odst. 7 zákona.

(15) Zástupcem veřejnosti se pro účely Pravidel rozumí zaměstnanci/členové nevládních neziskových organizací a sdružení, případně občané, splňující podmínku způsobilosti a uvedení v registru dle ~~zvláštního předpisu~~ nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy provádějícího toto ustanovení<sup>4</sup>, kteří se mohou jako pozorovatelé bez hlasovacího práva účastnit ~~pouze jako pozorovatelé bez hlasovacího práva~~ hodnotících komisí jmenovaných zadavatelem pro jednotlivé veřejné zakázky. Účast těchto zástupců je bez výjimky bezúplatná. Zástupce veřejnosti musí splňovat požadavek nepodjatosti podle ustanovení § 74 odst. 7 zákona.

---

<sup>4</sup> Nařízení ředitele MHMP



## Článek 4 Příprava zadání veřejné zakázky

(1) Zadavatel je povinen stanovit předmět veřejné zakázky. Zadavatel zvolí druh zadávacího řízení zejména s přihlédnutím k předmětu a charakteru veřejné zakázky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn vyžádat si stanovisko LEG k volbě zadávacího řízení. LEG je povinen vydat stanovisko v této věci do 10 pracovních dnů od jeho vyžádání. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se odchýlit, odlišný postup je však povinen písemně odůvodnit, odůvodnění založit do dokumentace k veřejné zakázce a na vyzvání příslušných kontrolních orgánů toto písemné odůvodnění, podepsané zadavatelem, předložit.

(2) Zadavatel je povinen při postupu podle Pravidel dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace -dle § 6 zákona. Zadavatel zejména nesmí stanovit technické podmínky týkající se předmětu zakázky tak, aby určitým dodavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely neodůvodněné překážky hospodářské soutěže, přičemž tímto není dotčeno ustanovení § 44 odst. 9 zákona popř. jiná ustanovení zákona.

(3) Pro stanovení výše předpokládané hodnoty postupem uvedeným v Článku 2 odst. 3 je rozhodný den odeslání oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení. Nemá-li zadavatel k dispozici údaje a informace o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě jiným vhodným způsobem. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období (tj. jednoho kalendářního roku). Postup při stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky musí být součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(4) Postup podle odstavce 3 neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb; zadavatel je však vždy povinen dodržet zásady uvedené v odstavci 2.

(5) Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení jeho předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené zákonem pro jednotlivé druhy veřejných zakázek (nadlimitní, podlimitní veřejné zakázky, ~~veřejné zakázky malého rozsahu~~), nebo pod finanční limity stanovené těmito Pravidly pro specifické postupy v řízení (vč. řízení o zadávání zakázek malého rozsahu). Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.

(6) V případě rámcových smluv a dynamického nákupního systému je předpokládanou hodnotou maximální předpokládaná hodnota všech veřejných zakázek, které mají být zadány za dobu trvání rámcové smlouvy či dynamického nákupního systému. V případě, že budou účastníkům soutěže o návrh či účastníkům soutěžního dialogu poskytovány odměny, soutěžní ceny či jiné platby, musí předpokládaná hodnota zahrnovat i výši těchto odměn, soutěžních cen či jiných plateb.

## Článek 5 Zadávání částí veřejných zakázek

(1) Připouští-li to povaha předmětu veřejné zakázky, je zadavatel oprávněn rozdělit veřejnou zakázku na části, tyto části zadat odděleně a uzavřít na ně samostatnou smlouvu. Pro stanovení předpokládané hodnoty rozdělované veřejné zakázky je však zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty všech částí takové veřejné zakázky a podle toho

určit, zda se jedná o nadlimitní veřejnou zakázku, podlimitní veřejnou zakázku nebo veřejnou zakázku malého rozsahu.

(2) Rozdělení veřejné zakázky na části je zadavatel povinen uvést v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení. Zadavatel je v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení povinen uvést, že veřejná zakázka je rozdělena na jednotlivé části a specifikovat předmět těchto jednotlivých částí veřejné zakázky. Zadávání jednotlivých částí veřejné zakázky má povahu samostatných zadávacích řízení, tj. kromě společného zahájení zadávání jednotlivých částí veřejných zakázek probíhá zadávání každé jednotlivé části samostatně, a to v souladu se zákonem a Pravidly.

(3) Zadavatel v zadávacích podmínkách vymezení, zda v případě veřejné zakázky rozdělené na části jsou shodné požadavky na prokázání kvalifikace pro všechny části veřejné zakázky, zda mohou dodavatelé podávat nabídky na jednu část veřejné zakázky, na více částí veřejné zakázky nebo na všechny části veřejné zakázky a další požadavky na jednotlivé části veřejné zakázky.

(4) Zadavatel je oprávněn jmenovat pro posouzení a hodnocení nabídek všech částí veřejné zakázky nebo jen některých částí veřejné zakázky jednu hodnotící komisi. Následně vybere nejvhodnější nabídku podanou na příslušnou část veřejné zakázky a na ní uzavře samostatnou smlouvu. Zadavatel je oprávněn zrušit část veřejné zakázky samostatně, a to v souladu s ustanoveními upravujícími zrušení příslušného zadávacího řízení.

(5) Připouští-li to povaha předmětu nadlimitní veřejné zakázky, je možné jej rozdělit na části a tyto části zadat postupem pro zadávání podlimitních veřejných zakázek (např. ve zjednodušeném podlimitním řízení) za podmínky, že předpokládaná hodnota všech částí veřejné zakázky, které mají být zadány postupem platným pro zadávání podlimitních veřejných zakázek, nepřesáhne 20 % předpokládané hodnoty celé nadlimitní veřejné zakázky (všech jejích částí) a předpokládaná hodnota příslušné části veřejné zakázky, která má být zadána postupem platným pro zadávání podlimitních veřejných zakázek je ~~v případě dodávek a služeb nižší než 2 505 000 Kč a v případě stavebních prací nižší než 31 316 000 Kč<sup>3a</sup> nižší než částka v EUR podle § 98 odst. 5 zákona, přičemž pro přepočítání z EUR do CZK se použije prováděcí právní předpis<sup>5</sup>.~~

## Článek 6 Opční právo

(1) Zadavatel je oprávněn uplatnit v zadávacích podmínkách k otevřenému, zjednodušenému podlimitnímu, nebo užšímu řízení právo na poskytnutí dalších dodávek, služeb nebo stavebních prací (opční právo). Je-li v zadávacích podmínkách takového řízení k otevřenému nebo užšímu řízení obsaženo opční právo, musí předpokládaná hodnota veřejné zakázky zahrnovat rovněž předpokládanou hodnotu všech veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce požadovaných zadavatelem při využití opčního práva a zvláště musí být stanovena předpokládaná hodnota plnění vyplývajícího z možného využití opčního práva (předpokládaná hodnota odpovídající opčnímu právu samostatně). Zadavatel je povinen při zahájení zadávacího řízení předběžně stanovit dobu využití opčního práva (maximálně 3 roky ode dne uzavření smlouvy na původní veřejnou zakázku) a vymežit základní předmět plnění veřejné zakázky týkající se opčního práva. Hodlá-li zadavatel využít opčního práva, je povinen tuto skutečnost výslovně uvést spolu s jeho předpokládanou hodnotou také v oznámení či výzvě a zadávací dokumentaci.

(2) Opční právo je zadavatel oprávněn využít pouze ve vztahu k dodavateli, kterému zadal původní veřejnou zakázku. Nestanoví-li zadavatel jinak, neuvádí dodavatel v nabídce na plnění veřejné zakázky, která obsahuje opční právo, nabídkovou cenu za tu část plnění, na

<sup>5</sup> Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu.



kteřou se opční právo vztahuje. Zadavatel je povinen požadovat, aby dodavatel uvedl v nabídce na plnění veřejné zakázky, která obsahuje opční právo, nabídkovou cenu za tu část plnění, na kterou se opční právo vztahuje.

(3) Využití opčního práva musí být provedeno v souladu se zákonem, a to buď v jednacím řízení bez uveřejnění za podmínek stanovených pro pořizování nových služeb nebo stavebních prací (ustanovení § 23 odst. 7 písm. b) zákona) nebo v řízení na základě rámcové smlouvy uzavřené s jedním uchazečem (ustanovení § 92 odst. 1 zákona) za předpokladu, že jsou splněny zákonné podmínky.

V případě jednacního řízení bez uveřejnění se jedná o všech ~~o~~ podmínkách opčního plnění, včetně ceny tohoto plnění, platebních podmínkách apod., současně by však smluvní podmínky neměly být zjevně nepřiměřené vůči podmínkám původního zadávacího řízení a předmět nových stavebních prací nebo služeb musí být obdobný předmětu stavebních prací nebo služeb obsažených v původní veřejné zakázce (§ 23 odst. 7 písm. b). Jedná se např. o opakovanou realizaci stavby podle téhož projektu.

(4) Zadavatel není povinen uplatněného opčního práva využít.

(5) Zadavatel není oprávněn využít opčního práva tehdy, pokud:

a) cena bez daně z přidané hodnoty, kterou by byl povinen uhradit za plnění předmětu veřejné zakázky nebo jeho části při využití opčního práva, převyšuje o více než 30 % předpokládanou hodnotu plnění odpovídajícího opčnímu právu nebo jeho části, která byla stanovena před zahájením původního zadávacího řízení v zadávacích podmínkách, nebo

b) cena plnění odpovídající opčnímu právu bez daně z přidané hodnoty činí více než 30 % ceny původní veřejné zakázky.“

~~-cena, kterou by byl povinen uhradit za plnění předmětu veřejné zakázky při využití opčního práva, je ve zjevném nepoměru k části předpokládané hodnoty plnění odpovídajícího opčnímu právu, která byla stanovena před zahájením původního zadávacího řízení.~~

## Článek 7 Způsoby uveřejňování

(1) Je-li podle Pravidel stanovena povinnost k uveřejnění oznámení, údajů a informací (dále jen „vyhlášení“), rozumí se tím uveřejnění na profilu zadavatele a uveřejnění v informačním systému veřejné správy podle ustanovení § 157 zákona (dále jen „informační systém“), jde-li o podlimitní veřejnou zakázku nebo uveřejnění v informačním systému a Úředním věstníku Evropské Unie (dále jen „Úřední věstník“), jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku; v případě veřejné zakázky na služby podle přílohy č. 2 k zákonu se v Úředním věstníku uveřejňuje pouze oznámení o výsledku zadávacího řízení.

(2) Profilem zadavatele (dále jen „Internet HMP“) se rozumí konkrétní adresa elektronického nástroje hlavního města Prahy v síti Internet (tj. URL adresa)–internetová adresa hlavního města Prahy, na které jsou uveřejňována vyhlášení týkající se veřejných zakázek. V podmínkách HMP se jedná o podsekcí úřední desky na internetu (URL adresa: <http://magistrat.praha.eu/Urad/Uredni-deska/Verejne-zakazky>[www.praha-mesto.cz](http://www.praha-mesto.cz); ~~RADNICE > ÚŘEDNÍ DESKA > Veřejné zakázky~~). Vyhlášení uveřejněná na Internetu HMP musí obsahovat datum jejich odeslání k uveřejnění v informačním systému nebo v Úředním věstníku. Jde-li o nadlimitní veřejné zakázky, nesmí být vyhlášení uveřejněna na Internetu HMP dříve než jsou uveřejněna v Úředním věstníku a v informačním systému, jde-li o podlimitní veřejné zakázky, nesmí být vyhlášení uveřejněna dříve, než jsou uveřejněna v informačním systému, nestanoví-li Pravidla jinak.

(3) Za řádné uveřejnění vyhlášení v Úředním věstníku, v informačním systému a na Internetu HMP odpovídá zadavatel. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání vyhlášení k uveřejnění v informačním systému, případně Úředním věstníku.

(4) V případě nadlimitních veřejných zakázek, jejichž vyhlášení je uveřejňováno v Úředním věstníku, zadavatel rozhodne o tom, zda bude vyhlášení uveřejněno přímo prostřednictvím Úřadu pro úřední tisky Evropských společenství nebo prostřednictvím provozovatele informačního systému. Provozovatel informačního systému je povinen zajistit, aby Úřadu pro úřední tisky byly odeslány všechny údaje vyhlášení, které budou uveřejněny na národní úrovni. Podrobný postup pro přímé odeslání vyhlášení Úřadu pro úřední tisky Evropských společenství a jeho náležitosti jsou uvedeny na internetové adrese <http://simap.europa.eu/> <http://simap.eu.int>. Zadavatel je přitom povinen odeslat současně vyhlášení k uveřejnění v informačním systému. V informačním systému nesmí být uveřejněny jakékoli údaje odlišné od údajů, které jsou obsaženy ve vyhlášeních odeslaných k uveřejnění v informačním systému nebo uveřejněných na Internetu HMP.

(5) Uveřejňování vyhlášení v informačním systému a v Úředním věstníku provádí zadavatel samostatně. ~~V případě potřeby je oprávněn požádat o uveřejnění vyhlášení odbor hospodářské správy (dále jen „OHS“). Vyhlášení k uveřejnění je zadavatel OHS povinen zaslat v písemné i elektronické podobě nejméně 2 pracovní dny před požadovaným odesláním. Pokud je vyhlášení uveřejňováno prostřednictvím OHS, je OHS povinen neprodleně předat zadavateli doklad o datu odeslání vyhlášení v informačním systému, případně Úředním věstníku. OHS neodpovídá za obsah vyhlášení předaného mu k uveřejnění.~~

(6) Uveřejňování vyhlášení na Internetu HMP provádí zadavatel samostatně prostřednictvím programu eTender. V případech odůvodněných zachování principů uvedených v § 6 zákona je zadavatel oprávněn rozhodnout o zveřejnění přímým vložení vyhlášení na profil zadavatele (internet HMP). Tím není dotčena povinnost provádět evidenci veřejných zakázek v programu eTender. ~~V případě potřeby je odbor informatiky MHMP (dále jen „INF“) povinen poskytnout zadavateli maximální součinnost a návod ke zveřejnění. Vyhlášení k uveřejnění je zadavatel INF povinen zaslat INF v písemné i elektronické podobě s dostatečným předstihem tak, aby nejméně 2 pracovní dny před požadovaným odesláním zveřejněním byl požadavek INF doručen. INF určí osobu odpovědnou za tuto činnost a její jméno sdělí LEG. Pokud uveřejnění na Internetu HMP provádí INF, je povinen zaslat zadavateli neprodleně informaci o uveřejnění na Internetu HMP. INF neodpovídá za obsah vyhlášení předaného mu k uveřejnění na Internetu HMP.~~

(7) Zadavatel je oprávněn provést úpravy v uveřejněném vyhlášení, přitom je však povinen dbát zásady rovného zacházení, transparentnosti a nediskriminace. Pokud se změna dotýká podstatných údajů ve vyhlášení (zejm. kvalifikační kritéria, hodnotící kritéria apod.) je zadavatel povinen a ~~prodloužit příslušné lhůty pro podání nabídek nebo žádostí o účast v soutěži alespoň o dobu stanovenou zákonem nebo těmito Pravidly jako minimální.~~ Pro uveřejňování úprav ve vyhlášení platí odstavce 5 a 6 obdobně. Zadavatel vyplní shodný formulář (s upravenými údaji) a odešle jej k uveřejnění. Zadavatel je povinen oznámit provedení úpravy ve vyhlášení všem známým zájemcům či uchazečům s uvedením důvodu a uveřejnit je na Internetu HMP.

## Článek 8 Předběžné oznámení

(1) Na počátku kalendářního roku, po schválení rozpočtu hlavního města Prahy Zastupitelstvem hlavního města Prahy, jsou zadavatelé povinni uvážit, zda předběžně oznámí předpokládané nadlimitní veřejné zakázky na dodávky a na služby, s výjimkou služeb uvedených v příloze č. 2 k zákonu, u nichž předpokládaná hodnota ~~přesáhne částku dosáhne alespoň částky~~ odpovídající ~~částce v EUR podle § 86 odst. 2 písm. b) zákona,~~

~~příčemž pro přepočítání z EUR do CZK se použije prováděcí právní předpis<sup>6</sup> 23-487-000 Kč<sup>3b</sup>.~~  
Zadavatelé zveřejňují pouze nadlimitní veřejné zakázky, u kterých hodlají zkrátit lhůtu pro podání nabídek. V případě nadlimitních veřejných zakázek na stavební práce zveřejňuje zadavatel předběžné oznámení po rozhodnutí o schválení záměru zadat nadlimitní veřejnou zakázku, pokud při jejím zadávání hodlá zkrátit lhůtu pro podání nabídek. Předběžné oznámení nadlimitní veřejné zakázky nelze použít pro zkrácení lhůty pro podání nabídek, je-li taková veřejná zakázka zadávána v jednacím řízení bez uveřejnění.

(2) Pro uveřejnění předběžného oznámení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení předběžných informací)<sup>47</sup>. Text předběžného oznámení je zadavatel oprávněn projednat z právního hlediska s LEG. Stanovisko k textu předběžného oznámení zadávacího řízení vydá LEG do 5 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání.

(3) Zadavatel zašle předběžné oznámení ke zveřejnění v informačním systému a v Úředním věstníku ~~bud~~ samostatně a kopii tohoto oznámení zašle jako informaci na LEG, ~~nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je předběžné oznámení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS~~ Zadavatel je povinen předat zadavateli ~~neprodleně uchovat~~ doklad o datu odeslání předběžného oznámení ~~do~~ informačním informačního systému a Úředním Úředního věstníku. Tento doklad je zadavatel povinen archivovat a v případě zahájení zadávacího řízení za účelem zadání veřejné zakázky vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel následně zajistí zveřejnění předběžného oznámení na Internetu HMP.

(4) Zadavatel je oprávněn rozhodnout o tom, že uveřejní předběžné oznámení pouze na Internetu HMP. V tomto případě je povinen vyplnit formulář oznamující tuto skutečnost podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení na profilu kupujícího)<sup>48</sup> a zaslat jej elektronickými prostředky k uveřejnění v informačním systému a v Úředním věstníku Evropské unie. Následně uveřejní předběžné oznámení na Internetu HMP. Datum odeslání formuláře k uveřejnění musí být uvedeno na Internetu HMP.

## Článek 9 Zastoupení zadavatele v řízení

(1) Zadavatel je oprávněn smluvně pověřit výkonem práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením nebo soutěží o návrh, které mu podle zákona přísluší a které souvisejí s přípravou, zahájením či průběhem zadávacího řízení jinou osobou (dále jen „odborný poradce“). Odborný poradce musí beze zbytku splňovat požadavek nepodjatosti podle ustanovení § 74 odst. 47 zákona ~~a nesmí se účastnit příslušného zadávacího řízení, zejména se nesmí jako uchazeč účastnit zadávacího řízení nebo zastupovat třetí osobu, která je uchazečem v zadávacím řízení.~~ Výběr odborného poradce provede zadavatel v souladu s Pravidly.

(2) Odbor LEG musí být předem písemně (lze zaslat e-mailem) informován o rozhodnutí zadavatele nechat se zastoupit v zadávacím řízení odborným poradcem, a to nejpozději pět

<sup>6</sup> Nařízení vlády č. 77/2008 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, o vymezení zboží pořizovaného Českou republikou - Ministerstvem obrany, pro které platí zvláštní finanční limit, a o přepočtech částek stanovených v zákoně o veřejných zakázkách v eurech na českou měnu.

<sup>7</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

<sup>8</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

dnů před plánovaným uzavřením smlouvy s tímto poradcem nebo vystavením objednávky, bude-li odborný poradce vybrán řízením pro veřejnou zakázku malého rozsahu. Bude-li odborný poradce zadavatelem vybírán v zadávacím řízení, musí být odbor LEG předem informován o rozhodnutí zadavatele nechat se zastoupit v zadávacím řízení odborným poradcem, a to nejpozději pět dnů před zahájením řízení. Informace podle tohoto odstavce musí obsahovat údaje:

- (i) o odborném poradcí - identifikaci odborného poradce a pověřeného zaměstnance zadavatele; druh zvoleného řízení pro výběr odborného poradce; výši předpokládané ceny poradenských služeb; rozpis činností, které budou po odborném poradcí požadovány;
- (ii) o veřejné zakázce – název veřejné zakázky; předmět VZ; druh VZ; předpokládaný druh zadávacího řízení; předpokládanou hodnotu VZ, jsou-li tyto údaje známy.

Informace o rozhodnutí nechat se zastoupit v zadávacím řízení vztahující se k jednomu odbornému poradcí se může týkat i většího množství zakázek, zejména pokud má být s odborným poradcem uzavřena rámcová smlouva.

(3) Součástí smlouvy s odborným poradcem musí být zejména, nikoli však výlučně, ustanovení zajišťující pro zadavatele:

- (i) odpovědnost odborného poradce za způsobenou škodu, zejména za škodu vzniklou sankcí od ÚOHS (vč. nákladů na právní zastoupení) v důsledku porušení povinnosti zadavatele, které způsobil odborný poradce nebo o kterém odborný poradce věděl a nebo vědět měl a mohl, ale zadavatele na něj neupozornil;
- (ii) smluvní pokutu za prodlení se zadáním veřejné zakázky z důvodu porušení povinnosti zadavatele, které způsobil odborný poradce nebo o kterém odborný poradce věděl a nebo vědět měl a mohl, ale zadavatele na něj neupozornil. Smluvní pokuta musí být stanovena ve výši přiměřené rozsahu možné škody za každý den prodlení (uhrazení této smluvní pokuty se nesmí jakkoli dotýkat nároku na náhradu škody);
- (iii) smluvní pokutu sankčního charakteru při udělení sankce ze strany ÚOHS;
- (iv) povinnost odborného poradce poskytnout součinnost případně být účasten při pojednávání veřejné zakázky orgány hl. m. Prahy dle bodu 6 tohoto článku

V případě, že odborný poradce realizuje administraci celého řízení, musí být zavázán také:

- (v) ke zpracování návrhu rozhodnutí zadavatele o námitkách (v případě podání námitek některým z uchazečů);
- (vi) ke zpracování návrhů vyjádření a případně podkladů pro další úkony v řízení a poskytnutí veškeré potřebné součinnosti (v případě podání návrhu k ÚOHS nebo soudu).

(24) Odbornému poradcí nesmí být uděleno zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v řízení, zrušení řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

(35) V případech, že je zadavatel zastoupen v zadávacím řízení nebo v soutěži o návrh odborným poradcem, neprojednává zadavatel jednotlivé úkony podle Pravidel s LEG a odpovědnost za správnost zadávacího řízení včetně veškeré dokumentace související s veřejnou zakázkou či soutěží o návrh nese v plném rozsahu zadavatel zastoupený odborným poradcem. Odbor LEG neposkytuje stanoviska k dokumentům vyhotoveným odborným poradcem. Tím není dotčena možnost zadavatele přizvat zaměstnance LEG, jako poradce LEG, k posouzení kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek a povinnost zadavatele po ukončení zadávacího řízení zaslat LEG kopii písemné zprávy o nadlimitní veřejné zakázce nebo souhrnné zprávy o podlimitní veřejné zakázce dle Pravidel.

(46) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat písemné vyjádření prohlášení odborného poradce, ve kterém garantuje, že zadávací řízení či soutěž o návrh proběhlo v souladu se zákonem a těmito Pravidly. Pokud o to LEG požádá v rámci připomínkování návrhu usnesení Rady HMP, musí být k projednávání návrhu rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky v Radě HMP odborný poradce zadavatelem přizván.“

(7) Zadavatel je povinen poskytnout odbornému poradci tato Pravidla a smluvně zabezpečit respektování jejich ustanovení odborným poradcem.

## HLAVA II.ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A ZPŮSOBY ZADÁVÁNÍ

### Článek 1 Zadávací řízení a jeho druhy

(1) Při zadání veřejné zakázky v zadávacím řízení do uzavření smlouvy s dodavatelem musí zadavatel dodržet postup podle zákona a Pravidel.

(1) Zadavatel je povinen, nestanoví-li zákon nebo tato Pravidla jinak, zadávat veřejné zakázky v podmínkách HMP vždy v řízení, které bude otevřeno neomezenému počtu dodavatelů a umožní tak neomezenému počtu dodavatelů ucházet se o plnění veřejné zakázky.

(2) \_\_\_\_\_

(3) (2) Ředitel odboru zadávajícího veřejnou zakázku (nebo osoba zastupující zadavatele dle v Hl. I. čl. 3 bodu 1 realizující veřejnou zakázku) má odpovědnost za přípravu zadávací dokumentace v souladu se zákonem včetně její kompletnosti a za provedení dalších úkonů v zadávacím řízení včetně uzavření smlouvy v souladu se zákonem a Pravidly. Ředitel odboru zadávajícího veřejnou zakázku (nebo osoba zastupující zadavatele dle v Hl. I. čl. 3 bodu 1 realizující veřejnou zakázku) má zodpovědnost také za uzavírání případných dodatků k předmětným smlouvám v souladu se zákonem a Pravidly. Zadává-li veřejnou zakázku

(4)(2) Zadavatel je povinen zadat nadlimitní i podlimitní veřejnou zakázku v zadávacím řízení, pokud zákon nestanoví jinak. Zadavatel může pro zadání veřejné zakázky použít otevřené nebo užší řízení, za podmínek stanovených v § 22 a 23 zákona rovněž jednací řízení s uveřejněním nebo jednací řízení bez uveřejnění, za podmínek stanovených v § 24 zákona soutěžní dialog a za podmínek podle § 25 zákona zjednodušené podlimitní řízení. Za podmínek stanovených v § 103 zákona a při potřebě získání návrhu, projektu či plánu použije zadavatel soutěž o návrh.

(35) Zahájí-li zadavatel zadávání podlimitní veřejné zakázky postupem platným pro zadávání nadlimitní veřejné zakázky, postupuje podle ustanovení platných pro zadávání nadlimitní veřejné zakázky. Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky, postupuje podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní veřejné zakázky.

### Článek 2 Otevřené řízení



Zadavatel je povinen, umožňuje-li to zákon a tato Pravidla zadávat veřejné zakázky v podmínkách HMP primárně v tomto řízení.

(1) Veškeré úkony v průběhu otevřeného řízení provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty V těchto případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.

~~Veškeré úkony v průběhu otevřeného řízení provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou:~~

~~a) nadlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo na služby, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 20 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty;~~

~~b) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.~~

~~V uvedených případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.~~

(2) Otevřené řízení zahajuje zadavatel ~~uveřejněním odesláním~~ oznámení o zahájení otevřeného řízení do v informačního systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a do informačního systému a Úřednímho věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. ~~Pro Zadavatel je povinen oznámení odeslat s využitím uveřejnění oznámení otevřeného řízení je zadavatel povinen použít formuláře~~ podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce)<sup>4-9</sup>. Zadavatel je povinen při vymezení předmětu veřejné zakázky v oznámení otevřeného řízení použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu Evropských společenství (dále jen „klasifikace CPV“)<sup>510</sup>.

(43) Nejpozději s textem oznámení otevřeného řízení vyhotoví zadavatel návrh zadávací dokumentace. Zadávací dokumentace musí obsahovat návrh smlouvy. Zadávací dokumentace musí dále obsahovat náležitosti a splňovat podmínky uvedené v ustanoveních § 44 až 46a zákona. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel.

~~Nejpozději s textem oznámení otevřeného řízení vyhotoví zadavatel zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentace musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanoveních § 44 až 46 zákona. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel.~~

(54) Text oznámení otevřeného řízení a text zadávací dokumentace, včetně návrhu smlouvy v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, je zadavatel povinen projednat z právního hlediska s LEG. Stanovisko k textu oznámení zadávacího řízení vydá LEG do 520 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li současně s oznámením textu otevřeného řízení požadováno posouzení zadávací dokumentace a jejích případných příloh, vydá LEG stanovisko do 15 pracovních dnů od doručení žádosti. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska

<sup>9</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

<sup>10</sup> Příloha III nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV), ve znění nařízení Komise (ES) č. 2151/2003 ze dne 16. prosince 2003, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV).

LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu otevřeného řízení o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do **510** pracovních dnů od doručení této žádosti. V naléhavých případech může zadavatel požádat o zkrácení lhůty pro vydání tohoto stanoviska. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(65) Zadavatel v oznámení otevřeného řízení určí místo, kam uchazeči podávají nabídky v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní v oznámení otevřeného řízení podávání nabídek v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v zadávací dokumentaci veškeré informace technické povahy (v případě veřejných zakázek na dodávky, jejichž předmětem jsou vozidla kategorie N1, N2, N3, M1, M2 a M3, musí zadavatel stanovit také zvláštní technické podmínky v souladu s § 46a zákona), včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy.

(6) Pokud je místem podání nabídek v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodlení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby nabídky uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí.

(77) Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu nabídek podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení nabídky. Pro podání nabídek elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Nabídky podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání nabídek se předradí nabídkám podaným v listinné podobě.

(88) Zadavatel zašle text oznámení otevřeného řízení ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku. ~~– buď samostatně, nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení zadávacího řízení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně –~~ Doklad o datu odeslání oznámení otevřeného řízení v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento doklad – je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení otevřeného řízení k uveřejnění.

(99) Zadavatel následně zajistí zveřejnění oznámení otevřeného řízení na Internetu HMP. Pokud to povaha zadávací dokumentace připouští, měl by zadavatel poskytnout dodavatelům zadávací dokumentaci elektronickými prostředky, a to buď prostřednictvím Internetu HMP anebo na základě předchozí písemné žádosti dodavatele. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům prostřednictvím elektronických prostředků upravuje prováděcí předpis k zákonu<sup>611</sup>.

(1010) Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách požadovat úhradu pouze takových nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace, které odpovídají výši nákladů na reprodukci zadávací dokumentace, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu těchto nákladů přesahující obvyklou výši.

(1144) Zadavatel je povinen zajistit, že dojde k zaznamenání času poskytnutí zadávací dokumentace a evidovat žádosti o poskytnutí zadávací dokumentace (poskytuje-li zadávací

<sup>11</sup> Ustanovení § 4 vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek

dokumentaci dálkovým přístupem na Internetu HMP na základě písemné žádosti dodavatele). V případě, že dodavatelé požadují po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout k zadávací dokumentaci dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen poskytnout dodatečné informace všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace. Pokud zadavatel poskytl zadávací dokumentaci prostřednictvím Internetu HMP, je povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(1242) Je-li to pro plnění veřejné zakázky či zpracování nabídky nezbytné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění veřejné zakázky všem dodavatelům, kteří mají zájem na podání nabídky, a to ve lhůtách stanovených ustanovením § 49 odst. 4 zákona.

-(133) Zadavatel je povinen nejpozději do 10 dnů od uveřejnění oznámení otevřeného řízení ustanovit a jmenovat komisi pro otevírání obálek, která musí být minimálně tříčlenná. Zadavatel je oprávněn stanovit, že funkci komise pro otevírání obálek bude plnit hodnotící komise. V tom případě je pak při jmenování povinen postupovat dle hlavy III článku 4 Pravidel. Zadavatel je povinen pozvat členy komise na její první jednání nejméně 7 dnů předem. V pozvání musí zadavatel seznámit členy komise pro otevírání obálek s přesným časem otevírání obálek podaných v listinné podobě a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání komise pro otevírání obálek. V případě, že zadavatel obdrží nabídky podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit a stanovit termín otevírání obálek podaných elektronickými prostředky. Nabídky podané elektronickými prostředky otevře komise v době od uplynutí lhůty pro podání nabídek do termínu stanoveného pro otevírání obálek. Pokud nebyla součástí zadávacích podmínek informace o termínu otevírání obálek, zadavatel písemně vyrozumí uchazeče o termínu otevírání obálek v předstihu alespoň 5 pracovních dnů před otevřením obálek. Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny pouze nabídky podané elektronickými prostředky, otevírání obálek se nemusí konat. O této skutečnosti zadavatel uchazeče bezodkladně vyrozumí.

Jednací řád komise pro otevírání obálek je obsažen v příloze č. 1 k Pravidlům.

(144) Zadavatel je povinen nejpozději do 10 dnů od uveřejnění oznámení otevřeného řízení ustanovit a jmenovat, postupem dle hlavy III článku 4 Pravidel, za účelem posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisi, která musí být minimálně pětičlenná. Zadavatel může požádat ředitele jiného odboru případně jiný subjekt o ustavení členů komise, kteří nejsou z odboru zadávajícího veřejnou zakázku (např. zaměstnanec LEG, zaměstnanec Odboru rozpočtu, člena Rady HMP apod.), je-li to odůvodněno například předmětem veřejné zakázky a odbornými znalostmi takového člena ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Jednací řád hodnotící komise je obsažen v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel je povinen seznámit členy hodnotící komise, resp. přizvané poradce s předpokládaným průběhem zadávacího řízení, včetně určení termínu prvního jednání a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání.

(15) Za účelem hodnocení kvalifikace uchazečů v otevřeném řízení je zadavatel povinen ustanovit a jmenovat k tomuto účelu zvláštní komisi, pokud hodnocením kvalifikace nepověří hodnotící komisi. Musí tak učinit nejpozději v den otevírání obálek s nabídkami podanými v listinné podobě. Členem zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustaven jako poradce LEG komise zaměstnanec LEG. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace uchazečů, resp. přizvaní poradci musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi.

O hodnocení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky.

~~Zadavatel je povinen nejpozději do 10 dnů od uveřejnění oznámení otevřeného řízení ustanovit a jmenovat za účelem posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisi, která musí být minimálně pětičlenná. Jednací řád hodnotící komise je obsažen v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel je povinen seznámit členy hodnotící komise s předpokládaným průběhem zadávacího řízení, včetně určení termínu prvního jednání a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání.~~

~~(15) Za účelem hodnocení kvalifikace uchazečů v otevřeném řízení je zadavatel oprávněn ustanovit a jmenovat zvláštní komisi, a to nejpozději v den otevírání obálek s nabídkami podanými v listinné podobě. Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo zaměstnanec LEG. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace uchazečů jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. Zadavatel je rovněž oprávněn pověřit hodnocením kvalifikace hodnotící komisi. O hodnocení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky.~~

~~(16) Zadavatel je povinen zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona. Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona a informaci o nabídkových cenách, to však pouze pokud se jednání komise nekonalo s vyloučením veřejnosti (např. § 71 odst. 7 zákona).~~

(17) Hodnocení nabídek provede hodnotící komise na základě kritérií uvedených v oznámení otevřeného řízení nebo zadávací dokumentaci. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena.

(18) Na základě výsledků jednání hodnotící komise zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nabídka nebo nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Jestliže rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky neodpovídá doporučení hodnotící komise, je zadavatel povinen své rozhodnutí řádně odůvodnit včetně uvedení údajů z nabídky, které byly hodnoceny jinak než hodnotící komisí a jak byly nabídky zadavatelem hodnoceny v rámci jednotlivých kritérií.

(19) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat minimálně uvedení základního hodnotícího kritéria a v případě, že je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, uvedení dílčích kritérií, včetně jejich váhy, údaje z jednotlivých nabídek, které byly předmětem hodnocení v rámci hodnotících kritérií a krátké zdůvodnění návrhu na výběr nejvhodnější nabídky.

(20) Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 18 a 19 vybranému uchazeči a všem dotčeným uchazečům. ~~všem uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni.~~ Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona.

(21) Zadavatel nesmí ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům uzavřít smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější (dále jen „vybraný uchazeč“). Pokud nebyly ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podány námitky, uzavře zadavatel ve lhůtě 15 dnů smlouvu s vybraným uchazečem, a to v souladu s návrhem



smlouvy obsaženým v nabídce vybraného uchazeče. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li potřebnou součinnost tak, aby smlouva mohla být uzavřena ve lhůtě, následuje postup uvedený v ustanovení § 82 odst. 3 zákona. Následně zadavatel písemně oznámí uchazečům, kteří se umístili jako druhý a třetí, resp. třetí v pořadí, uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

(22) Nestanoví-li Rada HMP zvláštním usnesením jinak, podepisuje smlouvu zadavatel, který rovněž odpovídá za řádný průběh otevřeného řízení.

(23) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejnit výsledek otevřeného řízení v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku otevřeného řízení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zadání zakázky)<sup>124</sup>. Zadavatel zašle oznámení o výsledku otevřeného řízení ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku ~~na svoji odpovědnost, buď samostatně, nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku zadávacího řízení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně~~ ~~Doklad o datu odeslání oznámení o výsledku otevřeného řízení v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento doklad~~ je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku otevřeného řízení k uveřejnění. Následně zadavatel zajistí zveřejnění informace o výsledku otevřeného řízení na Internetu HMP. Informace o výsledku otevřeného řízení musí obsahovat údaje uvedené v odstavci 18, pokud tyto údaje neznamenaají porušení zvláštního právního předpisu, ustanovení § 152 zákona nebo by jejich uveřejnění bylo v rozporu s veřejným zájmem.

(24) O každé nadlimitní veřejné zakázce zadané v otevřeném řízení, vyhotoví zadavatel písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 85 zákona. O každé podlimitní veřejné zakázce zadané v otevřeném řízení, vyhotoví zadavatel souhrnnou informaci obsahující: předmět a druh veřejné zakázky, identifikační údaje vybraného uchazeče, případně uchazečů, je-li smlouva uzavírána s více uchazeči, identifikační údaje ostatních uchazečů, hodnotící kritéria, nabídkovou cenu vybraného uchazeče a ostatních uchazečů a důvod zrušení zadávacího řízení, bylo-li zrušeno. Kopii písemné zprávy o nadlimitní veřejné zakázce a souhrnnou informaci o podlimitní veřejné zakázce zašle zadavatel na LEG do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy či zrušení zadávacího řízení. Zadavatel zašle na vyžádání písemnou zprávu komisi nebo Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“).

## Článek 3 Užší řízení

(1) Veškeré úkony v průběhu otevřeného řízení provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty V těchto případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP. Veškeré úkony v průběhu užšího řízení provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou:

a) ~~nadlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo na služby, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 20 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty;~~

<sup>12</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES



b) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.

V uvedených případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.

(2) Užší řízení zahajuje zadavatel odesláním oznámení o zahájení řízení do informačního systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a do informačního systému a Úředního věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. Zadavatel je povinen oznámení odeslat s využitím formuláře podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce) řízení zahajuje zadavatel uveřejněním oznámení užšího řízení v informačním systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a v informačním systému a Úředním věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. Pro uveřejnění oznámení užšího řízení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce)<sup>413</sup>. Zadavatel je povinen při vymezení předmětu veřejné zakázky v oznámení užšího řízení použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací podle klasifikace CPV<sup>514</sup>.

(3) Text oznámení užšího řízení, který je výzvou k podání žádostí o účast v užším řízení a k prokázání splnění kvalifikace, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, projedná zadavatel z právního hlediska s LEG. Stanovisko k textu oznámení užšího řízení vydá LEG do 5-10 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu užšího řízení o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 5-10 pracovních dnů od doručení této žádosti. V naléhavých případech může zadavatel požádat o zkrácení lhůty pro vydání tohoto stanoviska. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(4) V oznámení užšího řízení je zadavatel povinen specifikovat požadavky na prokázání splnění kvalifikace dodavatele. Podrobná specifikace těchto požadavků může být uvedena v kvalifikační dokumentaci. Kvalifikační dokumentaci je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP, přičemž odkaz na místo uveřejnění musí obsahovat oznámení užšího řízení. V případě, že dodavatelé požadují po zadavateli dodatečné informace ke kvalifikační dokumentaci a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout ke kvalifikační dokumentaci dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací ke kvalifikační dokumentaci požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(5) Zadavatel je oprávněn v oznámení užšího řízení omezit počet zájemců pro účast v užším řízení, přičemž platí, že je povinen vyzvat k podání nabídky nejméně 5 zájemců a rovněž stanovit maximální počet zájemců, kteří budou vyzváni k podání nabídky. Pro omezení počtu zájemců musí zadavatel specifikovat objektivní kritéria, a to buď v oznámení

<sup>13</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

<sup>14</sup> Příloha III nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV), ve znění nařízení Komise (ES) č. 2151/2003 ze dne 16. prosince 2003, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV).

užšího řízení nebo v kvalifikační dokumentaci. Kritéria pro výběr zájemců, kteří budou vyzváni k podání nabídky v užším řízení, musí být stanovena v souladu s ustanovením § 61 zákona. Objektivním kritériem pro omezení počtu zájemců může být rovněž náhodný výběr provedený losem, popřípadě kombinace objektivních kritérií a náhodného výběru losem.

(6) Zadavatel v oznámení užšího řízení určí místo, kam uchazeči podávají žádosti o účast v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní v oznámení užšího řízení podávání žádostí o účast v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v oznámení užšího řízení veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání žádostí o účast v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodlení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby žádosti o účast uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí. Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu žádostí o účast podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení žádosti o účast. Pro podání žádostí o účast elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Žádosti o účast podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání žádostí o účast se předradí žádostem o účast podaným v listinné podobě.

(7) Zadavatel zašle text oznámení užšího řízení ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku. Doklad o datu odeslání je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení užšího řízení k uveřejnění.

~~buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení užšího řízení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně doklad o datu odeslání oznámení užšího řízení v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento doklad je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení užšího řízení k uveřejnění.~~

(8) Zadavatel následně zajistí zveřejnění oznámení užšího řízení na Internetu HMP.

(9) Nejpozději ke dni uveřejnění oznámení užšího řízení vyhotoví zadavatel návrh zadávací dokumentace. Zadávací dokumentace musí obsahovat návrh smlouvy. Zadávací dokumentace musí dále obsahovat náležitosti a splňovat podmínky uvedené v ustanoveních § 44 až 46a zákona. V případě veřejných zakázek na dodávky, jejichž předmětem jsou vozidla kategorie N1, N2, N3, M1, M2 a M3, musí zadavatel stanovit také zvláštní technické podmínky v souladu s § 46a zákona. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel. Zadavatel je oprávněn povinen text zadávací dokumentace, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, projednat z právního hlediska s LEG. Stanovisko k zadávací dokumentaci vydá LEG do 4020 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li posouzení zadávací dokumentace požadováno současně s oznámením textu užšího řízení, lhůta pro posouzení textu oznámení zadávacího řízení podle odstavce 3 se prodlužuje na 1520 pracovních dnů. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(10) Zadavatel je povinen nejpozději do 5 dnů od uveřejnění oznámení užšího řízení ustanovit a jmenovat komisi pro otevírání obálek, která musí být minimálně tříčlenná. Komise pro otevírání obálek provede otevření žádostí o účast v užším řízení. Zadavatel je povinen

stanovit komisi termín otevření žádostí o účast a v případě, že zadavatel obdrží žádosti o účast podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit. Komise pro otevírání obálek otevře žádosti o účast v pořadí uvedeném v seznamu žádostí o účast. Po otevření žádostí o účast komise zkontroluje, zda žádost o účast obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách. Z otevření žádostí o účast pořídí komise pro otevírání obálek protokol, který bude součástí dokumentace o zadání zakázky.

(11) Za účelem hodnocení kvalifikace uchazečů v užším řízení je zadavatel povinen ustanovit a jmenovat k tomuto účelu zvláštní komisi, pokud hodnocením kvalifikace nepověří hodnotící komisi jmenovanou postupem dle hlavy III článku 4 Pravidel. Musí tak učinit nejpozději v den otevírání obálek s nabídkami podanými v listinné podobě. Členem komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustaven jako poradce LEG komise zaměstnanec LEG. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace uchazečů, resp. přizvaní poradci musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. Zadavatel je rovněž oprávněn pověřit hodnocením kvalifikace hodnotící komisi. O hodnocení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky.  
~~Za účelem hodnocení kvalifikace uchazečů v užším řízení je zadavatel oprávněn ustanovit a jmenovat zvláštní komisi, a to nejpozději v den otevírání žádostí o účast. Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo zaměstnanec LEG. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace uchazečů jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. O hodnocení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky.~~

(12) Pokud zadavatel v oznámení užšího řízení omezil počet zájemců pro účast v užším řízení, provede výběr ze zájemců, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace v souladu s objektivními kritérii uvedenými v oznámení užšího řízení nebo kvalifikační dokumentaci. Postup pro výběr ze zájemců je uveden v ustanovení ch § 61 odst. 3 až 5 zákona. Pokud zadavatel provádí omezení počtu zájemců losem, je povinen o termínu losování vyrozumět všechny zájemce, kterých se výběr losem týká, a to nejméně 5 dnů před losováním. Informaci o termínu losování zveřejní zadavatel rovněž na Internetu HMP. Losování musí proběhnout za účasti notáře, který osvědčuje výsledky losování.

—Počet zájemců vybraných podle objektivních kritérií nebo náhodným losem nebo při kombinaci objektivních kritérií a náhodného losu musí odpovídat počtu, který uvedl zadavatel v oznámení užšího řízení. Pokud tento počet nebyl v oznámení užšího řízení uveden, stanoví zadavatel tento počet před provedením výběru a písemně o tom informuje všechny zájemce, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace. O postupu při omezení počtu zájemců je zadavatel povinen poříditi protokol, ze kterého bude patrný způsob a výsledek omezení počtu zájemců. Zájemci jsou oprávněni do tohoto protokolu nahlížet a poříditi si z něho výpis nebo jeho opis.

(13) Zadavatel je povinen následující pracovní den po provedení výběru podle odstavce 12 vyloučit z účasti v zadávacím řízení všechny zájemce, kteří nebyli vybráni. Vyloučení zájemce včetně důvodů zadavatel zájemci bezodkladně oznámí.

(14) Zadavatel je povinen vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří nebyly vyloučeni. V případě, že bylo podáno méně než 5 žádostí o účast nebo méně než 5 žádostí o účast, než zadavatel uvedl v oznámení užšího řízení, může zadavatel vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří podali žádost o účast a prokázali splnění kvalifikace v požadovaném rozsahu. To platí i v případě, pokud splnění kvalifikace prokázalo méně než 5 zájemců.

(15) Zadavatel vyhotoví písemnou výzvu k podání nabídky v užším řízení (dále jen „výzva“). Výzva musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 28 odst. 5 zákona. Nejpozději 205 dnů před jejím odesláním zašle, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, text této výzvy na LEG. LEG je povinen zaujmout k výzvě

stanovisko nejpozději do 510 pracovních dnů od doručení žádosti. Je-li současně s výzvou k podání nabídky v užším řízení požadováno posouzení zadávací dokumentace a jejích případných příloh, vydá LEG stanovisko do 15–20 pracovních dnů od doručení žádosti. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(16) Součástí výzvy musí být zadávací dokumentace nebo informace o možnosti jejího získání v souladu s ustanovením § 48 odst. 3 zákona. Pokud to povaha zadávací dokumentace připouští, měl by zadavatel poskytnout dodavatelům zadávací dokumentaci elektronickými prostředky, a to buď prostřednictvím Internetu HMP anebo na základě předchozí písemné žádosti dodavatele. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům prostřednictvím elektronických prostředků upravuje prováděcí předpis k zákonu<sup>615</sup>.

(17) Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách požadovat úhradu pouze takových nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace, které odpovídají výši nákladů na reprodukci zadávací dokumentace, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu těchto nákladů přesahující obvyklou výši.

(18) V případě, že zájemci požadují po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout k zadávací dokumentaci dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen poskytnout dodatečné informace všem zájemcům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Pokud zadavatel poskytl zadávací dokumentaci prostřednictvím Internetu HMP, je povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(19) Je-li to pro plnění veřejné zakázky či zpracování nabídky nezbytné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění veřejné zakázky všem zájemcům, kteří byli vyzváni k podání nabídky, a to ve lhůtách stanovených ustanovením § 49 odst. 4 zákona.

(20) Zadavatel ve výzvě určí místo, kam uchazeči podávají nabídky v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní ve výzvě podávání nabídek v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v zadávací dokumentaci veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání nabídek v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodlení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby nabídky uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí.

(21) Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu nabídek podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení nabídky. Pro podání nabídek elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Nabídky podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání nabídek se předradí nabídkám podaným v listinné podobě.

<sup>15</sup> Ustanovení § 4 vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek



(22) Zadavatel je povinen nejpozději den následující po rozeslání výzvy zájemcům seznámit členy komise pro otevírání obálek s přesným časem otevírání obálek podaných v listinné podobě a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání komise pro otevírání obálek. V případě, že zadavatel obdrží nabídky podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit a stanovit termín otevírání obálek podaných elektronickými prostředky. Nabídky podané elektronickými prostředky otevře komise v době od uplynutí lhůty pro podání nabídek do termínu stanoveného pro otevírání obálek. Pokud nebyla součástí zadávacích podmínek informace o termínu otevírání obálek, zadavatel písemně vyrozumí uchazeče o termínu otevírání obálek v předstihu alespoň 5 pracovních dnů před otevíráním obálek. Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny pouze nabídky podané elektronickými prostředky, otevírání obálek se nemusí konat. O této skutečnosti zadavatel uchazeče bezodkladně vyrozumí.

Jednací řád komise pro otevírání obálek je obsažen v příloze č. 1 k Pravidlům.

(23) Zadavatel je povinen nejpozději den následující po rozeslání výzvy zájemcům ustanovit a jmenovat, postupem dle hlavy III článku 4 Pravidel, za účelem posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisi, která musí být minimálně pětičlenná. Zadavatel může požádat ředitele jiného odboru případně jiný subjekt o jmenování členů komise, kteří nejsou zařazeni v odboru zadávajícím veřejnou zakázku (např. zaměstnanec LEG, zaměstnanec Odboru rozpočtu, člen Rady HMP apod.), je-li to odůvodněno například předmětem veřejné zakázky a odbornými znalostmi takového člena ve vztahu k předmětu VZ. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Jednací řád hodnotící komise je obsažen v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel je povinen seznámit členy hodnotící komise, resp. přizvané poradce s předpokládaným průběhem zadávacího řízení, včetně určení termínu prvního jednání a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání.

~~Jednací řád hodnotící komise je obsažen v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel je povinen seznámit členy hodnotící komise s předpokládaným průběhem zadávacího řízení, včetně určení termínu prvního jednání a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání.~~

(24) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona a nabídkové ceny.

~~Zadavatel je povinen zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona. Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek podaných pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek.~~

(25) Hodnocení nabídek provede hodnotící komise na základě kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena.

(26) Na základě výsledků jednání hodnotící komise zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nabídka nebo nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Jestliže rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky neodpovídá doporučení hodnotící komise, je zadavatel povinen své rozhodnutí řádně odůvodnit včetně uvedení údajů z nabídky, které byly hodnoceny jinak než hodnotící komisí a jak byly nabídky zadavatelem hodnoceny v rámci jednotlivých kritérií.

(27) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat minimálně uvedení základního hodnotícího kritéria a v případě, že je základním hodnotícím



kritériem ekonomická výhodnost nabídky, uvedení dílčích kritérií, včetně jejich váhy, údaje z jednotlivých nabídek, které byly předmětem hodnocení v rámci hodnotících kritérií a krátké zdůvodnění návrhu na výběr nejvhodnější nabídky.

(28) Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 26 a 27 vybranému uchazeči, ~~všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům, a všem uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni.~~ Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona.

(29) Zadavatel nesmí ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem. Pokud nebyly ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podány námitky, uzavře zadavatel ve lhůtě 15 dnů smlouvu s vybraným uchazečem, a to v souladu s návrhem smlouvy obsaženým v nabídce vybraného uchazeče. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li potřebnou součinnost tak, aby smlouva mohla být uzavřena ve lhůtě, následuje postup uvedený v ustanovení § 82 odst. 3 zákona. Následně zadavatel písemně oznámí uchazečům, kteří se umístili jako druhý a třetí, resp. třetí v pořadí, uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

(30) Nestanoví-li Rada HMP zvláštním usnesením jinak, podepisuje smlouvu zadavatel, který rovněž odpovídá za řádný průběh užšího řízení.

(31) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejnit výsledek užšího řízení v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku užšího řízení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zadání zakázky)<sup>4\_16</sup>. ~~Zadavatel zašle oznámení o výsledku užšího řízení ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku zadávacího řízení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně doklad o datu odeslání oznámení o výsledku užšího řízení v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento d~~Doklad o datu odeslání oznámení je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku užšího řízení k uveřejnění. Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku užšího řízení na Internetu HMP. Informace o výsledku užšího řízení musí obsahovat údaje uvedené v odstavci 26, pokud tyto údaje neznamenají porušení zvláštního právního předpisu, ustanovení § 152 zákona nebo by jejich uveřejnění bylo v rozporu s veřejným zájmem.

(32) O každé nadlimitní veřejné zakázce zadané v užším řízení, vyhotoví zadavatel písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 85 zákona. O každé podlimitní veřejné zakázce zadané v užším řízení, vyhotoví zadavatel souhrnnou informaci obsahující: předmět a druh veřejné zakázky, identifikační údaje vybraného uchazeče, případně uchazečů, je-li smlouva uzavírána s více uchazeči, identifikační údaje ostatních uchazečů, hodnotící kritéria, nabídkovou cenu vybraného uchazeče a ostatních uchazečů a důvod zrušení zadávacího řízení, bylo-li zrušeno. Kopii písemné zprávy o nadlimitní veřejné zakázce a souhrnnou informaci o podlimitní veřejné zakázce zašle zadavatel na LEG do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy či zrušení zadávacího řízení. Zadavatel zašle na vyžádání písemnou zprávu komisi nebo ÚOHS.

<sup>16</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

## Článek 4 Jednací řízení s uveřejněním

(1) Veškeré úkony v průběhu jednacího řízení s uveřejněním provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. V těchto případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.

⋮

a) ~~nadlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo na služby, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 20 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty;~~

b) ~~podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.~~

~~V uvedených případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.~~

(2) Jednací řízení s uveřejněním může zadavatel použít, jestliže v předchozím otevřeném řízení, užším řízení, zjednodušeném podlimitním řízení nebo soutěžním dialogu byly podány pouze neúplné nebo nepřijatelné nabídky, podstatně nezmění zadávací podmínky a zahájí jednací řízení s uveřejněním bezodkladně po zrušení předchozího zadávacího řízení. Za neúplné nabídky se považují nabídky, které nevyhověly kontrole úplnosti podle § 71 odst. 8 zákona. Pojem „nepřijatelná nabídka“ je definován v ustanovení § 22 odst. 1 zákona. Zadavatel je oprávněn zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení s uveřejněním rovněž

a) ve výjimečných případech, pokud s ohledem na povahu dodávek, služeb či stavebních prací nebo rizika s nimi spojená lze důvodně předpokládat, že nabídkové ceny uchazečů budou navzájem nesrovnatelné,

b) v případě veřejných zakázek na služby, a to zejména jde-li o pojišťovací, bankovní, investiční či projektové služby nebo auditorské, tlumočnické, právní či jiné podobné služby, pokud povaha služeb neumožňuje dostatečně přesně určit předmět veřejné zakázky předem tak, aby jí bylo možné zadat postupy stanovenými zákonem a Pravidly pro otevřené řízení či užší řízení, a to zejména pokud jde o stanovení hodnotících kritérií již při zahájení otevřeného řízení či užšího řízení, nebo

c) v případě veřejných zakázek na stavební práce, pokud jde o stavební práce prováděné výhradně za účelem výzkumu nebo vývoje a nikoliv za účelem dosažení zisku nebo úhrady nákladů spojených s výzkumem a vývojem.

Zadavatel může zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení s uveřejněním i bez naplnění podmínek uvedených v předchozím textu, jde-li o veřejnou zakázku na služby uvedené v příloze č. 2 k zákonu.

(3) ~~Jednací řízení s uveřejněním zahajuje zadavatel odesláním oznámení o zahájení řízení do informačního systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a do informačního systému a Úředního věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku uveřejněním oznámení jednacího řízení s uveřejněním v informačním systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a v informačním systému a Úředním věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. -Zadavatel je povinen oznámení odeslat s využitím formuláře podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce). Pro uveřejnění oznámení jednacího řízení s uveřejněním je zadavatel povinen použít formulář podle přímo~~

~~použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce)<sup>417</sup>.~~ Oznámení jednacího řízení s uveřejněním není zadavatel povinen uveřejnit, pokud v předchozím zadávacím řízení byly ve lhůtě pro podání nabídek podány pouze nabídky nepřijatelné. V takovém případě zahazuje zadavatel jednací řízení s uveřejněním zasláním písemné výzvy k jednání v jednacím řízení s uveřejněním (dále jen „výzva k jednání“). Výzvu k jednání je zadavatel povinen zaslat všem uchazečům, kteří podali nabídky podle věty předchozí.

(4) Výzva k jednání podle odstavce 3 musí obsahovat informaci o předchozím otevřeném řízení, užším řízení nebo soutěžním dialogu a požadavky podle ustanovení § 29 odst. 4 zákona. Ve výzvě k jednání je zadavatel povinen stanovit rovněž přiměřenou lhůtu k úpravě či doplnění nabídek nebo kvalifikace v potřebném rozsahu; uchazeči podávají upravené či doplněné nabídky nebo kvalifikaci v této lhůtě, která je současně lhůtou pro podání nabídek. Při jednání o těchto nabídkách postupuje zadavatel přiměřeně podle postupů stanovených Pravidly pro jednací řízení bez uveřejnění.

(5) Zadavatel je povinen při vymezení předmětu veřejné zakázky v oznámení jednacího řízení s uveřejněním nebo ve výzvě k jednání použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací podle klasifikace CPV<sup>518</sup>.

(6) ~~Výzvu-Text výzvy~~ k jednání podle odstavce 3 nebo text oznámení jednacího řízení s uveřejněním, který je výzvou k podání žádostí o účast v jednacím řízení s uveřejněním a k prokázání splnění kvalifikace, ~~projedná případně také text zadávací dokumentace, který obsahuje také návrh smlouvy, je~~ zadavatel, ~~v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, povinen projednat~~ z právního hlediska s LEG. V žádosti o posouzení je zadavatel povinen uvést důvod použití jednacího řízení s uveřejněním. Stanovisko k výzvě k jednání nebo textu oznámení jednacího řízení s uveřejněním vydá LEG do ~~5–10~~ pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li současně s textem výzvy k jednání požadováno posouzení zadávací dokumentace a jejích případných příloh, vydá LEG stanovisko do ~~15–20~~ pracovních dnů od doručení žádosti. ~~Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.~~

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu jednacího řízení s uveřejněním o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do ~~5–10~~ pracovních dnů od doručení této žádosti. V naléhavých případech může zadavatel požádat o zkrácení lhůty pro vydání tohoto stanoviska. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(7) V oznámení jednacího řízení s uveřejněním je zadavatel povinen specifikovat požadavky na prokázání splnění kvalifikace dodavatele. Podrobná specifikace těchto požadavků může být uvedena v kvalifikační dokumentaci. Kvalifikační dokumentaci je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP, přičemž odkaz na místo uveřejnění musí obsahovat oznámení jednacího řízení s uveřejněním. V případě, že dodavatelé požadují po zadavateli dodatečné informace ke kvalifikační dokumentaci a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout ke kvalifikační dokumentaci dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání

<sup>17</sup> [Nařízení komise \(ES\) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES](#)

<sup>18</sup> [Příloha III nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky \(CPV\), ve znění nařízení Komise \(ES\) č. 2151/2003 ze dne 16. prosince 2003, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky \(CPV\).](#)

dodatečných informací ke kvalifikační dokumentaci požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(8) Zadavatel je oprávněn v oznámení jednacího řízení s uveřejněním omezit počet zájemců pro účast v jednacím řízení s uveřejněním, přičemž platí, že je povinen vyzvat k podání nabídky nejméně 3 zájemce a rovněž stanovit maximální počet zájemců, kteří budou vyzváni k podání nabídky. Pro omezení počtu zájemců musí zadavatel specifikovat objektivní kritéria, a to buď v oznámení jednacího řízení s uveřejněním nebo v kvalifikační dokumentaci. Kritéria pro výběr zájemců, kteří budou vyzváni k podání nabídky v jednacím řízení s uveřejněním, musí být stanovena v souladu s ustanovením § 61 zákona. Objektivním kritériem pro omezení počtu zájemců může být rovněž náhodný výběr provedený losem, popřípadě kombinace objektivních kritérií a náhodného výběru losem. Zadavatel je v oznámení jednacího řízení s uveřejněním rovněž povinen uvést podrobnosti jednání o nabídkách, tj. zda se jednání o nabídkách uskuteční v několika fázích za účelem postupného omezování počtu uchazečů, s nimiž bude o jejich nabídkách jednáno.

(9) Zadavatel v oznámení jednacího řízení s uveřejněním určí místo, kam uchazeči podávají žádosti o účast v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní v oznámení jednacího řízení s uveřejněním podávání žádostí o účast v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v oznámení jednacího řízení s uveřejněním veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání žádostí o účast v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodloužení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby žádosti o účast uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí. Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu žádostí o účast podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení žádosti o účast. Pro podání žádostí o účast elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Žádosti o účast podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání žádostí o účast se předradí žádostem o účast podaným v listinné podobě.

(10) Zadavatel zašle text oznámení jednacího řízení s uveřejněním ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku ~~buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení jednacího řízení s uveřejněním zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně doklad o datu odeslání oznámení jednacího řízení s uveřejněním v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento doklad o zveřejnění~~ je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení jednacího řízení s uveřejněním ke zveřejnění.

(11) Zadavatel následně zajistí zveřejnění oznámení jednacího řízení s uveřejněním na Internetu HMP.

(12) Nejpozději ke dni uveřejnění oznámení jednacího řízení s uveřejněním vyhotoví zadavatel zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentace musí obsahovat návrh smlouvy. Zadávací dokumentace musí dále obsahovat náležitosti a splňovat podmínky uvedené v ustanoveních § 44 až 46a zákona. V případě veřejných zakázek na dodávky, jejichž předmětem jsou vozidla kategorie N1, N2, N3, M1, M2 a M3, musí zadavatel také stanovit zvláštní technické podmínky v souladu s § 46a zákona. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel. Zadavatel je ~~oprávněn povinen~~ text zadávací dokumentace projednat, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, z právního hlediska s LEG. Stanovisko k zadávací dokumentaci vydá LEG do ~~10-15~~ pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li posouzení zadávací dokumentace požadováno současně s oznámením textu jednacího řízení s uveřejněním, lhůta pro posouzení textu oznámení zadávajícího řízení podle odstavce 6 se prodlužuje na ~~15~~



20 pracovních dnů. Proveďte-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(13) Zadavatel je povinen nejpozději do 5 dnů od uveřejnění oznámení jednacího řízení s uveřejněním ustanovit a jmenovat komisi pro otevírání obálek, která musí být minimálně tříčlenná. Komise pro otevírání obálek provede otevření žádostí o účast v jednacím řízení s uveřejněním. Zadavatel je povinen stanovit komisi termín otevření žádostí o účast a v případě, že zadavatel obdrží žádosti o účast podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit. Komise pro otevírání obálek otevře žádosti o účast v pořadí uvedeném v seznamu žádostí o účast. Po otevření žádostí o účast komise zkontroluje, zda žádost o účast obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách. Z otevření žádostí o účast pořídí komise pro otevírání obálek protokol, který bude součástí dokumentace o zadání zakázky.

(14) Za účelem hodnocení kvalifikace uchazečů v jednacím řízení s uveřejněním je zadavatel ~~oprávněn povinen~~ ustanovit a jmenovat k tomuto účelu zvláštní komisi, pokud hodnocením kvalifikace nepověří hodnotící komisi. Musí tak učinit – a to – nejpozději v den otevírání žádostí o účast. Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustaven jako poradce LEG komise zaměstnanec LEG. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace uchazečů, resp. přizvaní poradci musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. O hodnocení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(15) Pokud zadavatel v oznámení jednacího řízení s uveřejněním omezil počet zájemců pro účast v jednacím řízení s uveřejněním, provede výběr ze zájemců, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace v souladu s objektivními kritérii uvedenými v oznámení jednacího řízení s uveřejněním nebo kvalifikační dokumentaci. Postup pro výběr ze zájemců je uveden v ustanovení § 61 odst. 3 zákona. Pokud zadavatel provádí omezení počtu zájemců losem, je povinen o termínu losování vyrozumět všechny zájemce, kterých se výběr losem týká, a to nejméně 5 dnů před losováním. Informaci o termínu losování zveřejní zadavatel rovněž na Internetu HMP.

Počet zájemců vybraných podle objektivních kritérií nebo náhodným losem nebo při kombinaci objektivních kritérií a náhodného losu musí odpovídat počtu, který uvedl zadavatel v oznámení jednacího řízení s uveřejněním. O postupu při omezení počtu zájemců je zadavatel povinen pořídít protokol, ze kterého bude patrný způsob a výsledek omezení počtu zájemců. Zájemci jsou oprávněni do tohoto protokolu nahlížet.

(16) Zadavatel je povinen následující pracovní den po provedení výběru podle odstavce 15 vyloučit z účasti v zadávacím řízení všechny zájemce, kteří nebyli vybráni. Vyloučení zájemce včetně důvodů zadavatel zájemci bezodkladně oznámí.

(17) Zadavatel je povinen vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří nebyly vyloučeni. V případě, že bylo podáno méně než 3 žádosti o účast nebo méně žádostí o účast, než zadavatel uvedl v oznámení jednacího řízení s uveřejněním, může zadavatel vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří podali žádost o účast a prokázali splnění kvalifikace v požadovaném rozsahu. To platí i v případě, pokud splnění kvalifikace prokázali méně než 3 zájemci.

(18) Zadavatel vyhotoví písemnou výzvu k podání nabídky v jednacím řízení s uveřejněním (dále jen „výzva k podání nabídky“). Výzva k podání nabídky musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 29 odst. 4 zákona. Nejpozději 205 dnů před jejím odesláním zašle zadavatel text této výzvy, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, na LEG. LEG je povinen zaujmout k výzvě k podání nabídky



stanovisko nejpozději do 5-10 pracovních dnů od doručení žádosti. Je-li současně s výzvou k podání nabídky požadováno posouzení zadávací dokumentace a jejích případných příloh, vydá LEG stanovisko do 15-20 pracovních dnů od doručení žádosti. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(19) Součástí výzvy musí být zadávací dokumentace nebo informace o možnosti jejího získání v souladu s ustanovením § 48 odst. 3 zákona. Pokud to povaha zadávací dokumentace připouští, měl by zadavatel poskytnout dodavatelům zadávací dokumentaci elektronickými prostředky, a to buď prostřednictvím Internetu HMP anebo na základě předchozí písemné žádosti dodavatele. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům prostřednictvím elektronických prostředků upravuje prováděcí předpis k zákonu<sup>619</sup>.

(20) Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách požadovat úhradu pouze takových nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace, které odpovídají výši nákladů na reprodukci zadávací dokumentace, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu těchto nákladů přesahující obvyklou výši.

(21) V případě, že zájemci požadují po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout k zadávacím podmínkám dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen poskytnout dodatečné informace všem zájemcům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Pokud zadavatel poskytl zadávací dokumentaci prostřednictvím Internetu HMP, je povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(22) Je-li to pro plnění veřejné zakázky či zpracování nabídky nezbytné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění veřejné zakázky všem zájemcům, kteří byli vyzváni k podání nabídky, a to ve lhůtách stanovených ustanovením § 49 odst. 4 zákona.

(23) Zadavatel ve výzvě k podání nabídky určí místo, kam uchazeči podávají nabídky v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní ve výzvě podávání nabídek v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v zadávací dokumentaci veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání nabídek v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodlení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby nabídky uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí.

(24) Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu nabídek podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení nabídky. Pro podání nabídek elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Nabídky podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání nabídek se předradí nabídkám podaným v listinné podobě.

<sup>19</sup> Ustanovení § 4 vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek

(25) Zadavatel je povinen nejpozději den následující po rozeslání výzvy k podání nabídky zájemcům seznámit členy komise pro otevírání obálek s přesným časem otevírání obálek podaných v listinné podobě a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání komise pro otevírání obálek. V případě, že zadavatel obdrží nabídky podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit a stanovit termín otevírání obálek podaných elektronickými prostředky. Nabídky podané elektronickými prostředky otevře komise v době od uplynutí lhůty pro podání nabídek do termínu stanoveného pro otevírání obálek. Pokud nebyla součástí zadávacích podmínek informace o termínu otevírání obálek, zadavatel písemně vyrozumí uchazeče o termínu otevírání obálek v předstihu alespoň 5 pracovních dnů před otevíráním obálek. Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny pouze nabídky podané elektronickými prostředky, otevírání obálek se nemusí konat. O této skutečnosti zadavatel uchazeče bezodkladně vyrozumí.

Jednací řád komise pro otevírání obálek je obsažen v příloze č. 1 k Pravidlům.

(26) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona a nabídkové ceny.

~~Zadavatel je povinen zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona. Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek podaných pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek.~~

(27) Zadavatel je povinen nejpozději den následující po rozeslání výzvy k podání nabídky zájemcům ustanovit a jmenovat postupem dle hlavy III článku 4 Pravidel, za účelem posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisi, která musí být minimálně pětičlenná. Zadavatel může požádat ředitele jiného odboru případně jiný subjekt o ustavení členů komise, kteří nejsou z odboru zadávajícího veřejnou zakázku (např. zaměstnanec LEG, zaměstnanec Odboru rozpočtu, člena Rady HMP apod.), je-li to odůvodněno například předmětem veřejné zakázky a odbornými znalostmi takového člena ve vztahu k předmětu VZ. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Jednací řád hodnotící komise je obsažen v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel je povinen seznámit členy hodnotící komise, resp. přizvané poradce, s předpokládaným průběhem zadávacího řízení, včetně určení termínu prvního jednání a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání.

(28) Hodnocení nabídek provede hodnotící komise na základě kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena. Výsledkem hodnocení nabídek hodnotící komisí v jednacím řízení s uveřejněním je předběžný výsledek hodnocení nabídek.

(29) Zadavatel oznámí všem uchazečům, jejichž nabídky byly hodnoceny a kteří nebyli vyloučeni z účasti v jednacím řízení s uveřejněním, předběžný výsledek hodnocení nabídek. Předběžný výsledek hodnocení nabídek musí obsahovat obdobné náležitosti jako oznámení o výběru nejhodnější nabídky podle ustanovení § 81 odst. ~~23 písm. a) až e)~~ zákona. Předběžný výsledek zveřejní zadavatel na Internetu HMP. Současně s oznámením o předběžném výsledku zadavatel vyzve tyto uchazeče k prvnímu jednání o nabídkách a uvede dobu, místo a jazyk jednání. Zadavatel je povinen si před zahájením jednání vyžádat předložení dokumentu, ze kterého vyplývá, že osoba jednající jménem uchazeče je k jednání oprávněna.

(30) Jednání o nabídkách s uchazeči v jednacím řízení s uveřejněním a pořizování příslušných protokolů z jednání provádí zadavatel, případně jím písemně pověřená osoba a minimálně jeden další, zadavatelem písemně pověřený, zaměstnanec MHMP. Tyto pověřené osoby nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati, zejména se nesmí

podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. Zadavatel i pověřené osoby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s jednáním s uchazeči v jednacím řízení s uveřejněním. O své nepodjatosti učiní pověřené osoby písemné prohlášení zadavateli, které se stane součástí dokumentace o veřejné zakázce, a to nejpozději před prvním jednáním s uchazeči o nabídkách. Zadavatel je rovněž oprávněn písemně pověřit jednáním o nabídkách hodnotící komisi, případně některé její členy. K jednáním o nabídkách s uchazeči je zadavatel oprávněn přizvat LEG s tím, že žádost o účast LEG na prvním jednání o nabídkách je povinen zaslat nejméně 10 pracovních dnů předem. Postup jednání s uchazeči je upraven v ustanoveních § 30 a 31 zákona.

(31) Protokol o konečném výsledku hodnocení je zadavatel povinen odeslat všem uchazečům, s nimiž bylo jednání o nabídkách v dané fázi uskutečněno, nejpozději do 5 pracovních dnů po ukončení každé fáze jednání.

(342) Nebyla-li jednáním o nabídkách písemně pověřena hodnotící komise, zadavatel stanoví na základě výsledků jednání pořadí uchazečů a vypracuje zprávu o posouzení a hodnocení nabídek v souladu s ustanovením § 80 zákona. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek musí být podepsána zadavatelem a všemi osobami, které byly pověřeny k jednání s uchazeči. Následně zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, který se umístil podle výsledků jednání o nabídkách první v pořadí, a to na základě hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách.“

(323) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat minimálně předběžný výsledek hodnocení, stručný průběh jednání o nabídkách, uvedení hodnotících kritérií, včetně jejich váhy, údaje z jednotlivých nabídek, které byly předmětem hodnocení a údaje, které byly hodnoceny zadavatelem na základě jednání jinak a jak byly nabídky hodnoceny v rámci hodnotících kritérií a krátké zdůvodnění návrhu na výběr nejvhodnější nabídky.

~~(334) Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 32 a 33 vybranému uchazeči a všem uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona. Součástí oznámení rozhodnutí je rovněž protokol o konečném výsledku hodnocení a výzva k předložení návrhu smlouvy upraveného podle výsledků jednání, včetně stanovení lhůty k jeho předložení, a všem dotčeným zájemcům. Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona.~~ Součástí oznámení rozhodnutí je rovněž protokol o konečném výsledku hodnocení a výzva k předložení návrhu smlouvy upraveného podle výsledků jednání, včetně stanovení lhůty k jeho předložení.

(345) Zadavatel nesmí ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem. Pokud nebyly ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podány námitky, uzavře zadavatel ve lhůtě 15 dnů smlouvu s vybraným uchazečem, a to v souladu s návrhem smlouvy upraveným podle výsledků jednání. Postup pro úpravu návrhu smlouvy je upraven v ustanovení § 32 zákona. Zadavatel je oprávněn požádat o posouzení upraveného návrhu smlouvy LEG. LEG je povinen zaujmout k upravenému návrhu smlouvy stanovisko, a to v závislosti na charakteru a složitosti posuzované smlouvy, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení žádosti o posouzení.

(356) Pokud vybraný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne potřebnou součinnost tak, aby smlouva mohla být uzavřena ve lhůtě uvedené v předchozím odstavci nebo nepředloží upravený návrh smlouvy ve lhůtě stanovené v oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo v přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem vybraný uchazeč neupraví či nedoplní upravený návrh smlouvy, který neodpovídá výsledkům jednání či neobsahuje ujednání uvedená v protokolech z jednání či obsahuje jiné

údaje než byly obsaženy v původní nabídce uchazeče, jenž nebyly jednáním o nabídce dotčeny, vyzve zadavatel k předložení upraveného návrhu smlouvy uchazeče umístěného podle výsledků jednání o nabídkách postupně na druhém, popřípadě třetím místě.

(367) Nestanoví-li Rada HMP zvláštním usnesením jinak, podepisuje smlouvu zadavatel, který rovněž odpovídá za řádný průběh jednacího řízení s uveřejněním. Zadavatel písemně oznámí uchazečům, kteří se umístili jako druhý a třetí, resp. třetí podle výsledků jednání o nabídkách v pořadí, uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

(378) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejnit výsledek jednacího řízení s uveřejněním v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku jednacího řízení s uveřejněním je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zadání zakázky)<sup>420</sup>. Zadavatel zašle oznámení o výsledku jednacího řízení s uveřejněním ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku. ~~„bud' samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku zadávacího řízení zasláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně d~~oklad o datu odeslání oznámení ~~o výsledku jednacího řízení s uveřejněním v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento doklad~~ je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku jednacího řízení s uveřejněním ke zveřejnění. Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku jednacího řízení s uveřejněním na Internetu HMP. Informace o výsledku jednacího řízení s uveřejněním musí obsahovat údaje uvedené v odstavci 32, pokud tyto údaje neznamenají porušení zvláštního právního předpisu, ustanovení § 152 zákona nebo by jejich uveřejnění bylo v rozporu s veřejným zájmem.

(389) O každé nadlimitní veřejné zakázce zadané v jednacím řízení s uveřejněním, vyhotoví zadavatel písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 85 zákona. O každé podlimitní veřejné zakázce zadané v jednacím řízení s uveřejněním, vyhotoví zadavatel souhrnnou informaci obsahující: předmět a druh veřejné zakázky, identifikační údaje vybraného uchazeče, případně uchazečů, je-li smlouva uzavírána s více uchazeči, identifikační údaje ostatních uchazečů, hodnotící kritéria, nabídkovou cenu vybraného uchazeče a ostatních uchazečů a důvod zrušení zadávacího řízení, bylo-li zrušeno. Kopii písemné zprávy o nadlimitní veřejné zakázce a souhrnnou informaci o podlimitní veřejné zakázce zašle zadavatel na LEG do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy či zrušení zadávacího řízení. Zadavatel zašle na vyžádání písemnou zprávu komisi nebo ÚOHS.

## Článek 5 Jednací řízení bez uveřejnění

(1) Veškeré úkony v průběhu jednacího řízení bez uveřejnění provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. V těchto případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.

÷

a) ~~— nadlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo na služby, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 20 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty;~~

b) ~~— podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.~~

<sup>20</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES



~~V uvedených případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.~~

(2) Jednací řízení bez uveřejnění je výjimečným druhem zadávacího řízení, které –je krajním prostředkem zadání veřejné zakázky a zadavatel je oprávněn jej použít v případech taxativně stanovených zákonem v ustanovení § 23 zákona. Užití tohoto zadávacího řízení musí být v dokumentaci o veřejné zakázce v každém jednotlivém případě řádně odůvodněno, a to i za účelem přezkoumání postupu zadavatele ze strany kontrolních orgánů. V případě, že je zadávána veřejná zakázka v jednacím řízení bez uveřejnění podle ustanovení § 23 odst. 5 písm. b) zákona a ustanovení § 23 odst. 7 písm. a) zákona a celkový rozsah dodatečných dodávek, služeb nebo stavebních prací překročí 15 % ceny původní veřejné zakázky a jejím zadavatelem ve smyslu Hlavy I Článku 3 odst. 1 Pravidel je hlavní město Praha zastoupené ředitelem příslušného odboru MHMP, je zadavatel povinen projednat zadávání takovéto veřejné zakázky v Radě HMP. V těchto případech připojí zadavatel k projednávání návrhu v Radě HMP znalecký posudek ve smyslu zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 37/1967 Sb., k provedení zákona o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Jednání v jednacím řízení bez uveřejnění lze vést ústně nebo písemně a to v listinné podobě nebo elektronicky. Zadavatel je povinen důsledně dodržovat ustanovení §§ 148 a 149 zákona.

(34) Jednací řízení bez uveřejnění zahajuje zadavatel odesláním písemné výzvy k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění zájemci nebo omezenému počtu zájemců. Výzva k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění musí obsahovat požadavky podle ustanovení § 34 odst. 2 zákona, informaci, zda bude jednání vedeno ústně či písemně a případně informaci o předchozím otevřeném řízení, užším řízení nebo soutěžním dialogu. V takovém případě uvede zadavatel ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění rovněž přiměřenou lhůtu k úpravě nevhodných nabídek.

(45) Zadavatel je povinen při vymezení předmětu veřejné zakázky ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací podle klasifikace CPV<sup>521</sup>.

(65) Výzvu k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění podle odstavce 3 a zadávací dokumentaci, včetně návrhu smlouvy podle odstavce 6, projedná je zadavatel, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, povinen projednat z právního hlediska s LEG. V žádosti o posouzení je zadavatel povinen uvést řádné a podrobné odůvodnění použití jednacího řízení bez uveřejnění ve smyslu odstavce 2. Odůvodnění lze nahradit písemným stanoviskem externího subjektu, a to buď advokátní kanceláře, znaleckým posudkem zpracovaným soudním znalcem, nebo odborným posudkem. Stanovisko k výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění vydá LEG do 5-10 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li současně s textem výzvy k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění požadováno posouzení zadávací dokumentace a jejích případných příloh, vydá LEG stanovisko do 15-20 pracovních dnů od doručení žádosti. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu výzvy nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG (bez ohledu na případně předložené odůvodnění externího subjektu), musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu jednacího řízení bez uveřejnění o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 5-10 pracovních dnů od doručení této žádosti. V naléhavých případech může zadavatel požádat o zkrácení lhůty pro vydání

<sup>21</sup> Příloha III nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV), ve znění nařízení Komise (ES) č. 2151/2003 ze dne 16. prosince 2003, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV).



tohoto stanoviska. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(67) Společně s výzvou k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění vyhotoví zadavatel zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentace musí obsahovat návrh smlouvy. Zadávací dokumentace musí dále obsahovat náležitosti a splňovat podmínky uvedené v ustanoveních § 44 až 46a zákona. V případě veřejných zakázek na dodávky, jejichž předmětem jsou vozidla kategorie N1, N2, N3, M1, M2 a M3, musí zadavatel stanovit zvláštní technické podmínky v souladu s § 46a zákona. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel. Pokud to povaha zadávací dokumentace připouští, měl by zadavatel poskytnout dodavatelům zadávací dokumentaci elektronickými prostředky, a to buď prostřednictvím Internetu HMP anebo na základě předchozí písemné žádosti dodavatele. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům prostřednictvím elektronických prostředků upravuje prováděcí předpis k zákonu<sup>622</sup>.

(78) Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách požadovat úhradu pouze takových nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace, které odpovídají výši nákladů na reprodukci zadávací dokumentace, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu těchto nákladů přesahující obvyklou výši.

(89) V případě, že zájemci požadují po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout k zadávacím podmínkám dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen poskytnout dodatečné informace všem zájemcům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Pokud zadavatel poskytl zadávací dokumentaci prostřednictvím Internetu HMP, je povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(910) Je-li to pro plnění veřejné zakázky či zpracování nabídky nezbytné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění veřejné zakázky všem zájemcům, kteří byli vyzváni k podání nabídky, a to ve lhůtách stanovených ustanovením § 49 odst. 4 zákona.

(4011) Za účelem ústního jednání se zájemci v jednacím řízení bez uveřejnění, hodnocení kvalifikace zájemců v jednacím řízení bez uveřejnění (může-li být zadavatelem prokázání splnění kvalifikace požadováno) otevření obálek s nabídkami nebo posouzení a hodnocení nabídek, je zadavatel oprávněn ustanovit a jmenovat zvláštní komisi, a to nejpozději v den odeslání výzvy k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění. Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustaven jako poradce LEG zaměstnanec LEG. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Dále mohou být členy této komise další pracovníci, kteří nejsou z odboru zadávajícího veřejnou zakázku (např. člen Rady HMP, zaměstnanec Odboru rozpočtu apod.). Členové zvláštní komise, resp. přizvaní poradci musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. Pro jednání zvláštní komise platí příloha č. 2 k Pravidlům přiměřeně. O hodnocení kvalifikace a hodnocení a posouzení nabídek se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky

(4412) Zadavatel je povinen ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění písemně stanovit způsob a zásady jednání s více zájemci v jednacím řízení bez uveřejnění, zejména

<sup>22</sup> Ustanovení § 4 vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek

zda bude jednáno se všemi zájemci najednou nebo bude jednáno s každým ze zájemců samostatně, zda vyžaduje podklady k jednání, zda bude se zájemci jednáno ve fázích, jakým způsobem budou sankcionováni zájemci, kteří se na jednání nedostaví, režim pořizování protokolů o jednání atd. Způsob a zásady jednání s více zájemci musí být stanoveny s přihlédnutím k zásadám uvedeným v ustanovení § 6 zákona. Pokud bude jednání vedeno s více zájemci, nemůže zadavatel omezovat počet zájemců, se kterými bude jednat. Jednání se zájemcem či zájemci musí být ukončeno v dostatečném předstihu před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Jednání se zájemci po podání nabídek je vyloučeno.

(4213) Požaduje-li zadavatel před zahájením jednání od zájemců písemné podklady k jednání či doklady k prokázání kvalifikace zájemců v jednacím řízení bez uveřejnění (dále jen „písemné podklady“), určí ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění místo, kam zájemci podávají písemné podklady. Pokud zadavatel umožní ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění podávání písemných podkladů v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v zadávací dokumentaci veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání písemných podkladů v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyznamat. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodloužení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby písemné podklady zájemců byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí.

(4314) Je-li v jednacím řízení bez uveřejnění jednáno s více zájemci, nesmí zadavatel sdělovat zájemci údaje týkající se podmínek a návrhů uvedených jiným zájemcem bez jeho předchozího písemného souhlasu. Jedná-li zadavatel se všemi zájemci současně, je povinen tento souhlas zajistit před zahájením jednání. V rámci jednání je zadavatel oprávněn dohodnout s vyzvanými zájemci i jiné podmínky plnění veřejné zakázky, než které byly uvedeny ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění či v zadávací dokumentaci. Jakákoliv změna podmínek plnění veřejné zakázky však musí i nadále splňovat předpoklady pro použití jednacím řízení bez uveřejnění uvedené v ustanovení § 23 zákona. Z každého jednání o smluvních podmínkách je zadavatel povinen pořádat protokol, který se stane součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(4415) Jednání se zájemci v jednacím řízení bez uveřejnění a pořizování příslušných protokolů z jednání provádí zadavatel, případně jím písemně pověřená osoba a minimálně jeden další, zadavatelem písemně pověřený, zaměstnanec MHMP. Tyto pověřené osoby nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. Zadavatel i pověřené osoby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s jednáním s uchazeči v jednacím řízení bez uveřejnění. Zadavatel je rovněž oprávněn písemně pověřit jednáním o nabídkách zvláštní komisi podle odstavce 10, případně některé její členy. K jednáním se zájemci je zadavatel oprávněn přizvat LEG s tím, že žádost o účast LEG na prvním jednání o nabídkách je povinen zaslat nejméně 10 pracovních dnů předem. Zadavatel je povinen si před zahájením jednání vyžádat předložení dokumentu, ze kterého vyplývá, že osoba jednající jménem zájemce je k jednání oprávněna.

(4516) Ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění určí zadavatel místo, kam zájemci podávají nabídky v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění podávání nabídek v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v zadávací dokumentaci veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání nabídek v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyznamat. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodloužení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna

zajistit, aby nabídky zájemců byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí.

(4617) Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu nabídek podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení nabídky. Pro podání nabídek elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Nabídky podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání nabídek se předřadí nabídkám podaným v listinné podobě.

(4718) V případě, že zadavatel ustanovil a jmenoval k otevírání obálek zvláštní komisi podle odstavce 10, je povinen stanovit termín otevření obálek s nabídkami a v případě, že zadavatel obdrží nabídky podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit. Zadavatel nebo zvláštní komise ~~otevře~~otevrou obálky s nabídkami v pořadí uvedeném v seznamu nabídek. Po otevření obálky s nabídkou zadavatel nebo zvláštní komise zkontroluje, zda obálka s nabídkou obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách a posoudí je i z obsahového hlediska. Při posuzování nabídek je zadavatel nebo zvláštní komise zejména povinen zkontrolovat, zda nabídka obsahuje podmínky, které byly dohodnuty v rámci jednání v jednacím řízení bez uveřejnění, případně podmínky pro HMP výhodnější.

Z otevření obálek s nabídkami a jejich posouzení pořídí zadavatel nebo zvláštní komise protokol, který bude součástí dokumentace o veřejné zakázce. Protokol je rovněž zadavatel nebo zvláštní komise povinna vyhotovit z hodnocení kvalifikace zájemce a hodnocení nabídek.

(4819) Zadavatel je povinen následující pracovní den po otevření obálek s nabídkami, jejich posouzení či hodnocení kvalifikace zájemců vyloučit z účasti v jednacím řízení bez uveřejnění všechny zájemce, kteří nesplnili kvalifikaci nebo jejichž nabídky nesplnily požadavky zadavatele uvedené v zadávacích podmínkách. Vyloučení zájemce včetně důvodů zadavatel zájemci bezodkladně oznámí.

(4920) V případě, že bylo jednáno v jednacím řízení bez uveřejnění s více zájemci, vypracuje po ukončení hodnocení nabídek zadavatel nebo zvláštní komise podle odstavce 10 zprávu o posouzení a hodnocení nabídek v souladu s ustanovením § 80 zákona. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek musí být podepsána zadavatelem a všemi osobami, které byly pověřeny k jednání se zájemci a které posuzovaly a hodnotily nabídky. Zadavatel následně rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho zájemce, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií stanovených ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění nebo zadávací dokumentaci vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nabídka nebo nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Zadavatel je rovněž oprávněn zrušit jednacím řízení bez uveřejnění podle ustanovení § 84 odst. 4 zákona.

(2021) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky v případě, že zadavatel jednal s více zájemci obsahovat stručný průběh jednání o nabídkách, uvedení hodnotících kritérií, včetně jejich váhy, údaje z jednotlivých nabídek, které byly předmětem hodnocení a údaje, které byly hodnoceny zadavatelem na základě jednání jinak a jak byly nabídky hodnoceny v rámci hodnotících kritérií a krátké zdůvodnění návrhu na výběr nejvhodnější nabídky. V případě, že bylo jednáno pouze s jediným zájemcem, musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat stručný průběh jednání se zájemcem a zdůvodnění návrhu na zadání veřejné zakázky tomuto zájemci. V obou případech musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat zdůvodnění použití jednacím řízení bez uveřejnění. Rada HMP je rovněž oprávněna zrušit jednacím řízení bez uveřejnění podle ustanovení § 84 odst. 4 zákona; oznámení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení Rada HMP uloží zadavateli oznámit do 5 dnů všem známým zájemcům s uvedením důvodu.

(2422) Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 19 a 20 vybranému zájemci a všem

zájemcům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. V případě, že zadavatel jednal s jediným zájemcem, nemusí oznámení rozhodnutí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 81 odst. 3 zákona. V případě, že bylo jednáno s více zájemci, musí oznámení rozhodnutí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 81 odst. 3 písm. a) a b) zákona. Součástí oznámení rozhodnutí musí být výzva k předložení návrhu smlouvy upraveného podle výsledků jednání, včetně stanovení lhůty k jeho předložení.

(2223) Zadavatel nesmí ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem zájemcům uzavřít smlouvu s vybraným zájemcem, i v případě, že jednal pouze s jediným zájemcem. Pokud nebyly ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podány námitky, uzavře zadavatel ve lhůtě 15 dnů smlouvu s vybraným zájemcem, a to v souladu s vyjednanými podmínkami. Zadavatel je oprávněn požádat o posouzení upraveného návrhu smlouvy LEG. LEG je povinen zaujmout k upravenému návrhu smlouvy stanovisko, a to v závislosti na charakteru a složitosti posuzované smlouvy, nejpozději však do 10 pracovních dnů od doručení žádosti o posouzení.

(2324) Pokud zadavatel jednal s více zájemci a vybraný zájemce odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne potřebnou součinnost tak, aby smlouva mohla být uzavřena ve lhůtě uvedené v předchozím odstavci, vyzve zadavatel k předložení upraveného návrhu smlouvy zájemce umístěného podle výsledků hodnocení nabídek postupně na druhém, popřípadě třetím místě.

(2425) Nestanoví-li Rada HMP zvláštním usnesením jinak, podepisuje smlouvu zadavatel, který rovněž odpovídá za řádný průběh jednacího řízení bez uveřejnění. Pokud zadavatel jednal s více zájemci, písemně oznámí zájemcům, kteří se podle výsledků hodnocení nabídek v pořadí umístili jako druhý a třetí, resp. třetí, uzavření smlouvy s vybraným zájemcem.

(2526) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejnit výsledek jednacího řízení bez uveřejnění v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku jednacího řízení bez uveřejnění je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zadání zakázky)<sup>423</sup>. Zadavatel zašle oznámení o výsledku jednacího řízení bez uveřejnění ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku. ~~buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku zadávacího řízení zasláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně d~~Doklad o datu odeslání oznámení o výsledku jednacího řízení bez uveřejnění v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento doklad je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. ~~Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku jednacího řízení bez uveřejnění ke zveřejnění.~~ Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku jednacího řízení bez uveřejnění na Internetu HMP.

(2627) O každé nadlimitní veřejné zakázce zadané v jednacím řízení bez uveřejnění, vyhotoví zadavatel písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 85 zákona. O každé podlimitní veřejné zakázce zadané v jednacím řízení bez uveřejnění, vyhotoví zadavatel souhrnnou informaci obsahující: předmět a druh veřejné zakázky, identifikační údaje vybraného zájemce, případně zájemců, je-li smlouva uzavírána s více zájemci, identifikační údaje ostatních zájemců, hodnotící kritéria, nabídkovou cenu vybraného zájemce a ostatních zájemců a důvod použití tohoto druhu zadávacího řízení. Kopii písemné zprávy o nadlimitní veřejné zakázce a souhrnnou informaci o podlimitní veřejné zakázce zašle zadavatel na LEG do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy či zrušení zadávacího řízení. Zadavatel zašle na vyžádání písemnou zprávu komisi nebo ÚOHS.“

<sup>23</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES



## Článek 6 Soutěžní dialog

(1) ~~Veškeré úkony v průběhu soutěžního dialogu provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel (tj. včetně soutěžních cen či jiných plateb poskytnutých účastníkům soutěžního dialogu) odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. V těchto případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.~~

÷

~~a) nadlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo na služby, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel (tj. včetně soutěžních cen či jiných plateb poskytnutých účastníkům soutěžního dialogu) odpovídá nejméně finančnímu limitu 20 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty;~~

~~b) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel (tj. včetně soutěžních cen či jiných plateb poskytnutých účastníkům soutěžního dialogu) odpovídá nejméně finančnímu limitu 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.~~

~~V uvedených případech o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.~~

(2) Soutěžní dialog může zadavatel použít pro zadání veřejné zakázky se zvláště složitým předmětem plnění, pokud použití otevřeného řízení či užšího řízení není s ohledem na povahu předmětu plnění veřejné zakázky možné. Za veřejnou zakázku se zvláště složitým předmětem plnění je považována veřejná zakázka, u níž není veřejný zadavatel objektivně schopen přesně vymezit technické podmínky podle § 46 odst. 4 a 5 zákona nebo právní nebo finanční požadavky na plnění veřejné zakázky. Cílem soutěžního dialogu je nalezení jednoho či více nejvhodnějších řešení a následné vymezení tohoto resp. těchto řešení v zadávací dokumentaci tak, aby mohli být účastníci soutěžního dialogu vyzváni k podání nabídky.

~~(3) Soutěžní dialog zahajuje zadavatel odesláním oznámení o zahájení řízení do informačního systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a do informačního systému a Úředního věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. Zadavatel je povinen oznámení odeslat s využitím formuláře podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce).zahajuje zadavatel uveřejněním oznámení soutěžního dialogu v informačním systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a v informačním systému a Úředním věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. Pro uveřejnění oznámení soutěžního dialogu je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce)~~<sup>424</sup>.

(4) Text oznámení soutěžního dialogu, který je výzvou k podání žádostí o účast v soutěžním dialogu a k prokázání splnění kvalifikace, projedná zadavatel, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, z právního hlediska s LEG. V žádosti o posouzení je zadavatel povinen uvést důvod použití soutěžního dialogu. Stanovisko k textu oznámení soutěžního dialogu vydá LEG do 5-10 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto

<sup>24</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES



skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu soutěžního dialogu o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 5-10 pracovních dnů od doručení této žádosti. V naléhavých případech může zadavatel požádat o zkrácení lhůty pro vydání tohoto stanoviska. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(5) V oznámení soutěžního dialogu je zadavatel povinen specifikovat požadavky na prokázání splnění kvalifikace dodavatele. Podrobná specifikace těchto požadavků může být uvedena v kvalifikační dokumentaci. Kvalifikační dokumentaci je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP, přičemž odkaz na místo uveřejnění musí obsahovat oznámení soutěžního dialogu. V případě, dodavatelé požadují po zadavateli dodatečné informace ke kvalifikační dokumentaci a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout ke kvalifikační dokumentaci dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací ke kvalifikační dokumentaci požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(6) Zadavatel je oprávněn specifikovat své potřeby, požadavky a jiné skutečnosti týkající se budoucího plnění rovněž v dokumentaci soutěžního dialogu. Za správnost a úplnost dokumentace soutěžního dialogu odpovídá zadavatel. Zadavatel je ~~oprávněn povinen~~ text dokumentace soutěžního dialogu, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, projednat z právního hlediska s LEG. Stanovisko k dokumentaci soutěžního dialogu vydá LEG do 10-15 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li posouzení dokumentace soutěžního dialogu požadováno současně s textem oznámení soutěžního dialogu, lhůta pro posouzení textu oznámení soutěžního dialogu podle odstavce 4 se prodlužuje na 15-20 pracovních dnů. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(7) Zadavatel je oprávněn v oznámení soutěžního dialogu omezit počet zájemců pro účast v soutěžním dialogu, přičemž platí, že je povinen vyzvat k účasti v soutěžním dialogu nejméně 3 zájemce a rovněž stanovit maximální počet zájemců, kteří budou vyzváni k účasti v soutěžním dialogu. Pro omezení počtu zájemců musí zadavatel specifikovat objektivní kritéria v oznámení soutěžního dialogu či kvalifikační dokumentaci. Kritéria pro výběr zájemců, kteří budou vyzváni k účasti v soutěžním dialogu, musí být stanovena v souladu s ustanovením § 61 zákona. Objektivním kritériem pro omezení počtu zájemců může být rovněž náhodný výběr provedený losem, popřípadě kombinace objektivních kritérií a náhodného výběru losem.

(8) Zadavatel je v oznámení soutěžního dialogu nebo v dokumentaci soutěžního dialogu povinen uvést podrobnosti jednání o nabídkách, tj. zda bude jednání probíhat se všemi zájemci společně či samostatně nebo zda se jednání o nabídkách uskuteční v několika fázích za účelem postupného omezování počtu řešení, o kterých bude probíhat soutěžní dialog a případná hodnotící kritéria, na základě kterých bude počet řešení snižován. Snižít počet řešení je zadavatel oprávněn po skočení jednotlivé fáze soutěžního dialogu.

(9) Rozhodne-li zadavatel o tom, že účastníkům budou poskytnuty soutěžní ceny za to, že řešení jimi předložené bylo vybráno jako způsobilé splnit jeho potřeby a požadavky či jiné platby spojené s účastí v soutěžním dialogu, je v oznámení soutěžního dialogu nebo dokumentaci soutěžního dialogu povinen rovněž uvést podmínky, za kterých budou soutěžní ceny či jiné platby poskytnuty. Poskytnutí soutěžních cen či jiných plateb spojených s účastí v soutěžním dialogu je zadavatel povinen projednat se správcem příslušné kapitoly.

(10) Zadavatel v oznámení soutěžního dialogu určí místo, kam uchazeči podávají žádosti o účast v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní v oznámení soutěžního dialogu podávání žádostí o účast v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v oznámení soutěžního dialogu veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání žádostí o účast v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodlení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby žádosti o účast uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí. Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu žádostí o účast podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení žádosti o účast. Pro podání žádostí o účast elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Žádosti o účast podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání žádostí o účast se předradí žádostem o účast podaných v listinné podobě.

(11) Zadavatel zašle text oznámení soutěžního dialogu ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku. ~~bud' samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení soutěžního dialogu zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně d~~Doklad o datu odeslání oznámení soutěžního dialogu v informačním systému, případně Úředním věstníku. Tento doklad je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení soutěžního dialogu ke zveřejnění.

(12) Zadavatel následně zajistí zveřejnění oznámení soutěžního dialogu na Internetu HMP.

(13) Zadavatel je oprávněn povinen za účelem otevření žádostí o účast nebo hodnocení kvalifikace zájemců v soutěžním dialogu nebo vedení jednání se zájemci v soutěžním dialogu ustanovit a jmenovat zvláštní komisi. ~~-, a to Musí tak učinit nejpozději do 5 dnů od uveřejnění oznámení soutěžního dialogu. Zadavatel nebo zvláštní komise provedou provede~~ otevření žádostí o účast v soutěžním dialogu. ~~V případě, že zadavatel jmenoval a ustanovil zvláštní komisi za účelem otevření žádostí o účast, Zadavatel~~ je povinen stanovit zvláštní komisi termín otevření žádostí o účast a v případě, že zadavatel obdrží žádosti o účast podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit. ~~Zadavatel nebo zvláštní komise otevřou otevře~~ žádosti o účast v pořadí uvedeném v seznamu žádostí o účast. Po otevření žádostí o účast komise zkontroluje, zda žádost o účast obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách. Z otevření žádostí o účast pořídí ~~zadavatel nebo~~ zvláštní komise protokol, který bude součástí dokumentace o zadání zakázky.

(14) ~~Pokud zadavatel pověřil vyhodnocením kvalifikace zvláštní komisi, Zadavatel~~ je povinen stanovit termín ~~jejího~~ jednání zvláštní komise za účelem vyhodnocení kvalifikace. Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustaven jako poradce LEG komise zaměstnanec LEG. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise.- Dále mohou být členy této komise další pracovníci, kteří nejsou z odboru zadávajícího zakázku (např. člen Rady HMP, zaměstnanec Odboru rozpočtu)zaměstnanec LEG. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace zájemců, resp. přizvaní poradci, musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. O hodnocení kvalifikace pořizuje ~~zadavatel nebo~~ zvláštní komise protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(15) Zadavatel je povinen následující pracovní den po otevření žádostí o účast nebo hodnocení kvalifikace zájemců vyloučit z účasti v soutěžním dialogu všechny zájemce, kteří nespĺnili kvalifikaci nebo jejichž nabídky nespĺnily požadavky zadavatele uvedené

v zadávacích podmínkách. Vyloučení zájemce včetně důvodů zadavatel zájemci bezodkladně oznámí.

(16) Pokud zadavatel v oznámení soutěžního dialogu omezil počet zájemců pro účast v soutěžním dialogu, provede výběr ze zájemců, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace v souladu s objektivními kritérii uvedenými v oznámení soutěžního dialogu nebo kvalifikační dokumentaci. Postup pro výběr ze zájemců je uveden v ustanovení § 61 odst. 3 zákona. Pokud zadavatel provádí omezení počtu zájemců losem, je povinen o termínu losování vyrozumět všechny zájemce, kterých se výběr losem týká, a to nejméně 5 dnů před losováním. Informaci o termínu losování zveřejní zadavatel rovněž na Internetu HMP.

Počet zájemců vybraných podle objektivních kritérií nebo náhodným losem nebo při kombinaci objektivních kritérií a náhodného losu musí odpovídat počtu, který uvedl zadavatel v oznámení soutěžního dialogu. O postupu při omezení počtu zájemců je zadavatel povinen pořádat protokol, ze kterého bude patrný způsob a výsledek omezení počtu zájemců. Zájemci jsou oprávněni do tohoto protokolu nahlížet.

(17) Zadavatel je povinen následující pracovní den po provedení výběru podle odstavce 16 vyloučit z účasti v soutěžním dialogu všechny zájemce, kteří nebyli vybráni. Vyloučení zájemce včetně důvodů zadavatel zájemci bezodkladně oznámí.

(18) Zadavatel vyzve k jednání všechny zájemce, kteří nebyli vyloučeni, tak že vyhotoví písemnou výzvu k jednání v soutěžním dialogu. V případě, že bylo podáno méně než 3 žádosti o účast nebo méně než 3 žádostí o účast, než zadavatel uvedl v oznámení soutěžního dialogu, může zadavatel vyzvat k jednání v soutěžním dialogu všechny zájemce, kteří podali žádost o účast a prokázali splnění kvalifikace v požadovaném rozsahu. To platí i v případě, pokud splnění kvalifikace prokázali méně než 3 zájemci.

(19) Výzva k jednání v soutěžním dialogu musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 35 odst. 5 zákona. Nejpozději 20–25 dnů před jejím odesláním zašle zadavatel text této výzvy v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, na LEG. LEG je povinen zaujmout k výzvě k podání nabídky stanovisko nejpozději do 5–10 pracovních dnů od doručení žádosti. Je-li součástí výzvy k jednání dokumentace soutěžního dialogu, lhůta pro posouzení textu výzvy k jednání v soutěžním dialogu podle předchozí věty se prodlužuje na 15–20 pracovních dnů. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu výzvy po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(20) Jednání se zájemci v soutěžním dialogu provádí zadavatel, případně jím písemně pověřená osoba a minimálně jeden další, zadavatelem písemně pověřený, zaměstnanec MHMP. Tyto pověřené osoby nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k zájemcům podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. Zadavatel i pověřené osoby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s jednáním s uchazeči v soutěžním dialogu. O své nepodjatosti a mlčenlivosti učiní pověřené osoby písemné prohlášení zadavateli, které se stane součástí dokumentace o veřejné zakázce, a to nejpozději před prvním jednáním se zájemci. Zadavatel je rovněž oprávněn písemně pověřit jednáním nabídkách zvláštní komisi, ustanovenou podle odstavce 13. K jednáním se zájemci je v případě projednávání právních otázek zadavatel oprávněn přizvat LEG s tím, že žádost o účast LEG na jednání se zájemci je zadavatel povinen zaslat nejméně 10 pracovních dnů předem.

(21) Zadavatel či zvláštní komise jsou povinni jednat se zájemci v souladu s postupem stanoveným zadavatelem v oznámení soutěžního dialogu či dokumentaci soutěžního dialogu. V průběhu soutěžního dialogu může zadavatel či zvláštní komise projednat s vyzvanými zájemci veškeré aspekty veřejné zakázky, nikoli však ujednávat se zájemci smluvní podmínky. Zadavatel či zvláštní komise jsou povinni zajistit důvěrnost navrhovaných řešení nebo jiných důvěrných informací sdělených zájemcem v soutěžním dialogu.

Zpřístupnit navrhované řešení či důvěrné informace jsou zadavatel či zvláštní komise oprávněny pouze tehdy, pokud k tomu obdržel předchozí písemný souhlas zájemce, který takové řešení navrhnul nebo jehož se takové informace týkají. Pokud zadavatel či zvláštní komise jednájí se zájemci odděleně, jsou povinni zachovávat obdobný předmět a rozsah jednání.

(22) O každém jednání v soutěžním dialogu je zadavatel či zvláštní komise povinna vyhotovit protokol, ze kterého bude patrný předmět a výsledek jednání. Protokol podepisují rovněž všichni zájemci, kteří se zúčastnili příslušného jednání.

(23) Po uskutečnění výběru je zadavatel povinen písemně informovat zájemce o nalezení jednoho či více nejvhodnějších řešení. Výběr z navrhovaných řešení neznamena vyloučení zájemce z účasti v soutěžním dialogu. V případě, že zadavatel v oznámení soutěžního dialogu nebo dokumentaci soutěžního dialogu rozhodl o tom, že účastníkům budou poskytnuty soutěžní ceny za to, že řešení jimi předložené bylo vybráno jako způsobilé splnit jeho potřeby a požadavky či jiné platby spojené s účastí v soutěžním dialogu, musí být součástí informace o nalezení nejvhodnějšího, resp. nejvhodnějších řešení oznámení o poskytnutí těchto soutěžních cen, či jiných plateb.

(24) Zadavatel je současně s informacemi podle odstavce 23 povinen vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří byli vyzváni k jednání v soutěžním dialogu. V souladu se zvoleným řešením vyhotoví zadavatel písemnou výzvu k podání nabídky v soutěžním dialogu. Výzva k podání nabídky v soutěžním dialogu musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 37 odst. 2, 3 a 4 zákona. Výzvu k podání nabídky je zadavatel oprávněn povinen, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, projednat s LEG, a v tom případě nejpozději 20 dnů před jejím odesláním zašle zadavatel text této výzvy na LEG. LEG je povinen zaujmout k výzvě k podání nabídky stanovisko nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení žádosti. Je-li současně s výzvou k podání nabídky požadováno posouzení zadávací dokumentace a jejích případných příloh, vydá LEG stanovisko do 15 pracovních dnů od doručení žádosti. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu výzvy nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky. ~~Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.~~

(25) Součástí výzvy k podání nabídky v soutěžním dialogu musí být zadávací dokumentace nebo informace o možnosti jejího získání v souladu s ustanovením § 48 odst. 3 zákona. Zadávací dokumentace musí obsahovat návrh smlouvy. Zadávací dokumentace musí dále obsahovat náležitosti a splňovat podmínky uvedené v ustanoveních § 44 až 46 zákona. V případě veřejných zakázek na dodávky, jejichž předmětem jsou vozidla kategorie N1, N2, N3, M1, M2 a M3, musí zadavatel stanovit také zvláštní technické podmínky v souladu s § 46a zákona. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel. Pokud to povaha zadávací dokumentace připouští, měl by zadavatel poskytnout dodavatelům zadávací dokumentaci elektronickými prostředky, a to buď prostřednictvím Internetu HMP anebo na základě předchozí písemné žádosti dodavatele. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům prostřednictvím elektronických prostředků upravuje prováděcí předpis k zákonu<sup>625</sup>.

(26) Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách požadovat úhradu pouze takových nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace, které odpovídají výši nákladů na reprodukci zadávací dokumentace, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu těchto nákladů přesahující obvyklou výši.

<sup>25</sup> Ustanovení § 4 vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek



(27) V případě, že zájemci požadují po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout k zadávacím podmínkám dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen poskytnout dodatečné informace všem zájemcům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. Pokud zadavatel poskytl zadávací dokumentaci prostřednictvím Internetu HMP, je povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(28) Je-li to pro plnění veřejné zakázky či zpracování nabídky nezbytné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění veřejné zakázky všem zájemcům, kteří byli vyzváni k podání nabídky, a to ve lhůtách stanovených ustanovením § 49 odst. 4 zákona.

(29) Zadavatel ve výzvě k podání nabídky v soutěžním dialogu určí místo, kam uchazeči podávají nabídky v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní ve výzvě k podávání nabídek v soutěžním dialogu podávání nabídek v elektronické podobě, je povinen poskytnout zájemcům v zadávací dokumentaci veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání nabídek v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodlení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby nabídky uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí.

(30) Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu nabídek podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení nabídky. Pro podání nabídek elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Nabídky podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání nabídek se předřadí nabídkám podaným v listinné podobě.

(31) Zadavatel je povinen nejpozději do 5 dnů od odeslání výzvy k podání nabídek v soutěžním dialogu ustanovit a jmenovat komisi pro otevírání obálek, která musí být minimálně tříčlenná. Zadavatel je oprávněn stanovit, že funkci komise pro otevírání obálek bude plnit hodnotící komise jmenovaná postupem dle hlavy III článku 4 Pravidel. Zadavatel je povinen seznámit členy komise pro otevírání obálek s přesným časem otevírání obálek podaných v listinné podobě a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání komise pro otevírání obálek. V případě, že zadavatel obdrží nabídky podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit a stanovit termín otevírání obálek podaných elektronickými prostředky. Nabídky podané elektronickými prostředky otevře komise v době od uplynutí lhůty pro podání nabídek do termínu stanoveného pro otevírání obálek. Pokud nebyla součástí výzvy k podání nabídek v soutěžním dialogu informace o termínu otevírání obálek, zadavatel písemně vyrozumí uchazeče o termínu otevírání obálek v předstihu alespoň 5 pracovních dnů před otevíráním obálek. Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny pouze nabídky podané elektronickými prostředky, otevírání obálek se nemusí konat. O této skutečnosti zadavatel uchazeče bezodkladně vyrozumí.

Jednací řád komise pro otevírání obálek je obsažen v příloze č. 1 k Pravidlům.

(32) Zadavatel je povinen nejpozději do 5 dnů od odeslání výzvy k podání nabídek v soutěžním dialogu ustanovit a jmenovat, postupem dle hlavy III článku 4 Pravidel, za účelem posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisi, která musí být minimálně pětičlenná. Zadavatel může požádat ředitele jiného odboru případně jiný subjekt o ustavení členů komise, kteří nejsou z odboru zadávajícího veřejnou zakázku (např. zaměstnanec LEG, zaměstnanec Odboru rozpočtu, člena Rady HMP apod.), je-li to odůvodněno například



předmětem veřejné zakázky a odbornými znalostmi takového člena ve vztahu k předmětu VZ. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Jednací řád hodnotící komise je obsažen v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel je povinen seznámit členy hodnotící komise, resp. přizvané poradce, s předpokládaným průběhem zadávacího řízení, včetně určení termínu prvního jednání a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání.

(33) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona a nabídkové ceny.

~~Zadavatel je povinen zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona. Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek podaných pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek.~~

(34) Hodnocení nabídek provede hodnotící komise na základě kritérií uvedených v zadávacích podmínkách. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky v soutěžním dialogu je ekonomická výhodnost nabídky.

(35) Na základě výsledků jednání hodnotící komise zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nabídka nebo nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Jestliže rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky neodpovídá doporučení hodnotící komise, je zadavatel povinen své rozhodnutí řádně odůvodnit včetně uvedení údajů z nabídky, které byly hodnoceny jinak než hodnotící komisí a jak byly nabídky zadavatelem hodnoceny v rámci jednotlivých kritérií.

(36) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat minimálně uvedení základního hodnotícího kritéria a v případě, že je základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, uvedení dílčích kritérií, včetně jejich váhy, údaje z jednotlivých nabídek, které byly předmětem hodnocení v rámci hodnotících kritérií a krátké zdůvodnění návrhu na výběr nejvhodnější nabídky.

(37) Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 35 a 36 vybranému uchazeči a všem zájemcům. Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona.

~~Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 35 a 36 vybranému uchazeči a všem uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona.~~

(38) Zadavatel nesmí ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem. Pokud nebyly ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podány námitky, uzavře zadavatel ve lhůtě 15 dnů smlouvu s vybraným uchazečem, a to v souladu s návrhem smlouvy obsaženým v nabídce vybraného uchazeče. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li potřebnou součinnost tak, aby smlouva mohla být uzavřena ve lhůtě, následuje postup uvedený v ustanovení § 82 odst. 3 zákona. Následně zadavatel písemně oznámí uchazečům, kteří se umístili jako druhý a třetí, resp. třetí v pořadí, uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

(39) Nestanoví-li Rada HMP zvláštním usnesením jinak, podepisuje smlouvu zadavatel, který rovněž odpovídá za řádný průběh soutěžního dialogu.

(40) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejnit výsledek soutěžního dialogu v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku soutěžního dialogu je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zadání zakázky)<sup>426</sup>. Zadavatel zašle oznámení o výsledku soutěžního dialogu ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku ~~bud' samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku zadávacího řízení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně d~~Doklad o datu odeslání oznámení ~~e výsledku soutěžního dialogu v informačním systému, případě Úředním věstníku. Tento doklad~~ je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. ~~Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku soutěžního dialogu k uveřejnění.~~ Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku soutěžního dialogu na Internetu HMP. Informace o výsledku soutěžního dialogu musí obsahovat údaje uvedené v odstavci 35, pokud tyto údaje neznamenaají porušení zvláštního právního předpisu, ustanovení § 152 zákona nebo by jejich uveřejnění bylo v rozporu s veřejným zájmem.

(41) O každé nadlimitní veřejné zakázce zadané v soutěžním dialogu vyhotoví zadavatel písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 85 zákona. O každé podlimitní veřejné zakázce zadané v soutěžním dialogu, vyhotoví zadavatel souhrnnou informaci obsahující: předmět a druh veřejné zakázky, identifikační údaje vybraného uchazeče, případně uchazečů, je-li smlouva uzavírána s více uchazeči, identifikační údaje ostatních uchazečů, hodnotící kritéria, nabídkovou cenu vybraného uchazeče a ostatních uchazečů a důvod zrušení zadávacího řízení, bylo-li zrušeno. Kopii písemné zprávy o nadlimitní veřejné zakázce a souhrnnou informaci o podlimitní veřejné zakázce zašle zadavatel na LEG do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy či zrušení zadávacího řízení. Zadavatel zašle na vyžádání písemnou zprávu komisi nebo ÚOHS.

## Článek 7 Zjednodušené podlimitní řízení

(1) Veškeré úkony v průběhu zjednodušeného podlimitního řízení provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel.

(2) Zjednodušené podlimitní řízení je zadavatel oprávněn použít pro zadání podlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo podlimitní veřejné zakázky na služby, nebo podlimitní veřejné zakázky na stavební práce. U veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty, rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy Rada HMP. ~~jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel nepřesáhne 20 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.~~

(3) Zjednodušené podlimitní řízení zahajuje zadavatel zasláním písemné výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení nejméně 5 zájemcům a k prokázání splnění kvalifikace. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, které musí zadavatel uvést v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(4) Výzva k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení musí obsahovat ~~požadavky~~ náležitosti podle ustanovení § 38 odst. 45 zákona. Zadavatel je povinen při

<sup>26</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

vymezení předmětu veřejné zakázky ve výzvě k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu Evropských společenství (dále jen „klasifikace CPV“)<sup>527</sup>.

(5) Nejpozději s textem výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení vyhotoví zadavatel zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentace musí obsahovat návrh smlouvy a náležitosti uvedené v ustanoveních § 44 až 46 zákona. V případě veřejných zakázek na dodávky, jejichž předmětem jsou vozidla kategorie N1, N2, N3, M1, M2 a M3, musí zadavatel stanovit také zvláštní technické podmínky v souladu s § 46a zákona. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel.

(6) Výzvu – Text výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení podle odstavce 4, projedná je zadavatel povinen, v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, z právního hlediska projednat s LEG. V případě, že zadavatel opakovaně vyzývá k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení stejný okruh zájemců, musí v žádosti o posouzení uvést řádné odůvodnění této skutečnosti. Stanovisko k výzvě k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení vydá LEG do 5-10 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li současně s výzvou k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení požadováno posouzení zadávací dokumentace a jejích případných příloh, vydá LEG stanovisko do 15-20 pracovních dnů od doručení žádosti. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu zjednodušeného podlimitního řízení o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 5-10 pracovních dnů od doručení této žádosti. V naléhavých případech může zadavatel požádat o zkrácení lhůty pro vydání tohoto stanoviska. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(7) Zadavatel ve výzvě k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení určí místo, kam uchazeči podávají nabídky v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní ve výzvě k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení podávání nabídek v elektronické podobě, je povinen poskytnout dodavatelům v zadávací dokumentaci veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání nabídek v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel zadávajícího odboru za případná prodloužení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby nabídky uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí.

(8) Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu nabídek podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení nabídky. Pro podání nabídek elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Nabídky podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání nabídek se předradí nabídkám podaným v listinné podobě.

<sup>27</sup> Příloha III nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV), ve znění nařízení Komise (ES) č. 2151/2003 ze dne 16. prosince 2003, kterým se mění nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ze dne 5. listopadu 2002 o společném slovníku pro veřejné zakázky (CPV).

(9) Zadavatel zajistí uveřejnění výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení na Internetu HMP ~~a na úřední desce MHMP~~. Výzva k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení musí být uveřejněna po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. Zadavatel je povinen přijmout, posoudit a vyhodnotit rovněž nabídky zájemců, kterým nezaslal písemnou výzvu k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení.

(10) Pokud to povaha zadávací dokumentace připouští, měl by zadavatel poskytnout dodavatelům zadávací dokumentaci elektronickými prostředky, a to buď prostřednictvím Internetu HMP anebo na základě předchozí písemné žádosti dodavatele. Poskytování zadávací dokumentace dodavatelům prostřednictvím elektronických prostředků upravuje prováděcí předpis k zákonu<sup>628</sup>.

(11) Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách požadovat úhradu pouze takových nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace, které odpovídají výši nákladů na reprodukci zadávací dokumentace, nákladů na balné a poštovné a současně stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Zadavatel však nesmí požadovat úhradu těchto nákladů přesahující obvyklou výši.

(12) Zadavatel je povinen evidovat žádosti o poskytnutí zadávací dokumentace včetně času jejího poskytnutí s výjimkou poskytování zadávací dokumentace dálkovým přístupem na Internetu HMP. V případě, že dodavatelé požadují po zadavateli dodatečné informace k zadávacím podmínkám a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout k zadávací dokumentaci dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen poskytnout dodatečné informace všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace. Pokud zadavatel poskytl zadávací dokumentaci prostřednictvím Internetu HMP, je povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v ustanovení § 49 zákona. Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(13) Je-li to pro plnění veřejné zakázky či zpracování nabídky nezbytné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění veřejné zakázky všem dodavatelům, kteří mají zájem na podání nabídky, a to ve lhůtách stanovených ustanovením § 49 odst. 4 zákona.

(14) Zadavatel je povinen nejpozději do 5 dnů od odeslání výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení ustanovit a jmenovat komisi pro otevírání obálek, která musí být minimálně tříčlenná. Zadavatel je oprávněn stanovit, že funkci komise pro otevírání obálek bude plnit hodnotící komise jmenovaná postupem dle hlavy III článku 4 Pravidel. Zadavatel je povinen seznámit členy komise pro otevírání obálek s přesným časem otevírání obálek podaných v listinné podobě a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání komise pro otevírání obálek. V případě, že zadavatel obdrží nabídky podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit a stanovit termín otevírání obálek podaných elektronickými prostředky. Nabídky podané elektronickými prostředky otevře komise v době od uplynutí lhůty pro podání nabídek do termínu stanoveného pro otevírání obálek. Pokud nebyla součástí zadávacích podmínek informace o termínu otevírání obálek, zadavatel písemně vyrozumí uchazeče o termínu otevírání obálek v předstihu alespoň 5 pracovních dnů před otevíráním obálek. Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny pouze nabídky podané elektronickými prostředky, otevírání obálek se nemusí konat. O této skutečnosti zadavatel uchazeče bezodkladně vyrozumí.

Jednací řád komise pro otevírání obálek je obsažen v příloze č. 1 k Pravidlům.

(15) Zadavatel je povinen nejpozději do 10 dnů od odeslání výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení ustanovit a jmenovat, postupem dle hlavy III článku 4

<sup>28</sup> Ustanovení § 4 vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek



Pravidel, za účelem posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisí, která musí být minimálně pětičlenná. Zadavatel může požádat ředitele jiného odboru případně jiný subjekt o ustavení členů komise, kteří nejsou z odboru zadávajícího veřejnou zakázku (např. zaměstnanec LEG, zaměstnanec Odboru rozpočtu, člena Rady HMP apod.), je-li to odůvodněno například předmětem veřejné zakázky a odbornými znalostmi takového člena ve vztahu k předmětu VZ. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Jednací řád hodnotící komise je obsažen v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel je povinen seznámit členy hodnotící komise, resp. přizvané poradce, s předpokládaným průběhem zadávacího řízení, včetně určení termínu prvního jednání a poskytnout jim podklady nezbytné pro jednání.

(16) Za účelem hodnocení kvalifikace uchazečů ve zjednodušeném podlimitním řízení je zadavatel ~~oprávněn povinen~~ ustanovit a jmenovat k tomuto účelu zvláštní komisi, pokud hodnocením kvalifikace nepověří hodnotící komisi. ~~a to~~ Musí tak učinit –nejpozději v den otevírání obálek s nabídkami podanými v listinné podobě. Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustaven jako poradce LEG komise zaměstnanec LEG. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG do komise jako poradce LEG. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace uchazečů, resp. přizvaní poradci, musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. ~~Zadavatel je rovněž oprávněn pověřit hodnocením kvalifikace hodnotící komisi.~~ O hodnocení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(17) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona a nabídkové ceny.

~~Zadavatel je povinen zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona. Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek.~~

(18) Hodnocení nabídek provede hodnotící komise na základě kritérií uvedených ve výzvě k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení nebo zadávací dokumentaci. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena.

(19) Na základě výsledků jednání hodnotící komise zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nabídka nebo nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. Jestliže rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky neodpovídá doporučení hodnotící komise, je zadavatel povinen své rozhodnutí řádně odůvodnit včetně uvedení údajů z nabídky, které byly hodnoceny jinak než hodnotící komisí a jak byly nabídky zadavatelem hodnoceny v rámci jednotlivých kritérií.

(20) Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 18 a 19 vybranému uchazeči a všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům. Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona.

~~Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí podle odstavců 18 a 19 vybranému uchazeči a všem uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Náležitosti oznámení rozhodnutí jsou uvedeny v ustanovení § 81 zákona.~~

(21) Zadavatel nesmí ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem, Pokud nebyly ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podány námitky, uzavře zadavatel ve lhůtě 15 dnů smlouvu s vybraným uchazečem, a to v souladu s návrhem smlouvy obsaženým v nabídce vybraného uchazeče. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li potřebnou součinnost tak, aby smlouva mohla být uzavřena ve lhůtě, následuje postup uvedený v ustanovení § 82 odst. 3 zákona. Následně zadavatel písemně oznámí uchazečům, kteří se umístili jako druhý a třetí, resp. třetí v pořadí, uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

(22) Nestanoví-li Rada HMP zvláštním usnesením jinak, podepisuje smlouvu zadavatel, který rovněž odpovídá za řádný průběh zjednodušeného podlimitního řízení.

(23) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejnit výsledek zjednodušeného podlimitního řízení v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku zjednodušeného podlimitního řízení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství<sup>29</sup>. Zadavatel zašle oznámení o výsledku zjednodušeného podlimitního řízení ke zveřejnění v informačním systému ~~buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku zadávacího řízení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně d~~Doklad o datu odeslání oznámení ~~o výsledku zjednodušeného podlimitního řízení v informačním systému. Tento doklad je~~ zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. ~~Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku zjednodušeného podlimitního řízení k uveřejnění.~~Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku zjednodušeného podlimitního řízení na Internetu HMP. Informace o výsledku zjednodušeného podlimitního řízení musí obsahovat údaje uvedené v odstavci 19, pokud tyto údaje neznamenají porušení zvláštního právního předpisu, ustanovení § 152 zákona nebo by jejich uveřejnění bylo v rozporu s veřejným zájmem.

(24) O každé veřejné zakázce zadané ve zjednodušeném podlimitním řízení, vyhotoví zadavatel souhrnnou informaci obsahující: předmět a druh veřejné zakázky, identifikační údaje vybraného uchazeče, případně uchazečů, je-li smlouva uzavírána s více uchazeči, identifikační údaje ostatních uchazečů, hodnotící kritéria, nabídkovou cenu vybraného uchazeče a ostatních uchazečů a důvod zrušení zadávacího řízení, bylo-li zrušeno. Souhrnnou informaci o veřejné zakázce zašle zadavatel na LEG do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy či zrušení zadávacího řízení.

## Článek 8 Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

(1) Veškeré úkony v průběhu uzavírání smluv na plnění veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „zadávání veřejných zakázek malého rozsahu“) provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel.

(2) Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je zadavatel povinen dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky malého rozsahu tak, aby tím došlo ke snížení jeho předpokládané hodnoty pod finanční limit stanové těmito Pravidly. Zadavatel je povinen přednostně využívat možnosti uzavírat rámcovou smlouvu dle Hl. II článku 11 Pravidel, a to v případech, kdy se jedná v podmínkách HMP o časté nebo opakující se veřejné zakázky se stejným nebo obdobným předmětem plnění zadávané v jednom a více (max. 4) letech jak zpětně (již dříve realizovaných), tak do budoucna (předpokládaných). Veřejné zakázky je zadavatel povinen

<sup>29</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

žadavat příslušným druhem zadávacího řízení s uzavíráním rámcových smluv na plnění, přičemž každou z těchto smluv je vhodné uzavřít s více dodavateli s tím že, bude-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, lze tuto smlouvu uzavřít s jedním dodavatelem.

(3) Nestanoví-li zadavatel ze závažných důvodů jiný postup (viz bod 9 níže), a to s přihlédnutím ke všem okolnostem veřejné zakázky malého rozsahu, zvláště pak k charakteru veřejné zakázky malého rozsahu a k předpokládané hodnotě veřejné zakázky malého rozsahu, je povinen v závislosti na výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu postupovat podle odstavců 4 až 9.

(4) Veřejnou zakázku malého rozsahu na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota odpovídá je v rozsahu finančního limitu 50 000,- Kč až 200 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty a veřejnou zakázku na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je v rozsahu finančního limitu 50 000,- Kč až odpovídá finančnímu limitu 500 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty, je zadavatel oprávněn zadat na základě výzvy třem dodavatelům k předložení cenové nabídky, pokud tyto cenové nabídky nemá k dispozici (např. formou aktuálních ceníků) ~~nemá k dispozici~~. Výzva k předložení cenové nabídky musí obsahovat vymezení požadovaného plnění, případně další podmínky plnění, formu předložení cenové nabídky, kritéria pro výběr nejvhodnější nabídky, lhůtu pro předložení cenové nabídky, která musí být stanovena přiměřeně předmětu zakázky a činit minimálně 2-3 pracovní dny a vyhrazené právo zrušit výzvu k předložení cenové nabídky. Výzva může být dodavatelům zaslána jakoukoli prokazatelnou formou, tedy i e-mailem.

(5) Na základě výzvy k předložení cenové nabídky podle odstavce 4 rozhodne zadavatel o výběru nejvhodnější nabídky podle předem stanovených kritérií, sdělí všem ostatním ~~všem~~ dodavatelům své rozhodnutí včetně ~~krátkého~~ zdůvodnění a uzavře smlouvu s vybraným dodavatelem (tj. i doručením potvrzené objednávky). V případě, že zadavatel neobdrží žádné vhodné nabídky, výzvu k předložení cenové nabídky zruší.

~~(6) Zadavatel je rovněž oprávněn rozhodnout o tom, že postup podle odstavců 4 a 5 se nepoužije a veřejná zakázka malého rozsahu bude zadána výzvou jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky, pokud tuto cenovou nabídku (např. formou aktuálních ceníků) nemá k dispozici nebo přímou objednávkou plnění, na základě které bude uzavřena smlouva (případně doručena potvrzená objednávka). Důvody pro tento postup je zadavatel povinen zaznamenat u výzvy, resp. objednávky podle tohoto odstavce.~~

~~(76)~~ Veřejnou zakázku malého rozsahu na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota je ~~vyšší než finanční limit 200 000,- Kč~~ bez daně z přidané hodnoty a veřejnou zakázku na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je vyšší než finanční limit 500 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty, je zadavatel oprávněn zadat na základě výzvy minimálně třem dodavatelům k předložení cenové nabídky, pokud tyto cenové nabídky nemá k dispozici (např. formou aktuálních ceníků) ~~nemá k dispozici~~. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky malého rozsahu či jinými zvláštními okolnostmi, které musí zadavatel uvést v dokumentaci související se zadáním veřejné zakázky malého rozsahu. Výzva k předložení cenové nabídky musí obsahovat vymezení požadovaného plnění, případně další podmínky plnění, formu předložení cenové nabídky, kritéria pro výběr nejvhodnější nabídky, lhůtu pro předložení cenové nabídky, která musí být stanovena přiměřeně předmětu zakázky a činit minimálně 5 pracovních dnů a vyhrazené právo zrušit výzvu k předložení cenové nabídky. Výzva může být dodavatelům zaslána jakoukoli prokazatelnou formou, tedy i e-mailem. Výzvu k podání cenové nabídky je zadavatel povinen uveřejnit na Internetu HMP po celou lhůtu k předložení cenové nabídky. Zadavatel je povinen přijmout, posoudit a vyhodnotit rovněž cenové nabídky dodavatelů, kterým nebyla výzva ~~k předložení cenové~~ výzvy nabídky zaslána. Zadavatel je rovněž oprávněn rozhodnout o tom, že výzva k podání cenové

nabídky bude pouze uveřejněna na Internetu HMP, aniž by vyzval k podání cenové nabídky konkrétní dodavatele.

(87) Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky malého rozsahu, je zadavatel oprávněn stanovit ve výzvě podle odstavce 4 a 7-6 požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů dodavatele. Vždy je však povinen požadovat minimálně prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 v plném rozsahu (postačuje čestným prohlášením) a § 54 písm. a) a b) zákona. Zadavatel je povinen omezit rozsah další požadované kvalifikace pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky, v případě ekonomických a finančních a technických kvalifikačních předpokladů stanovit rozsah požadovaných informací a dokladů, uvést způsob prokázání splnění těchto kvalifikačních předpokladů a vymezit minimální úroveň těchto kvalifikačních předpokladů odpovídající druhu, rozsahu a složitosti předmětu veřejné zakázky malého rozsahu. Zadavatel je povinen rovněž ve výzvě podle odstavce 4 a 6 uvést případné důsledky nesplnění požadované kvalifikace, a to zejména možnosti vyřazení takové nabídky či případného doplňování kvalifikace. V případech kdy není podávána nabídka v listinné podobě, lze prokázat kvalifikaci dle tohoto článku před podpisem smlouvy.

(98) K posouzení a hodnocení nabídek předložených na základě výzvy podle odstavce 7-6 jmenuje zadavatel nejméně tříčlennou hodnotící komisi veřejné zakázky malého rozsahu, která se přiměřeně řídí pravidly pro jednání hodnotící komise uvedenými v příloze č. 2 k Pravidlům. Zadavatel může požádat ředitele jiného odboru o jmenování člena nebo poradce komise, kteří nejsou z odboru zadávajícího zakázku. V případě žádosti o jmenování zaměstnance z odboru LEG, lze pak požádat pouze o poradce LEG komise. Členové hodnotící komise veřejné zakázky malého rozsahu, resp. přizvaní poradci, nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce malého rozsahu a k dodavatelům podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky malého rozsahu a s dodavateli, kteří předložili nabídku, je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. Hodnocení nabídek provede hodnotící komise veřejné zakázky malého rozsahu na základě kritérií uvedených ve výzvě k předložení cenové nabídky a doporučí zadavateli výběr nejvhodnější nabídky. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky podle stanovených kritérií, sdělí ostatním všem dodavatelům své rozhodnutí včetně krátkého zdůvodnění a následně uzavře smlouvu s vybraným dodavatelem. V případě, že zadavatel neobdrží žádné vhodné nabídky, výzvu k předložení cenové nabídky zruší a zrušení osloveným dodavatelům oznámí.

9) Zadavatel je rovněž oprávněn rozhodnout o tom, že postup podle odstavců 4 a 5 nebo 6 až 8 se nepoužije a veřejná zakázka malého rozsahu bude zadána výzvou jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky, pokud tuto cenovou nabídku (např. formou aktuálních ceníků) nemá k dispozici nebo přímou objednávkou plnění, na základě které bude uzavřena smlouva (případně doručena potvrzená objednávka). Důvody pro tento postup je zadavatel povinen náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky. V každém případě (neplatí dle bodu 11) je však zadavatel povinen požadovat minimálně prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů dle § 53 v plném rozsahu (postačuje čestným prohlášením) a § 54 písm. a) a b) zákona a přednostně využívat, je-li to možné, institut rámcové smlouvy (viz článek 11 Pravidel). Přehled takto zadaných zakázek, včetně krátkého odůvodnění je pak ředitel zadávajícího odboru povinen čtvrtletně předložit Radě HMP pro informaci.

(10) Pokud by v případě veřejné zakázky malého rozsahu byly naplněny podmínky pro aplikaci zákonné výjimky pro zadávání veřejných zakázek nebo podmínky pro postup zadavatele v jednacím řízení bez uveřejnění, kdy je podle zákona umožněno jednat pouze s jedním dodavatelem (kdyby se na danou zakázku zákon vztahoval), může zadavatel zadat veřejnou zakázku malého rozsahu tomuto jednomu dodavateli, tuto skutečnost však musí řádně odůvodnit v dokumentaci o zadání veřejné zakázky malého rozsahu. Pokud je předmět veřejné zakázky schopen splnit nižší počet dodavatelů než má být vyzván (tj. minimálně tři), vyzve zadavatel k předložení cenové nabídky všechny tyto dodavatele.



(11) V případě veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne finančního limitu 50 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty, není zadavatel povinen postupovat dle těchto Pravidel, přičemž výběr dodavatele musí i v těchto případech respektovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a současně cena takto realizované veřejné zakázky musí respektovat cenu, kterou lze rozumně považovat za cenu obvyklou v daném čase a místě.

~~(1) (11) Zadavatel je povinen po dobu pěti let od uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky malého rozsahu uchovávat veškerou dokumentaci související se zadáváním veřejné zakázky malého rozsahu pro účely případné kontroly. Touto dokumentací je zejména: text výzvy požadovanému počtu dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět veřejné zakázky, včetně kritérií pro výběr nejvhodnější nabídky, výpočet předpokládané hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu, nabídky podané dodavateli na základě výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené dodavatelem, stručná zpráva (záznam) o posouzení a hodnocení nabídek, rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem (popř. objednávka) včetně případných dodatků k ní.~~

(12)

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je zadavatel rovněž oprávněn využívat elektronické tržiště veřejné správy. Ředitelé odborů informují ředitele MHMP a odbor LEG o záměru využívat elektronické tržiště veřejné správy. Tato informace obsahuje alespoň název elektronického tržiště, rámcový popis zakázek, které příslušný odbor zamýšlí touto formou zadávat podle jejich předpokládané hodnoty a předmětu plnění a kontaktní osobu odboru pro přístup na elektronické tržiště veřejné správy. Ředitelé odborů informují ředitele MHMP a odbor LEG rovněž o změně těchto skutečností, popř. o záměru ukončit využívání elektronického tržiště veřejné správy. Využíváním elektronického tržiště veřejné správy se pro účely tohoto ustanovení rozumí opakované využití jakéhokoli elektronického tržiště v průběhu kalendářního roku.

(13) Na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s využitím elektronického tržiště veřejné správy se přiměřeně použijí ustanovení tohoto článku, odstavců 1 až 11 a 14.

(14) Zadavatel je povinen po dobu pěti let od uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky malého rozsahu uchovávat veškerou dokumentaci související se zadáváním veřejné zakázky malého rozsahu pro účely případné kontroly, přičemž pro evidenci a archivaci platí HL. III čl. 9 Pravidel. Touto dokumentací je zejména: evidence (evidenční list), text výzvy požadovanému počtu dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět veřejné zakázky, včetně kritérií pro výběr nejvhodnější nabídky, výpočet předpokládané hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu, nabídky podané dodavateli na základě výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené dodavatelem, stručná zpráva (záznam) o posouzení a hodnocení nabídek, rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem (popř. objednávka) včetně případných dodatků k ní

(15) Ředitel zadávajícího odboru odpovídá za řádný průběh zadání veřejných zakázek malého rozsahu.

## Článek 9 Soutěž o návrh

(1) Soutěž o návrh (dále jen „soutěž“) je zvláštním typem řízení, který zadavatel použije při splnění podmínek stanovených v § 103 zákona a při potřebě získání návrhu, projektu či plánu, zejména v oblasti územního plánování, architektury, stavitelství či zpracování dat,

pokud předpokládaná hodnota soutěže, do které musí být zahrnuty i případné odměny, soutěžní ceny či jiné platby poskytované účastníkům zadavatelem, odpovídá nejméně finančnímu limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku stanovenému aktuálně platným prováděcím předpisem dle § 12 odst. 1 zákona pro služby, 6 607 000 Kč. V případě, že předpokládaná hodnota soutěže tohoto limitu nedosáhne, není zadavatel povinen postupovat podle Pravidel, je však povinen dodržet zásady transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení s účastníky soutěže.

(2) Veškeré úkony v průběhu soutěže provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou soutěže, jejíž předpokládaná hodnota, do které musí být zahrnuty i případné odměny, soutěžní ceny či jiné platby poskytované účastníkům zadavatelem, odpovídá nejméně finančnímu limitu 10 6 000 000,- Kč. V uvedeném případě rozhoduje ~~o organizaci a průběhu soutěže~~ Rada HMP o organizaci soutěže, složení poroty, výběru nejvhodnějšího návrhu a o uzavření smlouvy. Dokumenty, které musí být podle těchto Pravidel projednány s LEG –a jsou součástí materiálu pro Radu HMP, je třeba projednat s LEG ještě před předložením těchto dokumentů LEG v materiálu pro Radu HMP.

(3) ~~Soutěž zahajuje zadavatel uveřejněním oznámení soutěže v informačním systému a v Úředním věstníku. Pro uveřejnění oznámení soutěže je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o veřejné soutěži na určitý výkon)<sup>4</sup>. Soutěž o návrh může být realizována jako otevřená soutěž o návrh nebo jako užší soutěž o návrh. Pro postup v soutěži se použijí ustanovení § 102 a násl. zákona.~~

(4) Text oznámení soutěže, který je výzvou k podání návrhů nebo žádostí o účast v soutěži, projedná zadavatel z právního hlediska, v případech, kdy o výběru nejvhodnějšího návrhu a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, –s LEG. Stanovisko k textu oznámení soutěže, resp. ke kvalifikační dokumentaci, je-li vyhotovována, vydá LEG do 420 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(5) ~~V oznámení soutěže je zadavatel oprávněn specifikovat požadavky na prokázání splnění kvalifikace účastníka. Podrobná specifikace těchto požadavků na prokázání splnění kvalifikace účastníka může být uvedena v kvalifikační dokumentaci, není-li vyhotovována soutěžní dokumentace. Kvalifikační dokumentaci je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP dnem uveřejnění oznámení, přičemž odkaz na místo uveřejnění musí obsahovat oznámení soutěže. V případě, že dodavatelé požadují po zadavateli dodatečné informace ke kvalifikační dokumentaci a žádost byla doručena řádně a včas, případně se zadavatel rozhodne poskytnout ke kvalifikační dokumentaci dodatečné informace bez předchozí žádosti, je zadavatel povinen zveřejnit dodatečné informace, včetně přesného znění žádosti na Internetu HMP. Zadavatel je povinen zajistit, aby při prokazování kvalifikace byla zajištěna anonymita účastníků, tj. aby hodnocení kvalifikace probíhalo odděleně od hodnocení návrhů.~~

(6) Zadavatel je oprávněn specifikovat své potřeby, požadavky a jiné skutečnosti týkající se předmětu soutěže rovněž v soutěžní dokumentaci. Za správnost a úplnost soutěžní dokumentace odpovídá zadavatel. Zadavatel je oprávněn povinen text soutěžní dokumentace, v případech, kdy o výběru nejvhodnějšího návrhu a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, projednat z právního hlediska s LEG. Stanovisko k soutěžní dokumentaci vydá LEG do 45–20 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li posouzení soutěžní dokumentace požadováno současně s textem oznámení soutěže, lhůta pro posouzení textu oznámení soutěže podle odstavce 4 se prodlužuje na 2025 pracovních dnů. Soutěžní dokumentaci je zadavatel povinen zpřístupnit nejpozději dnem uveřejnění oznámení soutěže. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

~~(7) Zadavatel je oprávněn v oznámení soutěže omezit počet zájemců o účast, které vyzve k účasti v soutěži, přičemž platí, že je povinen vyzvat k účasti v soutěži nejméně 3 účastníky, pokud to není vyloučeno objektivními skutečnostmi a rovněž stanovit maximální počet zájemců, kteří budou vyzváni k účasti v soutěži. Pro omezení počtu zájemců musí zadavatel specifikovat jasná a nediskriminační kritéria v oznámení soutěže či soutěžní, resp. kvalifikační dokumentaci.~~

~~(8) Zadavatel je v oznámení soutěže nebo v soutěžní dokumentaci povinen uvést způsob zajištění anonymity. Nedodrží-li účastník soutěže o návrh požadavky zadavatele týkající se anonymity, zadavatel tohoto účastníka ze soutěže vyloučí a tuto skutečnost účastníkovi písemně oznámí. Zadavatel je povinen v rovněž v oznámení soutěže nebo soutěžní dokumentaci uvést hodnotící kritéria, na základě kterých bude porota hodnotit návrhy. Zadavatel zajistí komunikaci, předávání a ukládání dokumentů či informací tak, aby byla zajištěna jejich ochrana.~~

~~(9) Rozhodne-li zadavatel o tom, že účastníkům budou poskytnuty soutěžní ceny nebo jiné platby spojené s účastí v soutěži, je v oznámení soutěže nebo soutěžní dokumentaci povinen uvést podmínky, za kterých budou soutěžní ceny či jiné platby poskytnuty. Poskytnutí soutěžních cen či jiných plateb spojených s účastí v soutěži je zadavatel povinen projednat se správcem příslušné kapitoly. Zadavatel rovněž v soutěžních podmínkách stanoví, zda si vyhrazuje právo nebyt vázán rozhodnutím poroty o výběru nevhodnějšího návrhu a právo zrušit soutěž do doby rozhodnutí poroty o nevhodnějším návrhu.~~

~~(10) Zadavatel v oznámení soutěže určí místo, kam uchazeči podávají žádosti o účast nebo návrhy v listinné podobě. Pokud zadavatel umožní v oznámení soutěže podávání návrhů nebo žádostí o účast v elektronické podobě, je povinen poskytnout účastníkům v oznámení soutěže veškeré informace technické povahy, včetně kódování a šifrování, které jsou nezbytné pro komunikaci elektronickými prostředky. V případě potřeby je zadavatel oprávněn se obrátit na INF s žádostí o poskytnutí součinnosti při zpracovávání informací technické povahy. Pokud je místem podání návrhů nebo žádostí o účast v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Hlavní podatelna MHMP je povinna zajistit, aby návrhy nebo žádosti o účast uchazečů byly bezprostředně doručeny zadavateli, a vyznačit na nich přesný čas přijetí. Zadavatel určí osobu odpovědnou za vedení seznamu návrhů nebo žádostí o účast podaných v listinné podobě, do kterého se eviduje pořadové číslo, datum a čas doručení návrhu nebo žádosti o účast. Pro podání návrhů nebo žádostí o účast elektronickými prostředky je zadavatel povinen zabezpečit splnění požadavků stanovených v ustanovení § 149 zákona. Návrhy nebo žádosti o účast podané elektronickými prostředky se evidují odděleně a po skončení lhůty pro podání žádostí o účast se předřadí návrhům nebo žádostem o účast podaným v listinné podobě.~~

~~(11) Zadavatel zašle text oznámení soutěže ke zveřejnění v informačním systému a v Úředním věstníku buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení soutěže zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně doklad o datu odeslání oznámení soutěže v informačním systému a v Úředním věstníku. Tento doklad je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o soutěži. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení soutěže ke zveřejnění.~~

~~(12) (7) Zadavatel je po uveřejnění soutěže v Úředním věstníku následně zajistí povinen zajistit zveřejnění oznámení soutěže na Internetu HMP a uzná-li to za vhodné, rovněž v odborných periodikách.~~

~~(13) Zadavatel je oprávněn povinen za účelem otevření žádostí o účast nebo hodnocení kvalifikace účastníků soutěže oprávněn ustanovit a jmenovat zvláštní komisi, Musí tak učinit a to nejpozději do 10 dnů od uveřejnění oznámení soutěže. Zadavatel nebo zvláštní komise provedou provede otevření žádostí o účast v soutěži, přičemž jsou povinni zajistit anonymitu účastníků soutěže tak, aby porota jmenovaná k hodnocení návrhů nebyla schopna ke konkrétnímu návrhu přiřadit účastníka, který jej podal. V případě, že zadavatel jmenoval a~~

~~ustanovil zvláštní komisi za účelem otevření žádostí o účast, Zadavatel~~ je povinen stanovit zvláštní komisi termín otevření žádostí o účast a v případě, že zadavatel obdrží žádosti o účast podané elektronickými prostředky, je povinen o této skutečnosti členy komise neprodleně uvědomit. ~~Zadavatel nebo zvláštní komise otevřou otevře~~ žádosti o účast v pořadí uvedeném v seznamu žádostí o účast. Po otevření žádostí o účast komise zkontroluje, zda žádost o účast obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách. Z otevření žádostí o účast pořídí ~~zadavatel nebo~~ zvláštní komise protokol, který bude součástí dokumentace o zadání zakázky.

~~(14) Pokud zadavatel pověřil vyhodnocením kvalifikace zvláštní komisi, Zadavatel je povinen stanovit termín jejího jednání zvláštní komise za účelem vyhodnocení kvalifikace.~~

(9) Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustaven poradce LEG komise zaměstnanec LEG. LEG může také požádat o nominaci svého zástupce do komise a v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Členové zvláštní komise pro hodnocení kvalifikace uchazečů, resp. přizvaní poradci, musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. O hodnocení kvalifikace pořizuje ~~zadavatel nebo~~ zvláštní komise protokol, který je součástí dokumentace o soutěži.

~~(15) Zadavatel je povinen následující pracovní den po otevření žádostí o účast nebo hodnocení kvalifikace účastníků vyloučit z účasti v soutěži všechny zájemce, kteří nesplnili kvalifikaci nebo jejichž nabídky nesplnily požadavky zadavatele nebo požadavky zadavatele na anonymitu uvedené v soutěžních podmínkách. Vyloučení účastníka včetně důvodů zadavatel účastníkovi bezodkladně oznámí.~~

~~(16) Pokud zadavatel v oznámení soutěže omezil počet účastníků pro účast v soutěži, provede výběr na základě kritérií, která uvedl v soutěžních podmínkách. Počet účastníků vybraných podle stanovených kritérií musí odpovídat počtu, který uvedl zadavatel v oznámení soutěže. O postupu při omezení počtu účastníků je zadavatel povinen poříditi protokol, ze kterého bude patrný způsob a výsledek omezení počtu účastníků. Účastníci jsou oprávněni do tohoto protokolu nahlížet.~~

~~(17) Zadavatel je povinen následující pracovní den po provedení výběru podle odstavce 16 vyloučit z účasti v soutěži všechny účastníky, kteří nebyli vybráni. Vyloučení účastníka včetně důvodů zadavatel účastníkovi bezodkladně oznámí.~~

~~(18) Zadavatel vyzve k podání soutěžního návrhu (dále jen „návrh“) všechny účastníky, kteří nebyli vyloučeni tak, že vyhotoví písemnou výzvu k podání návrhu. V případě, že bylo podáno méně než 3 žádosti o účast nebo méně žádostí o účast, než zadavatel uvedl v oznámení soutěže, může zadavatel (v případě, že bude dostatečně zajištěna skutečná soutěž, která není objektivními skutečnostmi vyloučena) vyzvat k podání návrhu všechny účastníky, kteří podali žádost o účast a prokázali splnění kvalifikace v požadovaném rozsahu. To platí i v případě, pokud splnění kvalifikace prokázali méně než 3 účastníci.~~

(1049) Výzva k podání návrhu musí obsahovat: soutěžní dokumentaci, pokud nebyla účastníkům dosud zpřístupněna, informaci o uveřejnění oznámení soutěže, způsob zajištění anonymity návrhů, lhůtu a místo podání návrhů a další informace vztahující se k podání návrhů. Požaduje-li zadavatel projednání textu Text výzvy k podání návrhu musí být projednán, v případech, kdy o výběru nejvhodnější návrhu a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, s. LEG., Zadavatel pak nejpozději 205 dnů před jejím odesláním zašle text této výzvy na LEG. LEG je povinen zaujmout k výzvě k podání návrhu stanovisko nejpozději do 510 pracovních dnů od doručení žádosti. Je-li součástí výzvy k podání návrhu soutěžní dokumentace, lhůta pro posouzení textu výzvy k podání návrhu podle předchozí věty se prodlužuje na 45-20 pracovních dnů. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu výzvy po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.



(2011) Zadavatel je povinen nejpozději do 5 dnů od odeslání výzvy k podání návrhu nebo od uveřejnění oznámení soutěže, pokud nepožadoval podání žádostí o účast, ustanovit a jmenovat za účelem hodnocení návrhů porotu, která musí být minimálně pětičlenná a stanovit pravidla jejího jednání. Za každého člena poroty musí být jmenován náhradník. Porota musí být sestavena výhradně z fyzických osob, které musí být ve vztahu k účastníkům soutěže či jejich návrhům nepodjaté. Je-li od účastníků soutěže vyžadována určitá odborná kvalifikace, musí mít nejméně třetina členů poroty obdobnou nebo rovnocennou kvalifikaci. Členové poroty jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s hodnocením návrhů. O své nepodjatosti učiní členové poroty písemné prohlášení zadavateli, které se stane součástí dokumentace o soutěži, a to nejpozději před odevzdáním návrhů k hodnocení. Pro jmenování poroty se přiměřeně použije postupů dle hlavy III článku 4 Pravidel.

~~(21) Zadavatel je povinen zajistit, aby se členové poroty seznámili s obsahem návrhů v době určené soutěžními podmínkami, nejdříve však po uplynutí lhůty pro podání návrhů. Všechny návrhy musí být hodnoceny stejnými členy poroty či jejich náhradníky, ledaže to není ve zvláště odůvodněných případech možné. Porota je povinna bezodkladně oznámit zadavateli nedodržení anonymity účastníka soutěže.~~

~~(2212) Porota hodnotí podané návrhy na základě hodnotících kritérií, která byla uvedena v soutěžních podmínkách. O způsobu hodnocení návrhů a o stanovení pořadí návrhů vyhotoví porota protokol, který podepíší všichni členové poroty či náhradníci, kteří návrhy hodnotili. Porota na základě hodnocení rozhoduje vybírá nejvhodnější o nejvhodnějším návrh, přičemž zadavatel je tímto výběrem vázán s výjimkou uvedenou v zákoně, pokud si zadavatel v soutěžních podmínkách nevyhradil, že není vázán rozhodnutím poroty. Pokud rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu přísluší podle soutěžních podmínek porotě, je porota povinna před rozhodnutím o výběru nejvhodnějšího návrhu informovat zadavatele o návrhu, který určí jako nejvhodnější.~~

~~((23) Porota může v protokolu o hodnocení návrhů podle odstavce 22 uvést dodatečné dotazy k určitým aspektům některých návrhů. Protokol o hodnocení návrhů předává porota zadavateli. Po předání protokolu vyzve zadavatel účastníky soutěže o návrh k účasti na uveřejnění výsledků hodnocení návrhů. Při uveřejnění výsledků hodnocení jsou členové poroty či zadavatel oprávněni s účastníky soutěže projednat dodatečné dotazy podle věty první. Je-li to odůvodněno povahou předmětu soutěže, je zadavatel oprávněn ve zcela výjimečných případech na základě projednání dodatečných dotazů podle věty třetí stanovit účastníkovi soutěže přiměřenou lhůtu pro poskytnutí dodatečné odpovědi či dokumentu. Porota může změnit pořadí návrhů uvedené v protokolu o hodnocení návrhů pouze v případě, že poskytnutí dodatečné odpovědi či dokumentu vyvolá nutnost podstatné změny v hodnocení návrhů podle hodnotících kritérií uvedených v oznámení soutěže. O průběhu uveřejnění výsledků hodnocení návrhů a případném projednání dodatečných dotazů zadavatel vyhotoví písemný protokol.~~

~~(24) Zadavatel může zrušit soutěž kdykoliv do doby rozhodnutí poroty o nejvhodnějším návrhu, pokud si to vyhradil v oznámení soutěže nebo v soutěžních podmínkách. V takovém případě vrátí účastníkům soutěže jejich návrhy a oznámení o zrušení soutěže uveřejní v informačním systému a na Internetu HMP a umožní převzetí podaných návrhů účastníky. Pro oznámení o zrušení soutěže použije zadavatel formulář stanovený prováděcím předpisem k zákonu<sup>30</sup>. Vrací-li zadavatel účastníkům soutěže jejich návrhy, je povinen o takových návrzích pořídit vhodnou dokumentaci, kterou uchová po dobu 5 let od uveřejnění oznámení o zrušení soutěže.~~

~~(2513) V případech, kdy o výběru nejvhodnějšího návrhu Materiál pro rozhoduje Radau HMP k rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnějšího návrhu obsahovat bližší seznámení s jednotlivými návrhy, doporučení poroty, uvedení hodnotících kritérií, parametry z jednotlivých návrhů, které byly předmětem~~

<sup>30</sup> Vyhláška č. 330/2006 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách

hodnocení v rámci hodnotících kritérií a krátké zdůvodnění návrhu na výběr nejvhodnějšího návrhu.

~~((26) Zadavatel učiní rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu a účastníkům soutěže jej oznámí nebo oznámí účastníkům soutěže rozhodnutí poroty nebo rozhodnutí Rady HMP do 5 dnů od jeho učinění. Pokud rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu příslušelo podle soutěžních podmínek zadavateli a rozhodnutí zadavatele je odlišné od rozhodnutí poroty, uvede zadavatel v oznámení rozhodnutí odůvodnění svého rozhodnutí. Po doručení oznámení rozhodnutí o nejvhodnějším návrhu umožní zadavatel účastníkům soutěže, jejichž návrhy nebyly vybrány, jejich převzetí. Vrací-li zadavatel účastníkům soutěže jejich návrhy, je povinen o takových návrzích pořídit vhodnou dokumentaci, kterou uchová po dobu 5 let od doručení rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, i v případě, že na tuto soutěž nenavazovalo zadávací řízení.~~

~~(27) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 dnů ode dne doručení rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu vítěznému účastníkovi zaslat k uveřejnění výsledek soutěže v souladu s ustanovením § 107 odst. 3 zákona v informačním systému a v Úředním věstníku buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku soutěže zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně doklad o datu odeslání oznámení o výsledku soutěže v informačním systému a Úředním věstníku. Tento doklad je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o soutěži. Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku soutěže na Internetu HMP. Pro uveřejnění výsledku soutěže je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Výsledky veřejné soutěže na určitý výkon)<sup>4</sup>. Zadavatel je oprávněn rozhodnout o tom, že výsledek soutěže nebude uveřejněn, pokud by jeho uveřejnění znamenalo porušení zvláštního právního předpisu nebo by bylo v rozporu s veřejným zájmem, nebo by mohlo porušit právo účastníka soutěže na obchodní tajemství soutěže, nebo by mohlo ovlivnit hospodářskou soutěž.~~

~~(2814) V případě, že na soutěž navazuje zadání veřejné zakázky na služby, postupuje zadavatel podle příslušných ustanovení Pravidel upravujících příslušné zadávací řízení. Veřejnou zakázku na realizaci návrhu nelze zadat v jednacím řízení bez uveřejnění v návaznosti na soutěž o návrh, pokud to není odůvodněno povahou předmětu soutěže o návrh.~~

## Článek 10 Dynamický nákupní systém

### Část A. Zavedení dynamického nákupního systému

(1) Dynamický nákupní systém je zvláštním řízením, které probíhá výhradně elektronickou formou. Zavádí se pro účely zadávání veřejných zakázek, jejichž předmětem je pořízení běžného, obecně dostupného zboží, služeb či stavebních prací. Dynamický nákupní systém může být zaveden maximálně na dobu 4 let. O zavedení dynamického nákupního systému rozhoduje zadavatel před zahájením otevřeného řízení.

(2) Rozhodne-li se zadavatel zavést dynamický nákupní systém, je oprávněn požádat o součinnost INF, který je povinen reagovat do 5 pracovních dnů od obdržení žádosti. INF určí osobu poskytující součinnost zadavatelům při zavádění dynamického nákupního systému a jeho jméno sdělí LEG do jednoho měsíce od nabytí účinnosti Pravidel.

(3) Při zavedení dynamického nákupního systému a zařazení dodavatelů do dynamického nákupního systému postupuje zadavatel v přiměřeně v souladu s pravidly otevřeného řízení až do okamžiku zadání jednotlivých veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému. Zadavatel odpovídá za řádný průběh zadání veřejných zakázek prostřednictvím dynamického nákupního systému.

(4) V souladu s Článkem 2 zadavatel vyhotoví a uveřejní oznámení otevřeného řízení (formulář Oznámení o zakázce)<sup>431</sup>, kde oznamuje neomezenému počtu dodavatelů, že zavádí dynamický nákupní systém (označením příslušné položky ve formuláři). Oznámení otevřeného řízení o zavedení dynamického nákupního systému je výzvou k podání předběžných nabídek a prokázání splnění požadované kvalifikace. V oznámení otevřeného řízení o zavedení dynamického nákupního systému uvede zadavatel minimálně: identifikační údaje zadavatele, název veřejné zakázky, druh a předmět veřejných zakázek, které by měly být v rámci dynamického nákupního systému zadávány (je možné jej zavést i pro více komodit), podmínky zadavatele pro zařazení do dynamického nákupního systému, které budou platné po celou dobu trvání dynamického nákupního systému (při jejich splnění může do dynamického nákupního systému vstoupit kterýkoli další dodavatel, např. garance určitých smluvních podmínek atd.), požadavky na kvalifikaci dodavatele, hodnotící kritéria pro zadávání veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému, je-li to s ohledem na odstup do zadávání jednotlivých veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému vhodné, informace o dynamickém nákupním systému (provozovatel, doba zavedení atd.) a použitém elektronickém vybavení, informace týkající se podání předběžných nabídek (způsob zpracování, obsah, místo a lhůtu pro jejich podávání) a odkaz na Internet HMP, kde bude zpřístupněna zadávací dokumentace.

(5) Zadavatel je povinen poskytnout všem dodavatelům neomezený, přímý a dálkový přístup k zadávací dokumentaci od okamžiku uveřejnění oznámení o zahájení otevřeného řízení o zavedení dynamického nákupního systému až do doby ukončení jeho provozování.

(6) Do dynamického nákupního systému musí být zařazen každý dodavatel, který podal předběžnou nabídku a splnil všechny podmínky stanovené zadavatelem pro zařazení do dynamického nákupního systému. Předběžnou nabídkou je nabídka respektující požadavky zadavatele stanovené zadávacími podmínkami, z níž vyplývá vůle dodavatele být zařazen do dynamického nákupního systému. Do dynamického nákupního systému se mohou jednotliví dodavatelé přihlašovat podáním předběžné nabídky po celou dobu jeho trvání.

(7) Do 15 dnů ode dne doručení předběžné nabídky je zadavatel povinen doručit dodavateli rozhodnutí o tom, zda jej zařadí do dynamického nákupního systému. Tato lhůta může být zadavatelem přiměřeně prodloužena, nepodaří-li se mu předběžné nabídky v této lhůtě posoudit. V takto prodloužené lhůtě však není oprávněn učinit výzvu k podání nabídky. Rozhodl-li zadavatel o odmítnutí předběžné nabídky, je povinen toto rozhodnutí dodavateli zaslat s řádným odůvodněním. Zadavatel je oprávněn zařadit do dynamického nákupního systému rovněž dodavatele, který při zadávání jednotlivé veřejné zakázky v dynamickém nákupním systému předloží předběžnou nabídku po uplynutí lhůty pro podání předběžných nabídek.

(8) Zadavatel umožní po celou dobu trvání dynamického nákupního systému dodavateli upravit předběžnou nabídku, a to za předpokladu, že tato změna nemá za následek porušení podmínek stanovených zadavatelem pro účast v dynamickém nákupním systému.

## **Část B. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému**

(1) K zadání jednotlivé veřejné zakázky v dynamickém nákupním systému zadavatel vyhotoví a uveřejní formulář zjednodušeného oznámení v informačním systému, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a v informačním systému a Úředním věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku. Pro uveřejnění zjednodušeného oznámení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář

<sup>31</sup> [Nařízení komise \(ES\) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES](#)

Zjednodušené oznámení o zakázce v rámci dynamického nákupního systému)<sup>432</sup>. V případě, že je jednotlivá veřejná zakázka zadávána v dynamickém nákupním systému poprvé, je zadavatel oprávněn využít k zadávání oznámení otevřeného řízení o zavedení dynamického nákupního systému.

(2) Ve zjednodušeném oznámení je zadavatel povinen specifikovat zadávanou veřejnou zakázku a vyzvat dodavatele k podání předběžných nabídek a vyzvat k prokázání kvalifikace dodavatele, kteří dosud do systému nejsou zařazeni) a uvést lhůtu pro podání předběžných nabídek, přičemž tato lhůta nesmí být kratší než 15 dnů ode dne uveřejnění zjednodušeného oznámení.

(3) Zadávání veřejné zakázky v dynamickém nákupním systému je zahájeno písemnou výzvou k podání nabídky zaslou vřem zájemcům, kteří byli předtím zařazeni do dynamického nákupního systému. Písemná výzva k podání nabídek musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 95 odst. 5 zákona. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 7 dnů ode dne odeslání výzvy dodavatelům.

(4) Pro podání nabídek, jejich posouzení a hodnocení platí přiměřeně ustanovení týkající se podání, otevírání, posouzení a hodnocení nabídek podaných elektronickou formou do otevřeného řízení s tím, že otevírání elektronických nabídek je oprávněn provést zadavatel bez toho, aniž by ustanovil komisi pro otevírání obálek, neprovádí se posouzení kvalifikace (splnění kvalifikace prokazují dodavatelé současně s podáním předběžné nabídky), nepožizuje se zpráva o posouzení a hodnocení nabídek. Ustanovení hodnotící komise závisí na úvaze zadavatele.

(5) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření smlouvy uveřejnit výsledek zadávacího řízení v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku zadávacího řízení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zadání zakázky)<sup>433</sup>. Zadavatel zašle oznámení o výsledku zadávacího řízení ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku ~~věstníku buď samostatně nebo je v případě potřeby oprávněn požádat o jeho zaslání OHS. Pokud je oznámení o výsledku zadávacího řízení zasíláno prostřednictvím OHS, je OHS povinen předat zadavateli neprodleně dDoklad o datu odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení v informačním systému, případě Úředním věstníku. Tento doklad je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění.~~Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku zadávacího řízení na Internetu HMP. Zadavatel je rovněž oprávněn odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení v případě dynamického nákupního systému souhrnně za předcházející čtvrtletí, přičemž tento souhrn je povinen odeslat k uveřejnění odeslat do 48-30 dnů od konce příslušného kalendářního čtvrtletí.

## Článek 11 Rámcové smlouvy

(1) Zadavatel je povinen přednostně využívat možnosti uzavírat rámcovou smlouvu, a to zejména v případech, kdy se jedná v podmínkách HMP o časté nebo periodicky se opakující veřejné zakázky se stejným nebo obdobným předmětem plnění zadávané v jednom roce či více (max. 4) letech. Veřejné zakázky je tak zadavatel povinen zadávat jednotlivými zadávacími řízeními s uzavíráním rámcových smluv na plnění, přičemž každou z těchto

<sup>32</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

<sup>33</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES



smluv je vhodné uzavřít s více dodavateli a bude-li to odůvodněno předmětem a rozsahem plnění veřejné zakázky, lze tuto smlouvu uzavřít s jedním dodavatelem.

(4)(2) Zadávání veřejných zakázek za účelem uzavření rámcové smlouvy provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. V uvedených případech o zadání veřejné zakázky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.

## **Část A. Uzavření rámcové smlouvy**

(1) Před zahájením příslušného zadávacího řízení (s výjimkou případů použití jednacích řízení bez uveřejnění uvedených v ustanovení § 23 odst. 9 zákona) je zadavatel uvedený v Hlavě I Článku 3 odstavci 1 Pravidel oprávněn rozhodnout, že na plnění veřejné zakázky uzavře s jedním nebo více dodavateli rámcovou smlouvu; ~~v~~ případě, že je rámcová smlouva uzavírána s více dodavateli, nesmí být jejich počet nižší než tři a musí být jejich požadovaný počet stanoven v zadávacích podmínkách nebo musí být v zadávacích podmínkách stanoven objektivní způsob, jakým bude tento počet určen. Zadavatel je oprávněn omezit maximální počet dodavatelů, se kterými bude rámcová smlouva uzavřena. Na základě rámcové smlouvy zadavatel následně zadává dílčí veřejné zakázky. Rámcovou smlouvu je zadavatel oprávněn uzavřít pouze na dobu určitou maximálně 4 let a jejím předmětem musí být pouze opakující se dodávky, služby nebo stavební práce s obdobným předmětem plnění. - a její obsah rámcové smlouvy musí tvořit mj. podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek zadávaných po dobu její platnosti, zejména základní smluvní podmínky, dostatečně určité vymezení předmětu plnění, platební podmínky, záruční podmínky. Pokud má být rámcová smlouva uzavřena s více uchazeči a všechny podmínky plnění jsou v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, zadavatel v rámcové smlouvě rovněž uvede, jakým postupem bude probíhat výběr uchazeče (§ 92 odst. 2 písm. a) – b) zákona)

(2) Při uzavírání rámcové smlouvy zadavatel postupuje podle příslušných ustanovení Pravidel upravujících zvolený druh zadávacího řízení s výjimkou uvedení informací o rámcové smlouvě v oznámení nebo výzvě o zahájení zadávacího řízení, stanovení závazného návrhu smlouvy v zadávacích podmínkách a postupu při výběru nejvhodnější nabídky a uzavírání smlouvy na realizaci veřejné zakázky.

(3) Před zahájením zadávacího řízení zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu a skutečnost, zda se jedná o nadlimitní rámcovou smlouvu či podlimitní rámcovou smlouvu, popřípadě rámcovou smlouvu malého rozsahu, určí druh rámcové smlouvy (podle druhu veřejné zakázky) a zváží, jaká hodnotící kritéria pro zadávání jednotlivých veřejných zakázek zvolí, popřípadě jak podrobné budou podmínky plnění v rámcové smlouvě (z důvodu určení způsobu zadávání jednotlivých veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy). Veškeré relevantní skutečnosti vztahující se k zadání rámcové smlouvy uvede zadavatel v žádosti o posouzení oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení, kterou zasílá k projednání na LEG.

(4) V oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo ve výzvě o zahájení zadávacího řízení je zadavatel povinen uvést, s jakým počtem dodavatelů (uchazečů) hodlá rámcovou smlouvu uzavřít; v případě, že zadavatel hodlá uzavřít rámcovou smlouvu s více uchazeči, může být tento počet stanoven i rozmezím (omezeno dolní či horní hranicí, přičemž dolní hranice nesmí činit nikdy méně než tři). Má-li být rámcová smlouva uzavřena s více uchazeči, musí zadavatel uvést v zadávacích podmínkách (zadávací dokumentaci) závazný text návrhu rámcové smlouvy. Zadavatel uzavírá jedinou rámcovou smlouvu bez ohledu na skutečnost, zda ji uzavírá s jedním či více uchazeči. Pokud je rámcová smlouva uzavírána s více uchazeči, je zadavatel povinen text návrhu rámcové smlouvy přizpůsobit a vymežit některé bližší podmínky (např. dopady odstoupení či vypovězení smlouvy jedním z uchazečů na ostatní uchazeče, způsoby provádění změn smlouvy, uplatňování smluvních pokut atp.). Je-li rámcová smlouva uzavírána v jednacím řízení s uveřejněním, nepředkládají upravený návrh smlouvy na základě výsledků jednání uchazeči, ale zadavatel, a to po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

(5) Při zadávání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy není povinen zadavatel ustanovit komisi pro otevírání obálek. Zadavatel, resp. jím jmenované komise provedou v souladu se zákonem a Pravidly otevření obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek uchazečů. Má-li být rámcová smlouva uzavřena s více uchazeči, vybere zadavatel předem stanovený počet uchazečů. Pokud zadavatel stanovil počet uchazečů rozmezím, vybere v rámci tohoto rozmezí počet uchazečů na základě svého uvážení, zejména s přihlédnutím k charakteru veřejné zakázky a k vhodnosti předložených nabídek.

(6) Zadavatel je oprávněn vybrat a vyzvat k uzavření rámcové smlouvy i nižší počet uchazečů, než který stanovil v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, pokud nebyl podán dostatečný počet nabídek nebo tyto nabídky nesplnily požadavky stanovené zákonem či zadavatelem nebo dostatečný počet uchazečů neprokázal splnění kvalifikace v požadovaném rozsahu; zadavatel je oprávněn vybrat a vyzvat k uzavření rámcové smlouvy pouze ty uchazeče, kteří tyto požadavky splnili (v tomto případě to mohou být i dva uchazeči).

(7) Při uzavírání rámcové smlouvy s více uchazeči postupuje zadavatel jako při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky s jedním uchazečem s tím, že součinnost ve stanovené 15-ti denní lhůtě po uplynutí lhůty pro podání námitek musí řádně poskytnout všichni uchazeči, s nimiž má být rámcová smlouva uzavřena. Odmítne-li v této lhůtě některý z uchazečů uzavřít se zadavatelem rámcovou smlouvu, nebo neposkytne-li zadavateli potřebnou součinnost k jejímu uzavření, je zadavatel oprávněn zadávací řízení zrušit, uzavřít rámcovou smlouvu s jiným uchazečem (vždy dalším v pořadí), uzavřít rámcovou smlouvu s menším počtem uchazečů, než byl zadavatelem původně stanovený počet (minimálně však se třemi, jinak je povinen zadávací řízení zrušit).

(8) Pokud se během trvání rámcové smlouvy uzavřené s více než třemi uchazeči sníží počet uchazečů způsobilých plnit veřejnou zakázku na základě rámcové smlouvy pod tři, není zadavatel oprávněn na základě této rámcové smlouvy zadávat jednotlivé veřejné zakázky. V případě, že byla rámcová smlouva uzavřena podle odstavce 7 věty druhé se dvěma uchazeči, není zadavatel oprávněn zadávat jednotlivé veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy, jestliže nejsou způsobilí plnit veřejnou zakázku oba uchazeči.

## **Část B. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy**

(1) Zadávání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy provádí zadavatel uvedený v Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel s výjimkou veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 6 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. V uvedených případech o zadání veřejné zakázky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.

÷

~~a) nadlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo na služby, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 20 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty;~~

~~b) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota podle Hlavy I, Článku 2 odstavce 3 Pravidel odpovídá nejméně finančnímu limitu 30 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.~~

~~V uvedených případech o zadání veřejné zakázky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP.~~

(2) Při zadávání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy není zadavatel oprávněn sjednat podstatné změny podmínek stanovených rámcovou smlouvou. Zadavatel může při zadávání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy použít stejná hodnotící kritéria, která byla použita jako hodnotící kritéria při zadávání rámcové smlouvy. V takovém případě je

uchazeč povinen zadavateli nabídnout pro plnění veřejné zakázky alespoň takové podmínky, na jejichž základě s ním byla rámcová smlouva uzavřena. Hodnotící kritéria jsou v případě rámcové smlouvy uzavřené s více uchazeči buď konkrétně vymezena v rámcové smlouvě (pak je možné na ni při zadávání jednotlivých veřejných zakázek pouze odkázat) nebo vymezena v rámcové smlouvě obecným způsobem a jejich konkrétní specifikace bude uvedena v písemné výzvě podle odstavce 6 (např. je možné použít jen některá z nich) nebo specifikována veřejným zadavatelem v písemné výzvě podle odstavce 6, nejsou-li vymezena v rámcové smlouvě vůbec nebo kombinací všech tří uvedených způsobů. Jiná hodnotící kritéria pro zadávání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy může použít zadavatel pouze v případě, že tato hodnotící kritéria alespoň rámcově vymezil v zadávací dokumentaci.

(3) Při zadávání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy nesmí zadavatel požadovat prokázání splnění kvalifikace uchazeče. V případě, že je rámcová smlouva uzavřena na dobu delší než 1 rok, je zadavatel oprávněn požadovat prokázání kvalifikace po uplynutí každého roku účinnosti rámcové smlouvy a to v rozsahu a způsobem stanoveným v § 89 odst. 12 zákona. Při zadávání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy může uchazeč předložit veřejnému zadavateli údaje nezbytné pro hodnocení nabídky též ve formě elektronického katalogu, který musí splňovat náležitosti uvedené ustanovení § 149 odst. 7 zákona.

(4) Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během zadávání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 510 pracovních dnů od doručení této žádosti. V naléhavých případech může zadavatel požádat o zkrácení lhůty pro vydání tohoto stanoviska. Od stanoviska LEG je zadavatel oprávněn se v odůvodněných případech odchýlit, odlišný postup je však povinen odůvodnit v a toto odůvodnění, podepsané ředitelem zadávajícího odboru, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky. dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

(4) Je-li rámcová smlouva uzavřena pouze s jedním uchazečem a veškeré podmínky plnění jsou v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, uzavírá veřejný zadavatel smlouvu s uchazečem na realizaci veřejné zakázky na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění, jež je návrhem na uzavření smlouvy, a písemného potvrzení této výzvy uchazečem, jež je přijetím návrhu smlouvy. V takovém případě se neuplatní ustanovení týkající se výběru nejvhodnější nabídky či uzavírání smlouvy podle zákona a Pravidel. Nejsou-li všechny podmínky plnění v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, zadá veřejný zadavatel veřejnou zakázku na základě písemné výzvy k podání nabídky, která musí obsahovat nejméně informaci o předmětu veřejné zakázky v souladu s rámcovou smlouvou, identifikační údaje zadavatele, lhůtu a místo pro podání nabídky a jazyk zpracování nabídky, požadavky na zpracování nabídky, zadávací lhůtu a další skutečnosti rozhodné pro zadání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy.

(5) V případě postupu podle odstavce 4 zadavatel postupuje shodně jako v případě zadávání veřejné zakázky v otevřeném řízení s tím, že nemusí ustanovit hodnotící komisi, nezpracovává zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky nemusí obsahovat náležitosti stanovené zákonem a Pravidly a nezpracovává a neuveřejňuje oznámení o výsledku zadávacího řízení.

(6) Je-li rámcová smlouva uzavřena s více uchazeči a veškeré podmínky plnění jsou v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, je zadavatel povinen provést mezi účastníky rámcové smlouvy na straně uchazečů soutěž-výběr uchazeče, a to: o nejvhodnější nabídku na zadání jednotlivé veřejné zakázky (dále jen „soutěž při rámcové smlouvě“). ~~Veřejná zakázka je v soutěži při rámcové smlouvě zadána~~

a) principem kaskády, kdy zadavatel písemně vyzve k předložení návrhu na uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako první v pořadí. Podrobnosti stanoví zákon (§ 92 odst. 2 písm. a) zákona) na základě písemné výzvy a hodnotících kritérií stanovených v souladu s odstavcem 2. Písemná výzva v soutěži při rámcové smlouvě musí obsahovat informaci o předmětu veřejné zakázky, identifikační údaje zadavatele, popis plnění požadovaného zadavatelem, lhůtu a místo pro podání nabídek a jazyk

~~zpracování nabídky, údaje o hodnotících kritériích, požadavky na zpracování nabídky, zadávací lhůtu a další skutečnosti rozhodné pro zadání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy.~~

b) principem rotace, kdy zadavatel písemně vyzve k předložení návrhu na uzavření smlouvy na jednotlivé veřejné zakázky postupně účastníky rámcové smlouvy a to v pořadí, ve kterém se umístili při uzavírání rámcové smlouvy. Tento postup může veřejný zadavatel použít pouze ve zvláště odůvodněných případech, např. je-li plnění stanoveno na základě zvláštního právního předpisu (např. poskytnutí služeb soudního znalce na základě zák. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů). Podmínky pro využití tohoto postupu a další podrobnosti stanoví zákona (§ 92 odst. 2 písm. b) zákona).

(7) Je-li rámcová smlouva uzavřena s více uchazeči a všechny podmínky plnění nejsou v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, zadavatel zadá veřejnou zakázku uchazeči na základě soutěže o nejvhodnější nabídku na zadání jednotlivé veřejné zakázky (dále jen „soutěž při rámcové smlouvě“). Písemná výzva v soutěži při rámcové smlouvě musí obsahovat informaci o předmětu veřejné zakázky, identifikační údaje zadavatele, popis plnění požadovaného zadavatelem, lhůtu a místo pro podání nabídek a jazyk zpracování nabídky, údaje o hodnotících kritériích, požadavky na zpracování nabídky, zadávací lhůtu a další skutečnosti rozhodné pro zadání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy. Podrobnosti stanoví § 92 odst. 3 zákona.

~~(78) V soutěži při rámcové smlouvě zadavatel postupuje shodně jako v případě zadávání veřejné zakázky v otevřeném řízení, včetně jmenování komise pro otevírání obálek a hodnotící komise ovšem s tím, že nezpracovává a nezveřejňuje oznámení o výsledku zadávacího řízení. U nadlimitních zakázek je je zadavatel však povinen vyhotovit písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 85 zákona, a odeslat ji k uveřejnění v informačním systému do 30 dnů po uzavření smlouvy či zrušení soutěže při rámcové smlouvě.~~

(89) Při posouzení nabídek je zadavatel povinen zkoumat, zda uchazeči, kteří jsou účastníky rámcové smlouvy, nepodalí společnou nabídku na plnění veřejné zakázky zadávané na základě rámcové smlouvy, zda uchazeč, který je účastníkem rámcové smlouvy, nepodal společnou nabídku s dodavatelem, který není účastníkem rámcové smlouvy a zda uchazeč, který je účastníkem rámcové smlouvy, není při zadávání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy subdodavatelem jiného uchazeče, který je účastníkem rámcové smlouvy. Ve všech těchto případech je zadavatel povinen vyloučit všechny uchazeče, kteří tyto pravidla porušili.

(910) Odůvodňuje-li to předmět veřejné zakázky, zejména pak, je-li předmět plnění veřejné zakázky zadávané na základě rámcové smlouvy stanoven zcela nebo i zčásti zvláštním právním předpisem (např. zpracování znaleckých posudků, překladatelské služby), je zadavatel ve výjimečných případech oprávněn uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s více uchazeči. V této smlouvě musí být konkrétně vymezeny podmínky plnění veřejné zakázky a způsob zadávání jednotlivých dílčích zakázek, tj. transparentní a nediskriminační princip výběru jednotlivých uchazečů. Uchazeč, který má plnit jednotlivou veřejnou zakázku, není vybírán na základě hodnotících kritérií uvedených v rámcové smlouvě. Tento způsob zadávání jednotlivých veřejných zakázek je výjimečný a zadavatel je povinen je projednat s LEG. V tomto řízení na základě rámcové smlouvy postupuje zadavatel obdobně jako v případě rámcové smlouvy uzavřené s jedním uchazečem, tj. na základě písemné výzvy k poskytnutí plnění a písemného potvrzení této výzvy uchazečem.

(11) Zadavatel je povinen nejpozději do 48 dnů ode dne uzavření dílčí smlouvy na základě rámcové smlouvy uveřejnit výsledek zadávacího řízení v souladu s ustanovením § 83 zákona. Pro uveřejnění výsledku zadávacího řízení je zadavatel povinen použít formulář podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zadání



zakázky)<sup>34</sup>. Zadavatel zašle oznámení o výsledku zadávacího řízení ke zveřejnění v informačním systému, případně v Úředním věstníku. Doklad o datu odeslání oznámení je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky. Následně zajistí zveřejnění informace o výsledku zadávacího řízení na Internetu HMP. Zadavatel je rovněž oprávněn odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení na základě rámcové smlouvy souhrnně za předcházející čtvrtletí, přičemž tento souhrn je povinen odeslat k uveřejnění odeslat do 30 dnů od konce příslušného kalendářního čtvrtletí.

## **HLAVA III. PRŮBĚH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ**

### **Článek 1 Jistota**

(1) Zadavatel je oprávněn v oznámení otevřeného řízení, ~~oznámení~~–užšího řízení, ~~oznámení~~–jednacím řízení s uveřejněním, zjednodušeného podlimitního řízení a nebo soutěžního dialogu (dále jen „oznámení“) požadovat, aby uchazeči k zajištění plnění svých povinností, vyplývajících z účasti v zadávacím řízení, poskytli jistotu, jejíž výši stanoví v absolutní částce v rozmezí až 2 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Jistota může být poskytnuta ve formě složení peněžní částky na účet zadavatele nebo formou bankovní záruky a nebo formou pojištění záruky<sup>35</sup>, přičemž volba poskytnutí jistoty závisí na uchazeči nebo zájemci.

(2) Před vyhotovením oznámení požádá zadavatel odbor účetnictví MHMP (dále jen „UCT“) o ~~samostatný sdělení čísla účtu~~ pro poskytnutí jistoty formou složení peněžní částky na účet zadavatele a samostatný variabilní symbol pro tento účel a konkrétní veřejnou zakázku. UCT tento účet spravuje a je povinen bez zbytečného odkladu informovat zadavatele o pohybech na ~~samostatném~~ účtu pod samostatným variabilním symbolem a na vyžádání zadavatele poskytnout písemné informace o stavu tohoto účtu ve vztahu k variabilnímu symbolu. Číslo účtu a variabilní symbol je zadavatel povinen uvést v oznámení nebo výzvě a také v zadávací dokumentaci.

(3) Poskytnutí jistoty v souladu s podmínkami stanovenými zadavatelem v oznámení kontroluje komise pro otevírání obálek v otevřeném řízení nebo zjednodušeném podlimitním řízení při otevírání obálek a kontrole úplnosti nabídek a v užším řízení nebo jednacím řízení s uveřejněním komise pro otevírání obálek při otevření a kontrole úplnosti žádostí o účast. V soutěžním dialogu kontrolu poskytnutí jistoty zadavatel nebo jím zřízená zvláštní komise při posuzování žádostí o účast v soutěžním dialogu. Zadavatel je povinen průběžně kontrolovat, jistota poskytnutá formou bankovní záruky je platná po celou dobu zadávací lhůty.

(4) Jistota je uvolňována včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem. Postup při uvolnění jistoty upravuje ustanovení § 67 zákona. Uvolnění jistoty v případě poskytnutí jistoty složením peněžní částky na účet zadavatele provádí UCT na základě písemného pokynu zadavatele. V případě, že zadavatel rozhodl o připadnutí jistoty ze zákonných důvodů zadavateli, je povinen toto rozhodnutí řádně odůvodnit. Připadnutí jistoty zadavateli je předem povinen projednat s LEG.

<sup>34</sup> Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES

<sup>35</sup> § 47 zákona č. 37/2004 Sb., o pojistné smlouvě, ve znění pozdějších předpisů.

## Článek 2 Hodnotící kritéria

(1) Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je buď ekonomická výhodnost nabídky, nebo nejnižší nabídková cena. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky v soutěžním dialogu je pouze ekonomická výhodnost nabídky. Zadavatel zvolí základní kritérium pro zadání veřejné zakázky podle jejího druhu a složitosti a uvede je v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení. Volba základního hodnotícího kritéria pro zadání veřejné zakázky je plně v kompetenci zadavatele, přičemž v případě zadání veřejné zakázky podle ekonomické výhodnosti je povinen postupovat podle ustanovení § 78 zákona.

(2) Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je zadavatel povinen vymezit dílčí hodnotící kritéria a přiřadit jim váhu v procentech tak, aby tato váha vyjadřovala poměr užité hodnoty plnění a jeho ceny. Jedním z dílčích kritérií musí být vždy nabídková cena. Tento postup je povinen projednat se správcem příslušné kapitoly v případě, že nabídkové ceně má být přiřazena váha nižší než 60 %. O projednání váhy kritéria nižší než 60% musí být v dokumentaci k veřejné zakázce přiložen příslušný souhlas signovaný správcem příslušné kapitoly. Tato povinnost se nevztahuje na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

(3) Metodický návod k postupu zadavatele při volbě hodnotících kritérií a při stanovení způsobu hodnocení nabídek je uveden v příloze č. 3 k Pravidlům.

## Článek 3 Kvalifikace, požadavky na kvalifikaci

(1) Kvalifikaci splní dodavatel, který prokáže splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 a profesních kvalifikačních předpokladů podle § 54 a dle požadavku zadavatele také ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů podle § 55 a technických kvalifikačních předpokladů podle § 56. Jednotlivé požadavky na prokázání splnění kvalifikace dle § 55 a § 56 je vždy povinen zadavatel stanovit v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, přičemž podrobná specifikace těchto požadavků může být uvedena v kvalifikační či zadávací dokumentaci. Splnění požadavků na kvalifikaci vyjadřuje schopnost dodavatele splnit veřejnou zakázku, ale již nevyjadřují ekonomickou výhodnost jeho nabídky podané v konkrétním zadávacím řízení.

(2) Zadavatel je u všech veřejných zakázek (tedy i veřejných zakázek malého rozsahu včetně veřejných zakázek realizovaných na základě přímé objednávky) v podmínkách HMP povinen vždy požadovat zejména prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 v plném rozsahu a podle § 54 zákona v rozsahu potřebném ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Výjimky, kdy se ~~pouze v jednacím řízení bez uveřejnění~~ splnění kvalifikace neproazuje, jsou uvedeny v § 51 odst. 3 zákona (případy uvedené v § 23 odst. 4 písm. b), § 23 odst. 5 písm. c) až e) nebo v § 23 odst. 6). Tyto výjimky se přiměřeně aplikují i na veřejné zakázky malého rozsahu. Zadavatel není povinen postupovat dle tohoto bodu v případě veřejných zakázek malého rozsahu dle Hl. II čl. 8 bodu 11 Pravidel.

(3) Rejstřík osob se zákazem plnění veřejných zakázek (viz §53 odst. 1 písm. j) zákona), případně koncesních smluv, je dostupný na webových stránkách informačního systému o veřejných zakázkách (ISVZ) na internetové adrese: <http://www.isvz.cz/isvz/default.aspx?mainwindow=7>

(4) Zadavatel je povinen omezit rozsah požadované kvalifikace pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky. Žádný z kvalifikačních předpokladů nesmí být současně hodnotícím kritériem, tedy zejména finanční, ekonomické a technické kvalifikační předpoklady (např. např. ekonomická stabilita firmy, reference o jiných zakázkách prováděných uchazečem, výše pojištění uchazeče, počet zaměstnanců), tj. jakékoliv údaje vztahující se k „osobě“ uchazečů,

(5) Při prokazování kvalifikace zahraničním dodavatelem je tento povinen ve své nabídce k prokázání vyjmenovaných základních kvalifikačních předpokladů doložit jak doklady ze země sídla, místa podnikání nebo bydliště tak z České republiky, základní kvalifikační předpoklady musí splnit jak ve vztahu k České republice, tak k zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště. Pro zjištění, které kvalifikační předpoklady jsou v zemi sídla, místa podnikání či bydliště zahraničních dodavatelů stanoveny včetně dokladů, kterými mají být prokázány, může zadavatel využít databázi vytvořenou Evropskou komisí, v níž je možné zjistit, jaké doklady jsou v jednotlivých členských státech EU používány; databáze je průběžně doplňována. Databáze je dostupná na internetové adrese: [http://ec.europa.eu/internal\\_market/publicprocurement/2004\\_18/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/2004_18/index_en.htm)

(6) Zadavatel posoudí prokázání kvalifikace dodavatele z hlediska požadavků stanovených v souladu se zákonem. O posouzení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace veřejné zakázky.

## Článek 4 Komise; jmenování komise, členové komise

(1) V případech, kdy to stanovují Pravidla nebo zákon, jmenuje zadavatel hodnotící komisi. U veřejných zakázek, kdy podle Pravidel o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP ~~a jejím zadavatelem ve smyslu Hlavy I Článku 3 odst. 1 Pravidel je hlavní město Praha zastoupené ředitelem příslušného odboru MHMP~~, je zadavatel povinen projednat návrh složení hodnotící komise se správcem příslušné kapitoly ve smyslu Hlavy I Článku 3 odst. 3 Pravidel. Projednání návrhu složení hodnotící komise se správcem příslušné kapitoly bude tímto správcem na projednaném návrhu signováno s vyznačením souhlasu či nesouhlasu a v případě nesouhlasu pak také s vyznačením návrhu jiného člena s odůvodněním tohoto návrhu. Takto signovaný návrh je pak zadavatel povinen předložit nejpozději následující pracovní den ke konečnému schválení řediteli MHMP, který svůj souhlas či nesouhlas s návrhem na tento návrh vyznačí a řádně signuje. Případný nesouhlas je pak ředitel MHMP povinen na návrhu zdůvodnit spolu se jmenováním nového člena a označením člena, s jehož účastí byl nesouhlas vysloven. Správce příslušné rozpočtové kapitoly nebo ředitel MHMP se k předloženému návrhu vyjádří do pěti pracovních dnů od jeho doručení. Jmenování komise spolu s vyjádřenými souhlasy či zdůvodněnými nesouhlasy je zadavatel povinen založit do dokumentace k veřejné zakázce, jejíž se stává součástí.

(2) Hodnotící komise musí být minimálně pětičlenná a je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Počet členů komise, kteří mají hlasovací právo, musí být vždy lichého počtu. Členem hodnotící komise však musí být vždy nejméně jeden zaměstnanec MHMP (zadávacího odboru) odborně znalý problematiky předmětu veřejné zakázky a schopný zodpovědět případné dotazy členů komise jak ve vztahu k odborným otázkám, tak ve vztahu k výkladu podmínek zadávací dokumentace. Pokud je zadavatel zastoupen odborným poradcem, musí být tento odborný poradce každému jednání komise přítomen a musí na požádání odpovědět na otázky členů komise k zadávacím podmínkám. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatel za každého člena hodnotící komise jeho náhradníka, přičemž nejméně jeden z těchto náhradníků musí opět splňovat podmínku uvedenou v předchozí větě. Zadavatel rovněž jmenuje tajemníka komise, který připravuje podklady pro jednání, zajišťuje dokumentaci z jednání a je odpovědný za organizaci a průběh jednání hodnotící komise.

(3) Poradcem LEG hodnotící komise, bez hlasovacího práva, jmenuje zadavatel v případech uvedených v Hlavě II Pravidel pouze po projednání s ředitelem LEG a jeho souhlasem, zaměstnanec LEG. Zaměstnanec LEG dohlíží na jednání hodnotící komise z hlediska dodržování zákona a vnitřních předpisů hlavního města Prahy. Toto ustanovení se nepoužije, pokud průběh zadávacího řízení zajišťuje odborný poradce, který má povinnost dodržování zákona a vnitřních předpisů hlavního města Prahy zajistit, nestanoví-li Pravidla jinak. Právním názorem (stanoviskem) učiněným poradcem LEG v průběhu jednání komise

je komise povinna se zabývat. Neztotožní-li se komise nebo jednotlivý člen komise s názorem (stanoviskem) poradce LEG, je komise povinna tuto skutečnost uvést s odůvodněním v protokolu z jednání hodnotící komise s uvedením jména člena nebo členů komise a podrobným odůvodněním nesouhlasu.

(4) Zadavatel (ředitel příslušného odboru MHMP nebo ředitel MHMP) je povinen, je-li to technicky, personálně a s ohledem na potřebnou odbornost možné, v návrhu složení hodnotící komise dle bodu 1 tohoto článku jmenovat členem hodnotící komise s hlasovacím právem nejméně jednoho zaměstnance z jiného odboru MHMP (vždy po předchozím projednání s ředitelem příslušného odboru MHMP), který má potřebnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, nebo jmenovat externího odborníka v oblasti předmětu veřejné zakázky. U odborně nebo technicky náročných veřejných zakázek jmenuje zadavatel externího odborníka a také zaměstnance z jiného odboru MHMP. Spolu s těmito členy je povinen jmenovat jejich náhradníky. Externímu odborníkovi ani jeho náhradníkovi nepřísluší úplata za účast v komisi a tento musí splňovat podmínky dle § 74 odst. 7 zákona a je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti se svou účastí v této komisi, o čemž je povinen učinit písemné prohlášení. Zadavatel je povinen zajišťovat „rotaci“ členů komise dle výše uvedeného.

(5) Není-li z objektivních důvodů možná účast jmenovaného člena nebo jeho náhradníka na jednání komise, je dotčený člen, potažmo jeho náhradník, povinen zaslat nejméně 3 dny před jednáním komise zadavateli písemnou omluvu z účasti na jednání, ve které uvede relevantní důvody své nepřítomnosti. Zadavatel je povinen neprodleně zajistit účast náhradníka za člena, jmenování nového náhradníka za náhradníka a v případě, že by nebyla komise při jednání usnášení schopná, jmenuje neprodleně dostatečný počet nových členů a jejich náhradníků. Jmenování člena případně náhradníka je zadavatel povinen uchovat v dokumentaci k veřejné zakázce spolu s omluvou dle tohoto bodu.

(6) Realizuje-li zadávací řízení zadavatel pro příspěvkovou organizaci zřízenou HMP, je zadavatel povinen, po projednání s ředitelem dotčené příspěvkové organizace, jmenovat také nejméně jednoho jejího zástupce jako člena komise.

(7) Jednací řád hodnotící komise je uveden v příloze č. 2 k Pravidlům

## Článek 5 Zástupci veřejnosti v hodnotících komisích

(1) Zadavatel je povinen umožnit **zapojení občanů** do činnosti hodnotících komisí, **pokud jsou tyto komise jmenovány**, a to způsobem stanoveným těmito pravidly. **Do činnosti hodnotící komise, pokud je tato komise jmenována, se může zapojit občan, který splní podmínky pro zápis do Registru zástupců veřejnosti pro veřejné zakázky (dále jen „registr“), je zapsán v tomto registru (dále jen „zástupce veřejnosti“)** a splní další podmínky vztahující se k jeho osobě. Registr vede a dohled nad splněním podmínek na zástupce veřejnosti zajišťuje Odbor stížností, mimořádných kontrol a metodiky kontrolních činností. Podrobnosti o vedení registru, zápis občanů do registru, výběru zástupců veřejnosti z registru pro jmenování k účasti na jednání hodnotících komisí a další podrobnosti stanoví **prováděcí nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy**. Za účast při jednání hodnotící komise nepřísluší zástupci veřejnosti úplata a je do komise jmenován pouze jako pozorovatel bez hlasovacího práva.

(2) Před jmenováním hodnotící komise požádá zadavatel písemně nebo e-mailem ředitele odboru spravujícího registr dle bodu 1 tohoto článku o zajištění zástupce veřejnosti do hodnotící komise a **písemné sdělení jména tohoto zástupce včetně jeho **tří** náhradníků s uvedením tel. kontaktů. **Žádosti je odbor povinen vyhovět do tří pracovních dnů.**** Do každé hodnotící komise může být jmenován pouze jeden zástupce veřejnosti.

(3) Zástupce veřejnosti musí splňovat podmínku nepodjatosti dle § 74 odst. 7 zákona a je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti se svou účastí v této komisi. O své nepodjatosti a o **závazku zachování** mlčenlivosti učiní zástupce veřejnosti písemné prohlášení zadavateli, které se stane součástí dokumentace o veřejné



zakázce, a to nejpozději před prvním jednáním hodnotící komise. Neučiní-li tak, je zadavatel oprávněn tohoto zástupce veřejnosti z jednání hodnotící komise vyloučit s okamžitou platností, o čemž provede do protokolu o jednání hodnotící komise zápis spolu s odůvodněním. V případě požadavku zástupce veřejnosti je komise povinna zapracovat do protokolu o jednání hodnotící komise podstatné připomínky tohoto zástupce. Odmítne-li zástupce veřejnosti své připomínky v protokolu o jednání hodnotící komise podepsat, uvede se tato skutečnost k připomínce a komise se nemusí touto připomínkou dále zabývat.

(4) Zástupce veřejnosti nesmí zasahovat do rozhodování členů hodnotící komise či nepřiměřeně zasahovat do průběhu jednání komise. Při porušení tohoto ustanovení může být zástupce veřejnosti z účasti v komisi vyloučen.

(5) Ustanovení tohoto článku se vztahují i na hodnotící komise veřejných zakázek malého rozsahu a na hodnocení návrhů porotou v soutěži o návrh, kromě veřejných zakázek s finančním limitem dle Hl. II. čl. 8 bodu 4 Pravidel.

## **Článek 36**      **Posouzení a hodnocení nabídek; Posouzení kvalifikace**

~~V případech, kdy to stanovují Pravidla, jmenuje zadavatel hodnotící komisi. U veřejných zakázek, kdy podle Pravidel o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP a jejím zadavatelem ve smyslu Hlavy I Článku 3 odst. 1 Pravidel je hlavní město Praha zastoupené ředitelem příslušného odboru MHMP, je zadavatel povinen projednat složení hodnotící komise se správcem příslušné kapitoly ve smyslu Hlavy I Článku 3 odst. 3 Pravidel. Hodnotící komise musí být minimálně pětičlenná a je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Členem hodnotící komise musí být vždy zaměstnanec MHMP. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatel za každého člena hodnotící komise jeho náhradníka. Zadavatel rovněž jmenuje tajemníka komise, který připravuje podklady pro jednání a je odpovědný za organizaci a průběh jednání hodnotící komise. Poradcem hodnotící komise bez hlasovacího práva jmenuje zadavatel zaměstnance LEG. Zaměstnanec LEG dohlíží na jednání hodnotící komise z hlediska dodržování zákona a vnitřních předpisů hlavního města Prahy. Po projednání s LEG lze poradcem hodnotící komise jmenované pověřené zaměstnance nebo odborníka z oblasti předmětu plnění veřejné zakázky. Toto ustanovení se nepoužije, pokud průběh zadávacího řízení zajišťuje odborný poradce.~~

(1) Zadavatel posoudí prokázání kvalifikace dodavatele z hlediska požadavků stanovených v souladu se zákonem. Pro účely posouzení kvalifikace je povinen jmenovat zvláštní komisi, pokud hodnocením kvalifikace nepověří hodnotící komisi, a to v termínech stanovených **těmito Pravidly**. Členové zvláštní komise, resp. poradci komise, musí splňovat podmínku nepodjatosti a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v této komisi. Zadavatel je rovněž oprávněn stanovit, že posouzení kvalifikace provede hodnotící komise. O posouzení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace veřejné zakázky.

(2) Zadavatel je oprávněn požádat dodavatele, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další dodatečné informace či doklady prokazující splnění kvalifikace, obsahují-li předložené informace či doklady údaje nejasné nebo nesrozumitelné, případně mají pouze formální nedostatky. Ke splnění žádosti stanoví zadavatel dodavateli přiměřenou lhůtu, minimálně v délce 3 pracovních dnů **ode dne doručení žádosti dodavateli.**

(3) Nestanovil-li zadavatel v zadávacích podmínkách jinak, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty a pro neplátce daně cena s daní z přidané hodnoty.

## Článek 47 Elektronická aukce

(1) Před zahájením otevřeného řízení, užšího řízení, jednacího řízení s uveřejněním, zjednodušeného podlimitního řízení, před zadáváním veřejných zakázek zadávaných v dynamickém nákupním systému a veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové smlouvy zadavatel rozhodne, zda po provedeném hodnocení nabídek v souladu s ustanovením § 79 zákona vyzve uchazeče k předložení nových hodnot v rámci číselně vyjádřitelných hodnotících kritérií a nově předložené hodnoty bude následně hodnotit následně v elektronické aukci. V jednacím řízení s uveřejněním je oprávněn použít elektronické aukce případně, že toto řízení bylo zahájeno z důvodu, že v předchozím otevřeném či užším řízení nebo soutěžním dialogu byly podány pouze neúplné nebo nepřijatelné nabídky. Elektronickou aukci nelze využít, jde-li o veřejnou zakázku na stavební práce nebo na služby, jejímž předmětem je plnění týkající se práv duševního vlastnictví.

(2) Rozhodne-li se zadavatel využít elektronické aukce, je oprávněn požádat o součinnost INF, který je povinen reagovat do 5 pracovních dnů od obdržení žádosti. INF určí osobu poskytující součinnost zadavatelům při využívání elektronické aukce a její jméno sdělí LEG do jednoho měsíce od nabytí účinnosti Pravidel

(3) Ve výzvě či oznámení o zahájení zadávacího řízení je zadavatel povinen uvést informaci o tom, že při hodnocení nabídek využije elektronické aukce. Dále je v zadávacích podmínkách povinen uvést zejména hodnotící kritéria, která lze číselně vyjádřit a jejichž hodnoty budou předmětem hodnocení v rámci elektronické aukce, omezení aukčních hodnot (případná omezení nových hodnot nabídek uchazečů odpovídající hodnotícím kritériím, která budou uchazeči předkládat v průběhu elektronické aukce, tj. maximální přípustné vylepšení aukční hodnoty), informace, které budou uchazečům poskytovány v průběhu elektronické aukce (např. informace o aukčních hodnotách nejúspěšnějšího uchazeče, momentální celkové pořadí atd.), informace týkající se postupu při elektronické aukci (počet kol, způsob předkládání nových aukčních hodnot, informace o způsobu ukončení jednotlivých kol či celého průběhu elektronické aukce atd.), podmínky předkládání nových aukčních hodnot (lhůta, ve které lze novou aukční hodnotu předložit, jinak bude elektronická aukce ukončena, minimální rozdíly, o které lze vylepšit aukční hodnoty atd.) a informaci o elektronických prostředcích (požadavky na technické vybavení uchazečů, proces zajištění anonymity uchazečů vůči ostatním uchazečům atd.) a informace nezbytné pro elektronickou komunikaci. Pokud zadavatel uveřejnil v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení záměr použít jako prostředek hodnocení nabídek elektronickou aukci, koná se otevírání obálek bez přítomnosti uchazečů. V protokolu o otevírání obálek uvede zadavatel identifikační údaje uchazečů odděleně od ostatních údajů tak, aby bylo zajištěno utajení totožnosti účastníků. Při zpřístupnění protokolu o otevírání obálek nesmí zadavatel zpřístupnit údaje o totožnosti jednotlivých uchazečů.

(4) Zadavatel, resp. hodnotící komise provede hodnocení nabídek v souladu se zákonem a Pravidly a vyhotoví Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek. Pro účely elektronické aukce se toto hodnocení nabídek považuje za předběžné. Následně vyhotoví výzvu k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce. Výzva k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce musí obsahovat alespoň informace nezbytné pro připojení k elektronickým nástrojům použitým pro provedení elektronické aukce, datum a čas zahájení elektronické aukce; pokud tyto informace obsahovaly již zadávací podmínky, postačí uvést odkaz na příslušnou část zadávacích podmínek. Pokud nebyly tyto informace poskytnuty již dříve, měla by výzva k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce rovněž obsahovat informace o aukčních kolech, rozhodl-li se zadavatel o rozdělení elektronické aukce do aukčních kol (doba trvání, způsob trvání, ukončování atd.), způsob a rozsah podávání informací uchazečům (zadavatel je povinen sdělovat uchazečům informace o jeho aktuálním pořadí nebo momentálně nejlepších aukčních hodnotách, a to způsobem, který si vyhradil v zadávacích podmínkách) a způsob ukončení elektronické aukce.

(5) Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, musí výzva k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce obsahovat též výsledek předběžného hodnocení nabídky příslušného uchazeče a matematický vzorec, který se při elektronické aukci použije pro určení automatických změn pořadí na základě podaných nových aukčních hodnot a který musí zahrnovat všechna dílčí hodnotící kritéria uveřejněná v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení.

(6) Výzvu k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce zasílá zadavatel elektronickými prostředky všem uchazečům, kteří nebyli v rámci posuzování a předběžného hodnocení vyloučeni. Elektronická aukce nesmí být zahájena dříve než 2 pracovní dny po odeslání všech výzev k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce.

(7) Vlastní průběh elektronické aukce provádí zadavatel, případně jím písemně pověřená osoba a minimálně jeden další, zadavatelem písemně pověřený, zaměstnanec MHMP. Tyto pověřené osoby nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. Zadavatel je rovněž oprávněn písemně pověřit provedením elektronické aukce hodnotící komisí, případně některé její členy, přičemž je povinen seznámit je se všemi informacemi vztahujícími se k elektronické komunikaci a k samotné elektronické aukci. K provedení elektronické aukce je zadavatel oprávněn přizvat INF a LEG s tím, že žádost o účast INF a LEG na elektronické aukci je povinen zaslat nejméně 10 pracovních dnů předem.

(8) Zadavatel je oprávněn ukončit elektronickou aukci způsobem uvedeným ve výzvě k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce, a to buď:

a) v předem stanovený den a hodinu, kdy jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka uchazeče, jenž byl ve stanovený den a hodinu na prvním místě;

b) jestliže neobdrží žádné nové aukční hodnoty, případně aukční hodnoty, které by splňovaly požadavky na minimální rozdíly pro jednotlivá podání; v takovém případě je zadavatel povinen ve výzvě k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce uvést dobu, po kterou lze nové aukční hodnoty podávat, jinak elektronickou aukci ukončí;

c) byl-li vyčerpán počet aukčních kol, stanovený ve výzvě k podání nových aukčních hodnot do elektronické aukce; v tomto případě skončí elektronická aukce koncem posledního kola, tj. v předem stanovený den a hodinu; pokud je elektronická aukce vícekolová, je zadavatel povinen předem poskytnout časové údaje o jednotlivých aukčních kolech.

d) kombinací podle písm. b) a c) – i) v rámci vícekolové elektronické aukce lze stanovit maximální dobu pro předkládání nových aukčních hodnot. To znamená, že elektronická aukce v takovém případě může skončit rovněž nevyčerpáním plánovaného počtu kol, jestliže marně uplyne maximální přípustná lhůta pro předkládání nových aukčních hodnot.

(9) Po ukončení elektronické aukce stanoví zadavatel konečné pořadí uchazečů s ohledem na hodnotící kritéria, jež byly předmětem elektronické aukce.

## Článek ~~58~~ Zrušení zadávacího řízení

(1) Zadavatel je povinen zrušit zadávací řízení za podmínek stanovených v ustanovení § 84 odst. 1 zákona. Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení za podmínek stanovených v ustanovení § 84 odst. 2 ~~a až 34~~ zákona.

(2) Zadavatel je oprávněn zrušit jednací řízení bez uveřejnění, zjednodušené podlimitní řízení nebo řízení na základě rámcové smlouvy do doby uzavření smlouvy. Zrušení řízení je zadavatel povinen řádně odůvodnit.

(3) O zrušení zadání veřejné zakázky rozhoduje zadavatel uvedený Hlavě I, Článku 3 odstavci 1 Pravidel. Zadavatel je oprávněn povinen před vydáním rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení požádat o stanovisko ke zrušení zadávacího řízení LEG. Tuto žádost je povinen řádně odůvodnit s podrobným uvedením důvodů, které jsou rozhodné pro zrušení. LEG doručí stanovisko do 3 pracovních dnů zadavateli.

(4) Zadavatel není oprávněn zahájit zadávací řízení, kterému předcházelo zadávací řízení s obdobným předmětem plnění, před zrušením takového předchozího zadávacího řízení

(5) Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení je zadavatel povinen učinit do 2 pracovních dnů poté, co nastala skutečnost uvedená v odstavci 1 a 2 ~~zákona~~. Zadavatel odešle oznámení o zrušení zadávacího řízení k uveřejnění v informačním systému do 3 dnů ode dne přijetí rozhodnutí; tato povinnost neplatí pro jednací řízení bez uveřejnění a řízení na základě rámcové smlouvy. Pro uveřejnění oznámení o zrušení zadávacího řízení použije zadavatel formulář stanovený prováděcím právním předpisem k zákonu. <sup>7)36</sup>

(6) Zadavatel je povinen vyhotovit a ~~doručit odeslat~~ písemné oznámení o zrušení zadávacího řízení do 52 pracovních dnů ode dne přijetí rozhodnutí všem známým zájemcům či uchazečům s uvedením důvodů. Oznámení zrušení zadávacího řízení je zadavatel povinen uveřejnit na Internetu HMP.

(7) Zadavatel postupuje podle odst. 5 a 6 obdobně, pokud zruší zadávací řízení ÚOHS. Pro počátek běhu lhůt je v tom případě rozhodný den, kdy se zadavatel dozví o nabytí právní moci rozhodnutí ÚOHS.

## Článek 69 Evidence, a archivace a zveřejňování dokumentů

(1) Dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech je zadavatel povinen uchovávat po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení. Dokumentací se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě na elektronických nosičích, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje zákon a Pravidla, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.

(2) Zadavatel je povinen vést jako součást dokumentace k veřejné zakázce u všech veřejných zakázek realizovaných v podmínkách hl. m. Prahy od počátku písemnou evidenci všech úkonů učiněných uchazečem či zájemcem atd. vůči zadavateli a zadavatelem vůči uchazečům či zájemcům atd., ÚOHS či Evropské komisi, a listin (dokumentů), s tím, že tato evidence (evidenční list) musí obsahovat nejméně: pořadové číslo úkonu, datum úkonu, jeho označení, v případě dokumentu jeho identifikaci a počet listů, kdo úkon učinil - identifikační údaje strany, případně poznámky k úkonu. Evidenci lze následně použít také dle ust. § 148 odst. 3 zákona. Evidenci je zadavatel povinen udržovat v aktuálním stavu po celou dobu zadávání zakázky včetně doby, po kterou byla veřejná zakázka následně realizována. Po řádném ukončení zadávání zakázky je zadavatel (ředitel zadávacího odboru) povinen zajistit úplnou obsahovou kontrolu dokumentace k veřejné zakázce a údajů v evidenci a jejich úplnost vyznačit spolu se svým podpisem na evidenci (evidenčním listu). Po řádném ukončení veřejné zakázky (řádném převzetí předmětu veřejné zakázky) je zadavatel (ředitel zadávacího odboru) znovu povinen zajistit úplnou obsahovou kontrolu dokumentace k veřejné zakázce a údajů v evidenci a jejich úplnost vyznačit spolu se svým podpisem na

<sup>36</sup> Vyhláška č. 330/2006 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách



evidenci (evidenčním listu). Evidenci úkonů dle tohoto bodu není zadavatel povinen vést v případě veřejných zakázek malého rozsahu dle Hl. II čl. 8 bodu 11 Pravidel.

(3) Doručené a odesílané písemnosti vztahující se k veřejným zakázkám je zadavatel či jím pověřená osoba povinen evidovat v software spisové služby podle zvláštního předpisu <sup>837</sup>.

(4) Zadavatelé jsou povinni provádět kompletní elektronickou evidenci veřejných zakázek v elektronickém programu eTender, a to vč. dodatků ke smlouvám, které byly uzavřeny v průběhu realizace veřejné zakázky<sup>38</sup>.

(5) Program eTender generuje kontrolní číslo jako kontrolu řádného zaevidování všech povinných informací o zakázce po jejím přechodu z fáze „vypsaná“ do fáze „probíhající“. Kontrolní číslo je dále využíváno vnitřním kontrolním systémem Magistrátu hlavního města Prahy.

(6) V programu Zakázky pod lupou se zveřejňují údaje o zakázkách evidované v programu eTender a to v rozsahu a době, která je stanovena přílohou č. 4 k těmto Pravidlům.

(7) Zadavatel je povinen do 3048 kalendářních dnů od podpisu smlouvy zveřejnit na Internetu HMP dokumenty, týkající se veřejné zakázky, a to v- rozsahu:

- evidence (evidenční list zakázky),
- protokol o otevírání obálek,
- protokol o posouzení kvalifikace,
- protokol z jednání hodnotící komise,
- zpráva o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona,

pokud není zveřejnění dokumentů v konkrétním případě omezeno nebo zakázáno zákonem.

~~(6)~~(8) Uvedené dokumenty budou zveřejněny po dobu ne kratší 15 dnů.

## HLAVA IV. OPRAVNÉ PROSTŘEDKY

### Článek 1 Námitky proti úkonům zadavatele

(1) Hlavní podatelna MHMP je bez výhrad povinna podání označené jako námitky dodavatele (případně obdobně označené podání), uchazeče, zájemce nebo účastníka soutěže (dále jen „námitky“) doručit nejpozději následující pracovní den po jejich doručení zadavateli (zadávacímu odboru).

(2) Nejpozději druhý následující pracovní den po obdržení námitek dodavatele, uchazeče zájemce nebo účastníka soutěže (dále jen „stěžovatel“) je zadavatel povinen předat obdržené námitky LEG. Současně zadavatel předá LEG své podrobné—podrobně zdůvodněné stanovisko k námitkám, které je povinen přezkoumat v plném rozsahu a také, zda splňují požadavky dle § 110 odst. 7 zákona, a-včetně související dokumentaci o veřejné zakázce. Pro zjištění legitimity stěžovatele, odůvodněnosti a včasnosti podání námitek je zadavatel povinen poskytnout LEG maximální součinnost. V případě, že zadavatel zjistí opožděnost podaných námitek, oznámí tuto skutečnost písemně stěžovateli nejpozději následující pracovní den po obdržení námitek. O opožděně podaných námitkách je zadavatel povinen písemně informovat LEG. Zadavatel je zároveň oprávněn požádat LEG o

<sup>37</sup> Nařízení ředitele MHMP č. 26/2005 Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy

<sup>38</sup> Nařízení ředitele MHMP č. 19/2010 - Ke stanovení jednotného postupu při evidenci veřejných zakázek v elektronické aplikaci „e-Tender“ a elektronické databázi „Zakázky pod lupou“ v podmínkách Magistrátu hlavního města Prahy

součinnost při zpracování oznámení, které bude následně stěžovateli zasláno jménem zadavatele. LEG je povinen žádosti zadavatele vyhovět do dvou pracovních dnů od jejího obdržení.

(3) Rozhodnutí o tom, zda zadavatel námitkám vyhovuje či nikoliv (dále jen „rozhodnutí o námitkách“) přísluší primátorovi hlavního města Prahy. Do doby doručení rozhodnutí o námitkách nesmí zadavatel uzavřít smlouvu ~~či zrušit zadávací řízení~~. Ode dne obdržení námitek do dne doručení rozhodnutí o námitkách stěžovateli neběží zadávací lhůta.

(4) LEG do 5 dnů od obdržení námitek a příslušné dokumentace od zadavatele zpracuje návrh rozhodnutí primátora hlavního města Prahy o námitkách stěžovatele a v této lhůtě předá návrh odboru 'Kancelář primátora' (dále jen „PRM“) společně s obdrženou související dokumentací od zadavatele. U návrhu rozhodnutí musí být uveden nejpozdější možný termín pro odeslání rozhodnutí stěžovateli.

(5) Originální vyhotovení rozhodnutí primátora o námitkách hlavního města Prahy o námitkách včetně zdůvodnění, zašle PRM stěžovateli nejpozději ve lhůtě 10 dnů od obdržení námitek. Kopii tohoto rozhodnutí spolu s potvrzením o doručení stěžovateli zašle Kancelář primátora LEG, který je povinen bezodkladně informovat zadavatele o způsobu vyřízení námitek. Nejpozději následující pracovní den po obdržení informace týkající se rozhodnutí o námitkách je zadavatel povinen informovat všechny uchazeče, a pokud neuplynula v době vyřízení námitek lhůta pro podání nabídek, všechny zájemce o podání námitek a rozhodnutí o nich. V případě, že dosud neuplynula lhůta pro podání nabídek a zadavatel poskytl zadávací dokumentace dálkovým přístupem na Internetu HMP, je povinen zveřejnit informaci o podání námitek a rozhodnutí primátora o námitkách na Internetu HMP.

(6) PRM je povinen bezodkladně informovat LEG o tom, že obdržel doklad o doručení rozhodnutí o námitkách stěžovateli.

(7) V případě, že primátor hlavního města Prahy podaným námitkám vyhoví, je zadavatel je povinen přijmout opatření k nápravě v souladu s rozhodnutím primátora hlavního města Prahy o námitkách. Pokud byla stěžovateli již v předchozím průběhu zadávacího řízení uvolněna jistota a primátor hlavního města Prahy námitkám stěžovatele vyhoví, je zadavatel rovněž povinen zkontrolovat, zda stěžovatel jistotu opětovně složil. V případě, že stěžovatel opětovně jistotu nesložil, je zadavatel oprávněn vyloučit tohoto stěžovatele ze zadávacího řízení.

(8) Pokud stěžovatel vezme své námitky zpět, je povinen zadavatel o zpětvzetí bezodkladně informovat LEG. Zadavatel je povinen při zpětvzetí námitek oznámit stěžovateli, že tento úkon stěžovatele bere na vědomí a nebude o nich rozhodovat. Zadavatel (zastoupený ředitelem zadávajícího odboru) je oprávněn požádat LEG o součinnost při zpracování oznámení podle předchozí věty. LEG je povinen žádosti zadavatele vyhovět do dvou pracovních dnů od jejího obdržení.

(9) V případě, že primátor hlavního města Prahy podaným námitkám nevyhoví, nesmí zadavatel ve lhůtě pro podání návrhu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele, a je-li tento návrh podán včas, ve lhůtě 45 dnů ode dne doručení námitek uzavřít smlouvu ~~či zrušit zadávací řízení~~.

(10) Zjistí-li zadavatel v průběhu zadávacího řízení, že některým úkonem porušil zákon, přijme opatření k jeho nápravě i v případě, když proti takovému úkonu námitky neobdržel. Způsob nápravy je oprávněn projednat s LEG. LEG je povinen vydat stanovisko do 5 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti o projednání. O učiněném opatření k nápravě je zadavatel povinen informovat všechny uchazeče či zájemce.

~~(11)~~ —

~~(12)~~(11) Hrozí-li nebezpečí z prodlení při vyřízení námitek stěžovatele, je zadavatel oprávněn postupovat samostatně a ustanovení odstavců 2 a 4 se nepoužijí. Zadavatel je

povinen zpracovat návrh rozhodnutí primátora hlavního města Prahy o námitkách stěžovatele a předat návrh rozhodnutí odboru 'Kancelář primátora' (dále jen „PRM“) společně se související dokumentací nejméně 2 dny před uplynutím lhůty pro odeslání rozhodnutí stěžovateli. U návrhu rozhodnutí musí být uveden nejpozdější možný termín pro odeslání rozhodnutí stěžovateli. Za správnost návrhu rozhodnutí primátora hlavního města Prahy o námitkách stěžovatele odpovídá v plném rozsahu zadavatel. O tomto postupu je zadavatel povinen písemně uvědomit LEG nejpozději v den předání návrhu rozhodnutí o námitkách PRM.

## Článek 2 Řízení o přezkoumání úkonů zadavatele

(1) Hlavní podatelna MHMP je bez výhrad povinna doručit nejpozději následující pracovní den po doručení písemný návrh stěžovatele na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele (dále jen „návrh“) nebo oznámení Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „ÚOHS“) o tom, že bylo zahájeno řízení o přezkoumání úkonů zadavatele z moci úřední (dále jen „řízení“), příslušnému zadavateli (zadávacímu odboru).

(2) Zadavatel je povinen nejpozději následující pracovní den po obdržení návrhu nebo oznámení ÚOHS o tom, že bylo zahájeno řízení o přezkoumání úkonů zadavatele z moci úřední (dále jen „oznámení“) předat LEG kopii tohoto dokumentu, dokumentaci o zadání veřejné zakázky, včetně nabídek uchazečů a své stanovisko k návrhu nebo k oznámení společně s informací o tom, zda stěžovatel opětovně složil jistotu, která byla v předchozím průběhu zadávacího řízení uvolněna. Pro zjištění legitimity stěžovatele, odůvodněnosti a včasnosti podání návrhu je zadavatel povinen poskytnout LEG maximální součinnost. V případě, že zadavatel zjistí opožděnost podaného návrhu, oznámí tuto skutečnost písemně stěžovateli nejpozději následující pracovní den po obdržení návrhu.

(3) LEG je povinen zpracovat k zahájení řízení stanovisko hlavního města Prahy k obdrženému návrhu nebo oznámení a do 3 dnů jej doručit PRM společně s obdrženou dokumentací k podpisu primátorem hlavního města Prahy. U návrhu rozhodnutí musí být uveden nejpozdější možný termín pro odeslání stanoviska ÚOHS. PRM je povinen zajistit podpis primátora hlavního města Prahy na uvedeném stanovisku a nejpozději následující pracovní den jeho originál předat zpět LEG, který zajistí ve lhůtě 7 dnů od obdržení návrhu nebo oznámení jeho odeslání ÚOHS včetně příslušné dokumentace.

(4) Ve výjimečných případech, kdy hrozí HMP nedodržení zákonné lhůty pro odeslání stanoviska, je LEG oprávněn rozhodnout o tom, že stanovisko k návrhu nebo oznámení podepíše a odešle ÚOHS přímo LEG nebo zadavatel. V tomto případě je zadavatel stanoviskem vypracovaným LEG k návrhu nebo oznámení vázán.

(5) Zadavatel, proti kterému bylo zahájeno řízení, je povinen neprodleně informovat LEG o úkonech učiněných ÚOHS a veškerých písemnostech, které obdržel v souvislosti se zahájeným řízením. Pokud byl návrh podán včas, ve lhůtě 45 dnů ode dne doručení námitek nesmí zadavatel uzavřít smlouvu či zrušit zadávací řízení. Je-li před uplynutím této lhůty řízení zastaveno, zákaz uzavřít smlouvu nebo zrušit zadávací řízení se ruší dnem zastavení řízení.

(6) Je-li podán návrh, zadávací lhůta neběží; běh zadávací lhůty pokračuje dnem následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí ÚOHS o takovém návrhu. V případě, že bylo řízení zahájeno z moci úřední, neběží zadávací lhůta ode dne zahájení správního řízení. Zadávací lhůta rovněž neběží po dobu, ve které má zadavatel povinnost učinit nápravné opatření podle § 118 zákona; o této skutečnosti je povinen informovat dotčené zájemce a uchazeče.

(7) Zadavatel je povinen přijmout opatření k realizaci rozhodnutí ÚOHS.

## HLAVA V. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

### Článek 1 Dohled nad zadáváním veřejných zakázek v podmínkách hl. m. Prahy

(1) Dohled nad zadáváním veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy provádí LEG, nestanoví-li Pravidla nebo jiný předpis jinak.

(2) Při doručování písemností vztahujících se k veřejným zakázkám se za okamžik doručení považuje okamžik převzetí písemnosti kteroukoli z podatelů MHMP nebo jejího doručení do datové schránky zadavatele.

(3) LEG je oprávněn vyžádat si právní výklad zákona nebo stanovisko k aplikaci zákona od ÚOHS, který je orgánem dohledu nad zadáváním veřejných zakázek.

(4) V případě, že si zadavatel vyžádá stanovisko nebo právní výklad od ÚOHS samostatně, je povinen o tom LEG informovat. Po obdržení stanoviska ÚOHS je zadavatel povinen jej do 5 pracovních dnů zaslat LEG.

(5) LEG je oprávněn vydávat metodické pokyny k zadávání veřejných zakázek.

(6) LEG je oprávněn kdykoliv si vyžádat od zadavatele dokumentaci nebo její část týkající se zadávání veřejných zakázek a zadavatel je povinen tuto dokumentaci ve lhůtě stanovené v žádosti poskytnout. V odůvodněných případech lze poskytnutí dokumentace odepřít. V tomto případě je LEG oprávněn požádat ředitele MHMP, aby rozhodl o závažnosti důvodů zadavatele vedoucích k odepření poskytnutí dokumentace a v případě, že je neshledá oprávněnými, pak i o poskytnutí dokumentace.

(7) Dodatky ke smlouvám uzavřeným dle Hlavy II Pravidel, u kterých je povinnost projednat návrh smlouvy (jako součást zadávací dokumentace) s LEG, musí být před jejich podpisem projednány s LEG. To neplatí, pokud se dodatek smlouvy neodchyluje od zadávacích podmínek-obchodních podmínek, které již byly projednány s LEG a nebo byly zpracovány odborným poradcem.

(8) Odbor INF zajišťuje uveřejnění těchto Pravidel v aktuální verzi na [profilu zadavatele](#).internetových stránkách zadavatele.

### Článek 2 Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem; Forma právních úkonů

(1) Při doručování písemností vztahujících se k veřejným zakázkám se za okamžik doručení považuje okamžik převzetí písemnosti hlavní podatelnou MHMP, pokud zadavatel ve vyhlášení neuvedl jiné místo pro doručování.

(2) V případě, že je za místo doručení považována hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá ředitel



zadávacího odboru za případná prodlení popř. jiné následky tohoto neupozornění. Hlavní podatelna MHMP (případně jiné místo určené zadavatelem podle odstavce 1 je povinna veškeré zásilky vztahující se k veřejným zakázkám doručit nejpozději následující pracovní den po jejich doručení zadavateli s tím, že je povinna na nich vyznačit pořadové číslo zásilky, datum doručení, přesný čas doručení a identifikaci odesílatele. Zadavatel je povinen vést písemnou evidenci všem úkonů učiněných dodavatelem vůči zadavateli a zadavatele vůči dodavatelům (dokumentaci o veřejné zakázce). Písemná evidence musí obsahovat pořadové číslo úkonu, jeho označení, datum a identifikační údaje dodavatele.

(3) Zadavatel je povinen doručovat veškeré písemnosti vztahující se k veřejným zakázkám prostřednictvím držitele poštovní licence, osobně, prostřednictvím osoby, která provádí přepravu zásilek (kurýrní služba), elektronickými prostředky a pokud to povaha písemnosti umožňuje a nejsou tím narušeny principy uvedené v § 6 zákona, doručují se písemnosti prostřednictvím datové schránky podle zvláštního právního předpisu. Zadavatel musí být schopen prokázat, že určitý úkon byl dodavateli doručen, případně byl učiněn pokus o jeho doručení a dodavatel jej odmítl převzít.

(4) V případech, kdy je zákonem vyžadována písemná forma právního úkonu, se za písemný právní úkon považuje i právní úkon učiněný telegraficky, dálnopisem nebo elektronicky, splňuje-li požadavky stanovené pro písemnou formu občanským zákoníkem. Žádost o účast v užším řízení, jednáním řízení s uveřejněním nebo soutěžním dialogu může dodavatel učinit též telefonicky; v takovém případě je dodavatel povinen potvrdit žádost o účast písemnou formou, přičemž písemnou formu žádosti o účast musí odeslat zadavateli nejpozději v den uplynutí lhůty pro podání žádosti o účast. Zadavatel může požadovat potvrzení písemností podaných faxem, pokud tento požadavek a lhůtu pro doručení potvrzení uvedl v oznámení o zahájení zadávacího řízení či zadávací dokumentaci.

(5) Při komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem nesmí být narušena důvěrnost nabídek a žádostí o účast a úplnost údajů v nich obsažených. Zadavateli nesmí být umožněn přístup k obsahu nabídek a žádostí o účast před uplynutím lhůty stanovené pro jejich podání. Zadavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích či dokladech poskytnutých dodavatelem, pokud byly při jejich poskytnutí označeny za důvěrné; tím není dotčena ochrana údajů podle jiných právních předpisů. Zadavatel je oprávněn jakékoliv informace či doklady poskytnuté dodavatelem použít, je-li to nezbytné pro postup podle zákona, či pokud to vyplývá z účelu zákona nebo pokud si možnost použití určitých informací či dokladů vyhradil v zadávacích podmínkách. Při jakémkoliv nakládání s informacemi či doklady dodavatele je zadavatel vždy povinen respektovat práva dodavatele. Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách stanovit požadavky a podmínky týkající se ochrany důvěrnosti určitých informací či dokladů, které předává dodavateli.

(6) Nabídky a ostatní písemnosti podle zákona se předkládají v českém jazyce, nestanovili zadavatel jinak v zadávacích podmínkách.

(37) Není-li v Pravidlech stanoveno jinak, pak v podmínkách hlavního města Prahy musí mít veškeré písemnosti formu vnitřního sdělení v podobě podle zvláštního předpisu<sup>39</sup>, v naléhavých případech je lze zasílat faxem nebo elektronicky. V těchto případech musí mít odesílatel k dispozici důkaz o odeslání písemnosti.

## Článek 3

## Zadávání veřejných zakázek odborem městského investora MHMP

(1) Při zadávání veřejných zakázek postupuje odbor městského investora MHMP (dále jen „OMI“) samostatně podle těchto Pravidel s tím, že OMI neprojednává jednotlivé kroky v průběhu zadávání veřejné zakázky podle příslušných ustanovení těchto Pravidel s LEG.

<sup>39</sup> Usnesení Rady HMP č. 1341 ze dne 16. 9. 2003 ve znění usnesení Rady HMP č. 1655

Ustanovení Hlavy I Článku 8 Pravidel platí i pro veřejné zakázky zadávané OMI. Ředitel OMI je oprávněn vydávat metodické pokyny k zadávání veřejných zakázek OMI.

(2) Jednotlivé úkony a dokumenty k zadávání veřejných zakázek zadávaných OMI projednává, popř. schvaluje, oddělení zakázkově právní OMI.

(3) OMI je povinen spolupracovat s LEG v souladu s ustanoveními Pravidel týkajícími se dohledu nad zadáváním veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy. Na vyžádání LEG je povinen poskytnout stanovisko vyžádané OMI od ÚOHS.

## Článek 4 Zvláštní ustanovení

(1) Pravidla se nevztahují na veřejné zakázky zadávané subjekty, které mají s hlavním městem Prahou uzavřenu mandátní smlouvu nebo jinou obdobnou smlouvu o správě majetku ve vlastnictví hlavního města Prahy.

(2) Pravidla se nevztahují na veřejné zakázky zadávané příspěvkovými organizacemi, u nichž hlavní město Praha vykonává zřizovatele (dále jen „příspěvkové organizace“), které jsou podle ustanovení § 2 odst. 2 písm. c) zákona samostatnými veřejnými zadavateli. Odbory MHMP koordinující v samostatné působnosti příspěvkové organizace, jsou povinny ve lhůtě 2 měsíců od nabytí účinnosti Pravidel projednat s řediteli příspěvkových organizací zpracování vnitřních předpisů pro zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi vycházejících z Pravidel.

(3) Osoba pověřená zadavatelem ke zpracování zakázky je povinna do oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení, do zadávací dokumentace či jiného dokumentu obsahujícího vymezení předmětu veřejné zakázky, a to včetně těchto dokumentů vztahujících se k veřejným zakázkám malého rozsahu, které podléhají podle finančního limitu uvedeného v příloze č. 4 těchto Pravidel zveřejnění prostřednictvím programu Zakázky pod lupou, zpracovat ustanovení s následujícím zněním:

*„Zadavatel si vyhrazuje právo dále vymezený okruh informací, které budou uchazečem poskytnuty v průběhu zadávání veřejné zakázky a případně i v průběhu plnění z uzavřené smlouvy zveřejnit v rámci transparentnosti řízení na internetu, a to včetně informací označených jako důvěrné ve smyslu § 152 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.*

*Těmito informacemi jsou: název uchazeče, IČ uchazeče, nabídková cena uchazeče, termín dodání dle nabídky, číslo uzavřené smlouvy, název smlouvy, dále pak údaje z nabídky podstatné pro hodnocení dle stanovených hodnotících kritérií.*

*Ukončením zadávacího řízení nezaniká právo na zveřejnění informací.*

*Účastí v řízení o zadání veřejné zakázky bere uchazeč na vědomí, že zadavatel s výše uvedenými informacemi poskytnutými v průběhu zadávacího řízení bude nakládat výše uvedeným způsobem a vyjadřuje s jejich použitím souhlas.,,*

(4) V případě, že je zadávací řízení zprostředkováno odborným poradcem ve smyslu těchto Pravidel, je ředitel odboru zadávajícího veřejnou zakázku nebo jím pověřená osoba povinna zajistit zanesení výše uvedeného ustanovení do zadávacích podmínek.

## Článek 5 Kvazikoncese

V případě, že je v rámci zadávacího řízení zadávána nadlimitní veřejná zakázka, na základě jejíhož zadání má být uzavřena smlouva na dobu určitou v délce nejméně 5 let, a u níž má dodavatel nést některá ekonomická rizika spojená s realizací veřejné zakázky, která obvykle nese zadavatel (tzv. kvazikoncese) musí zadavatel při zadání takové veřejné zakázky respektovat nejen ustanovení zákona a Pravidel, ale též vybraná ustanovení zvláštního

právního předpisu<sup>40</sup> a vnitřního právního předpisu hlavního města Prahy upravujícího oblast uzavírání koncesních smluv hlavním městem Prahou.

## Článek 6 Zakázky mimořádné hodnoty

Zadavatel je povinen si vyžádat předchozí stanovisko Ministerstva financí k předmětu veřejné zakázky pokud zamýšlí zadat veřejnou zakázku s předpokládanou hodnotou nejméně 500 mil. Kč v níž má být uzavřena smlouva nejméně na 5 let nebo na dobu neurčitou. Vyžádání tohoto stanoviska je podmínkou pro platnost smlouvy. Podrobnosti upravuje ustanovení § 156 zákona a prováděcí právní předpis.

## Článek 7 Uzavírání smluv při zadávání veřejných zakázek

(1) Proces uzavírání smluv ve veřejných zakázkách je specifickým druhem kontraktačního procesu s omezenou možností sjednávat změny smlouvy. Z tohoto důvodu se na zpracování, sjednávání a posuzování smluv uzavřených na plnění veřejných zakázek podle těchto Pravidel a na zpracování a schvalování návrhu smlouvy, který je součástí zadávacích podmínek (dále jen „obchodní podmínky“) nepoužije zvláštní předpis hlavního města Prahy<sup>41</sup>.

(2) Při zpracování obchodních podmínek musí být zachována zásada hospodárnosti, zásada přiměřenosti výdajů a závazků HMP vůči jeho možnostem, potřebám a obdrženému plnění a též vyváženost uzavíraného smluvního vztahu co do vzájemných práv a povinností.

(3) Obchodní podmínky musejí být formulovány tak, aby jejich obsah byl zřejmý a srozumitelný. Předmět plnění musí být jednoznačně a srozumitelně určen, pokud je to vzhledem k druhu zadávacího řízení možné.

(4) Při zpracování obchodních podmínek je zadavatel povinen přednostně vycházet z písemných vzorů ve smyslu Pravidel pro uzavírání smluv.

(5) Pokud předpokládaná hodnota veřejné zakázky přesahuje finanční limit 6 mil. Kč bez DPH, musejí být obchodní podmínky odsouhlaseny OF (oblast finanční Magistrátu hl. m. Prahy zahrnující UCT MHMP, ROZ MHMP a DPC MHMP), který posoudí finanční správnost návrhu obchodních podmínek z hlediska rozpočtu, což zajistí příslušný zástupce/zástupkyně ředitele MHMP odpovědná za řízení OF. Stanovisko OF musí být součástí žádosti o posouzení zadávacích podmínek odborem LEG.

(6) Zadavatel je povinen zajistit si stanovisko externího subjektu k technickému posouzení obchodních podmínek pokud se u veřejné zakázky předpokládá finanční plnění z rozpočtu HMP vyšší než 100 milionů Kč a u veřejných zakázek předpokládajících plnění závazků smluvních stran po dobu delší než 4 roky, je-li to relevantní s ohledem na předmět obchodních podmínek a vzájemná práva a závazky smluvních stran. Technické posouzení je zadavatel povinen předložit na požádání LEG.

<sup>40</sup> Zákon č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon)

<sup>41</sup> Pravidla pro uzavírání smluv v podmínkách hlavního města Prahy (dále jen „Pravidla pro uzavírání smluv“)

# HLAVA VI. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

## Článek 1 Přechodná ustanovení

(1) Zahájením se v tomto případě rozumí první úkon zadavatele prokazatelně učiněný vůči uchazeči nebo v zájemci v souladu se zákonem č. ~~40137/2004~~2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a s uvedeným usnesením.

(1) \_\_\_\_\_

—(2) Na řízení zahájená přede dnem účinnosti těchto Pravidel se použije procesní postup podle předchozích Pravidel schválených usnesením Rady HMP č. 1361 ze dne 5. 9. 2006, ve znění pozdějších předpisů. Pokud by tím došlo k nesouladu se zákonem, postupuje se podle zákona ve znění, kterým se zadávací řízení řídí podle ustanovení čl. II zákona č. 179/2010 Sb.

(3) Podle ustanovení vymezujících kompetence Rady HMP při rozhodování o veřejných zakázkách<sup>42</sup> se ode dne účinnosti těchto Pravidel postupuje i při řízení zahájených přede dnem účinnosti těchto Pravidel.

(4) Ustanovení o zástupcích veřejnosti v hodnotících komisích dle HL. III čl. 5 Pravidel nabývá účinnosti patnáctým dnem poté, co bude seznam dle HL. III čl. 5 Pravidel obsahovat alespoň 25 zástupců veřejnosti. Pokud počet zástupců veřejnosti v seznamu klesne pod 25, ustanovení o zástupcích veřejnosti v hodnotících komisích dle HL. III čl. 5 Pravidel se nepoužijí.

(5) Jsou-li v těchto Pravidlech stanoveny odboru LEG termíny, je tento odbor oprávněn se od nich přiměřeně odchýlit do doby splnění úkolu č. II ukládací části, čl. 2 bodu 51 uloženého usnesením Rady HMP 586 ze dne 27. 4. 2010 a obsazení těchto systemizovaných míst.

## Článek 2 Zrušovací ustanovení

Zrušují se:

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy ~~podle zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách~~ ~~schválená~~ usnesením Rady HMP č. ~~08721361~~ ze dne ~~255.~~ 59. 2006, ~~ve znění pozdějších předpisů.~~4.

## Článek 3 Účinnost

Pravidla nabývají účinnosti dnem 15. září 200610.

<sup>42</sup> Např. ustanovení hlavy II. čl. 2 odst. 1, hlavy II. čl. 3 odst. 1, hlavy II. čl. 5 odst. 1, hlavy II. čl. 9 odst. 2 Pravidel.



|

## Příloha č. 1 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy

### Jednací řád

komise pro otevírání obálek ustanovené podle ustanovení § 71 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů zákona č. 110/2007 Sb.

#### **Článek I. Obecná ustanovení**

(1) Komisi pro otevírání obálek (dále jen „komise“) ustanovuje zadavatel uvedený v Hlavě I, článku 3. odst. 1 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy (dále jen „Pravidla“). Při zadávání veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy není zadavatel povinen komisi ustanovit.

(2) Zadavatel je povinen ustanovit komisi ve lhůtě stanovené Pravidly. Činnost komise organizačně zajišťuje zadavatel.

(3) Komise musí být minimálně tříčlenná. Současně s ustanovením členů komise ustanoví zadavatel tajemníka komise a za každého člena náhradníka.

(4) Úkoly komise jsou:

a) \_otevření obálek s nabídkami a

b) \_kontrola úplnosti nabídky.

(5) Minimální dokumentaci činnosti komise tvoří:

a) \_dokument o ustanovení komise,

b) \_prohlášení členů komise, případně náhradníků o zachování mlčenlivosti, a

c) \_protokol o otevírání obálek s náležitostmi podle ustanovení § 73 zákona a uvedenými nabídkovými cenami.

#### **Článek II. Mlčenlivost a odvolatelnost členů komise**

(1) Členové komise, případně jejich náhradníci a tajemník komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Tato povinnost se vztahuje i na období po skončení činnosti komise. O této skutečnosti učiní členové komise, příp. jejich náhradníci, prohlášení.

(2) Členové komise, příp. náhradníci se účastní činnosti komise bezplatně. Veškeré výdaje spojené s činností komise hradí zadavatel.

(3) Zadavatel je oprávněn odvolat člena komise, popř. náhradníka, který svým jednáním porušuje právní předpisy nebo vnitřní předpisy hlavního města Prahy upravující zadávání veřejných zakázek nebo jiným závažným způsobem narušuje činnost komise. Odvolání musí být provedeno písemně a musí být doručeno odvolanému členu komise, případně náhradníkovi do vlastních rukou. Zadavatel vyzve k činnosti v komisi za vyloučeného člena komise náhradníka. Odvolaný člen komise bezodkladně předá vyzvanému náhradníkovi veškeré materiály o jednání komise a tento náhradník je povinen učinit do zápisu-protokolu při nejbližším jednání komise prohlášení, že byl s dosavadním průběhem jednání seznámen. Obdobně platí postup podle předcházející věty i při odvolání náhradníka.

### **Článek III.**

#### **Pokyny pro jednání komise**

- (1) Každý člen komise, příp. náhradník musí být o termínu otevírání obálek vyrozuměn ve lhůtě stanovené Pravidly. Nemůže-li se člen komise otevírání obálek zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost zadavateli, který zajistí účast náhradníka.
- (2) Komise zvolí ze svých členů předsedu komise, který jednání komise řídí.
- (3) Komise může jednat, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.
- (4) O jednání komise se sepisuje protokol (dále jen „protokol o jednání“). Protokol o jednání podepisují všichni členové komise. Zastává-li člen komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.
- (5) Nerozhodne-li předseda komise jinak, je zapisovatelem tajemník komise.

### **Článek IV.**

#### **Otevírání obálek s nabídkami**

- (1) Obálky s nabídkami komise otevře v termínu stanoveným zadavatelem, nejpozději do 30 dnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Pokud informace o termínu otevírání obálek nebyla součástí zadávacích podmínek, vyrozumí zadavatel písemně uchazeče o termínu otevírání obálek nejméně 5 pracovních dnů předem.
- (2) Zadavatel předá komisi obálky až před zahájením otevírání obálek včetně seznamu nabídek s uvedením pořadí nabídek, přiděleným podle data a hodiny podání. Nabídky doručené po uplynutí lhůty pro podání nabídky komise neotevírá a předá je zadavateli, který bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Nabídka podaná po uplynutí lhůty pro podání nabídek se uchazeči nevrací a zadavatel ji archivuje. V případě, že obálka s nabídkou není označena v souladu s § 69 odst. 5 zákona a je tudíž nutno obálku otevřít za účelem identifikace uchazeče, učiní tak komise na závěr svého jednání. O tomto otevření se sepíše samostatný protokol.
- (3) Členové komise se nejprve zapíší do prezenční listiny a současně podepíší prohlášení o zachování mlčenlivosti. Kromě členů komise, popřípadě náhradníků, mají právo se účastnit otevírání obálek uchazeči (nebo jím pověřený zástupci), jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek a další osoby, o nichž tak stanoví zadavatel. Uchazeči, příp. jejich zástupci stvrdí svou účast podpisem do prezenční listiny. Prezenční listina je součástí protokolu o otevírání obálek.
- (4) Komise kontroluje, zda je nabídka podána v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, na které musí být uvedena adresa, na niž je možné zaslat oznámení podle § 71 odst. 6 zákona, otevírá obálky podle pořadového čísla a kontroluje úplnost nabídky, tedy zda
  - a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
  - b) jsou návrh smlouvy a prohlášení uchazeče podle § 68 odst. 2 zákona podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
  - c) nabídka obsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách (bylo-li požadováno složení jistoty, pak kontroluje, zda byla složena ve formě a výši požadované zadavatelem v oznámení zadávacího řízení).

(5) Po provedení kontroly podle odstavce 4 sděluje předseda komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče, nabídkovou cenu a informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky podle odstavce 4.

(6) Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná podle odstavce 4, nebo zjistí, že uchazeč podal více než jednu nabídku (buď samostatně nebo společně s ostatními uchazeči), nabídku vyřadí a bezprostředně po jednání komise o této skutečnosti informuje zadavatele, který nabídku či nabídky z další účasti v zadávacím řízení vyloučí. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

(7) O otevírání obálek sepisuje komise protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede komise údaje sdělované přítomným uchazečům podle § 71 odst. 8 zákona a nabídkovou cenu.

(8) Protokol o otevírání obálek podepisují všichni přítomní členové komise. Po připojení listiny přítomných uchazečů se přikládá k seznamu nabídek. Zadavatel umožní uchazečům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek. Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Internetu HMP úplný text protokolu o otevírání obálek. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Internetu HMP část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 8 zákona a nabídkové ceny.

Zadavatel je povinen tuto část protokolu zveřejnit na Internetu HMP.

(9) Komise pro otevírání obálek je povinna vrátit zadavateli otevřené obálky s nabídkami a seznam nabídek a odevzdat mu protokol o otevírání obálek s dokumenty vyhotovenými podle tohoto jednacího řádu. Zadavatel je povinen zabezpečit nabídky tak, aby s nimi nemohlo být do posuzování a hodnocení jakkoli manipulováno.

(10) Činnost komise je ukončena předáním dokumentace dle odstavce 9. V případě, že komise byla jmenována zvláštním usnesením Rady hlavního města Prahy, je zadavatel povinen vypracovat návrh usnesení Rady HMP, kterým bude komise zrušena.

## **Článek V. Závěrečné ustanovení**

Tento jednací řád je pro jednání komise závazný a členové komise, popřípadě náhradníci, jsou povinni se s ním seznámit.



## Příloha č. 2 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy

### Jednací řád

hodnotící komise ustanovené pro posouzení a hodnocení nabídek v otevřeném řízení, užším řízení, soutěžním dialogu a ve zjednodušeném podlimitním řízení a pro předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním podle ustanovení § 74 odst. 1 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů zákona č. 110/2007 Sb. (dále jen „zákon“).

#### Článek I. Obecná ustanovení

(1) Pro hodnocení a posouzení nabídek v otevřeném řízení, užším řízení, soutěžním dialogu a ve zjednodušeném podlimitním řízení a pro předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním ustanovuje zadavatel uvedený v Hlavě I, článku 3, odst. 1 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy (dále jen „Pravidla“) hodnotící komisi (dále jen „komise“), a to v souladu s Hlavou III Článkem 3-4 a 5 Pravidel. Ustanovuje-li zadavatel komisi v jiných druzích zadávacího řízení či jinou komisi podle Pravidel, řídí se její členové tímto jednacím řádem přiměřeně. Při zadávání jednotlivé veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy není zadavatel povinen komisi ustanovit.

(2) Zadavatel je povinen ustanovit komisi ve lhůtě stanovené Pravidly. Činnost komise organizačně zajišťuje zadavatel. Úkony podle zákona ve vztahu k dodavatelům činí komise jménem zadavatele.

(3) Komise musí být minimálně pětičlenná, a je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Počet členů komise s hlasovacím právem musí být vždy lichý. Členem komise musí být vždy zástupce zadavatele. Současně se jmenováním členů komise jmenuje zadavatel za každého člena komise jeho náhradníka a tajemníka komise.

(4) Úkolem komise je posouzení a hodnocení nabídek podle kritérií stanovených v oznámení zadávacího řízení. Zadavatel je oprávněn písemně pověřit hodnotící komisi posouzením kvalifikace, případně dalšími úkoly v souladu s Pravidly.

(5) Minimální dokumentaci činnosti komise tvoří:

- a) dokument o ustanovení komise, z něhož vyplývá ustanovení členů komise a jejich náhradníků;
- b) prohlášení členů komise, popřípadě náhradníků, o nepodjatosti;
- c) prohlášení členů komise, popřípadě náhradníků, o zachování mlčenlivosti;
- d) protokol o jednání hodnotící komise s náležitostmi podle § 75 zákona a
- f) zpráva o posouzení a hodnocení nabídek s náležitostmi podle § 80 zákona.

#### Článek II. Nepodjatost a mlčenlivost

(1) Členové komise ~~a~~, jejich náhradníci a zástupci veřejnosti nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí; zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, ani pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen komise, ~~příp~~-náhradník, popř. zástupce veřejnosti, písemně prohlášení zadavateli na počátku prvního jednání komise. Pro tento účel mu zadavatel sdělí před prvním jednáním komise identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídky.

(2) Vznikne-li důvod k podjatosti některému z členů komise, ~~popřípadě~~, náhradníkovi, popř. zástupci veřejnosti v průběhu její činnosti, případně by u něj mohlo dojít ke střetu zájmů (pro účely Pravidel považováno za podjatost), je povinen to bezodkladně oznámit zadavateli a na členství v komisi rezignovat. Zadavatel v takovém případě vyloučí člena komise, ~~případně~~-náhradníka, popř. zástupce veřejnosti z další účasti v komisi. Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti některého člena komise, ~~nebo jeho jeho~~ náhradníka, popř. zástupce veřejnosti, postupuje obdobně. Člen komise, ~~popřípadě~~, náhradník, popř. člen veřejnosti, kterému vznikl důvod podjatosti, ~~se~~ nesmí zúčastnit jednání komise od okamžiku, kdy se o tomto důvodu dozvěděl. Předseda komise vyzve k činnosti v komisi za podjatého člena jeho náhradníka, pokud jemu důvod k podjatosti nevznikl. Vznikl-li důvod k podjatosti náhradníkovi, vyzve zadavatel člena komise, aby se povinně účastnil jednání komise do doby, než bude ustanoven jeho nový náhradník, pokud ovšem nevznikl důvod k podjatosti také tomuto členovi. Vznikl-li důvod k podjatosti jak členovi komise, tak jeho náhradníkovi, nesmí se ani jeden z nich účastnit jednání komise. Pokud by byla ohrožena usnášenischopnost komise, zadavatel bezodkladně jmenuje nového člena komise a jeho náhradníka.

-

(3) Členové komise, popř. náhradníci, ~~a~~-tajemník komise, odborní poradci a osoby zúčastněné na jednání komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Tato povinnost se vztahuje i na období po skončení činnosti komise. O této skutečnosti učiní členové komise, případně náhradníci, tajemník komise a odborní poradci -písemně prohlášení. To platí obdobně i pro jiné osoby, které byly na jednání přizvány zadavatelem nebo komisí.

(4) Jednání komise se mohou účastnit též jiné osoby, které určí zadavatel nebo komise.

(5) Členové komise, ~~případně~~-náhradníci, případně zástupci veřejnosti se účastní její činnosti bezplatně. Veškeré výdaje spojené s činností komise hradí zadavatel.

(6) Zadavatel je oprávněn odvolat člena komise, popřípadě náhradníka, který svým jednáním porušuje právní předpisy nebo vnitřní předpisy hlavního města Prahy upravující zadávání veřejných zakázek nebo jiným závažným způsobem narušuje činnost komise. Odvolání musí být provedeno písemně a musí být doručeno odvolanému členu komise, popřípadě náhradníkovi, do vlastních rukou. Předseda komise vyzve k činnosti v komisi za vyloučeného člena jeho náhradníka. Odvolaný člen komise bezodkladně předá vyzvanému náhradníkovi veškeré materiály o jednání komise a tento náhradník je povinen učinit do zápisu protokolu při nejbližším jednání komise prohlášení, že byl s dosavadním průběhem jednání seznámen. Obdobně platí postup podle předcházející věty i při odvolání náhradníka.

(7) Členové komise a jejich náhradníci nesmí v průběhu činnosti komise jednat s uchazeči a v případě snahy o kontakt ze strany uchazeče jsou povinni o tom zadavatele uvědomit.

### Článek III.

### Pokyny pro jednání komise

(1) První jednání komise se koná v den stanovený zadavatelem v souladu s lhůtami uvedenými v Pravidlech. Každý člen komise musí být na její jednání pozván nejméně 7 dnů

předem. Zadavatel je povinen zajistit, aby každý člen komise, popřípadě náhradník obdržel včas veškeré podklady potřebné k jednání komise. Termín a místo dalšího jednání komise mohou být stanoveny i v protokolu z předchozího jednání.

(2) Nemůže-li se člen komise jednání zúčastnit, je povinen bezodkladně, postupem dle Hl. III čl. 4 bodu 5 Pravidel, oznámit tuto skutečnost předsedovi komise, není-li to možné, místopředsedovi komise, nebo před prvním jednáním komise zadavateli, který zajistí účast náhradníka.

(3) Členové komise, příp. náhradníci, se na počátku jednání komise zapíší do prezenční listiny. Na počátku prvního jednání nebo na jednání, na němž jsou poprvé v komisi, podepíší prohlášení o nepodjatosti a čestné prohlášení o zachování mlčenlivosti.

(4) Komise zvolí ze svých členů předsedu a místopředsedu na svém prvním jednání. Další jednání komise svolává a řídí její předseda, není-li předseda přítomen, místopředseda.

(5) Komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo jejich náhradníků.

(6) O jednání komise se sepisuje protokol (dále jen „protokol o jednání“). Protokol o jednání podepisují všichni přítomní členové komise. Zastává-li člen komise odchýlný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním. Zadavatel nebo zvláštní komise, pokud tato komise posuzuje kvalifikace, pořídí bezodkladně po posouzení kvalifikace protokol o posouzení kvalifikace s náležitostmi podle ustanovení § 59 odst. 5 zákona. Dodavatelé, jejichž kvalifikace byla posuzována, mají možnost do protokolu nahlédnout a činit si z něho opisy a výpisy.

(7) Nerozhodne-li předseda komise jinak, je zapisovatelem tajemník komise.

(8) Přerušil-li komise jednání, předá zadavateli nabídky a odevzdá mu protokol o jednání. Zadavatel je povinen zabezpečit nabídky tak, aby s nimi nemohlo být do dalšího jednání komise jakkoli manipulováno.

#### **Článek IV. Posouzení nabídek**

(1) Komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků, požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 písm. d) zákona. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být vyřazeny. Jestliže nedošlo k vyřazení všech variant nabídky, nepovažuje se nabídka za vyřazenou. Komise nepřihlíží ke zjevným početním chybám v nabídce, zjištěným při posouzení nabídek, které nemají vliv na nabídkovou cenu.

(2) Komise může pro posouzení nabídek využít přizvané poradce, kteří nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati; o tom je přizvaný poradce povinen učinit prohlášení podle § 74 odst. 7 zákona. Ustanovení § 74 odst. 8 a § 75 odst. 6 zákona platí obdobně.

(3) Komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. Žádost o písemné vysvětlení zasílá uchazeči předseda komise nebo jím pověřený člen a stanoví v ní lhůtu pro doručení písemného vysvětlení nejméně 3 pracovní dny od doručení žádosti o vysvětlení nabídky. V žádosti komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit. Žádost se přikládá k protokolu o jednání.

(4) Komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nepředloží písemné vysvětlení nabídky ve stanovené lhůtě.

(5) Komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání komise za účelem vysvětlení jeho nabídky. Pozvánku na jednání doručí komise uchazeči alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.

(6) Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek komisí vyřazena, musí zadavatel bezodkladně vyloučit z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče, včetně podrobného zdůvodnění důvodů, zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí. Jsou-li po posouzení vyřazeny všechny nabídky, ukončí komise jednání a oznámí tuto skutečnost zadavateli, který zadávací řízení zruší podle § 84 zákona.

(7) Komise posoudí výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné, a to ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud komise nestanoví lhůtu delší. Žádost o písemné zdůvodnění výše nabídkové ceny zasílá uchazeči předseda komise nebo jím pověřený člen komise. Žádost se přikládá k protokolu o jednání.

(8) Komise může vzít v úvahu zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, jestliže je tato cena zdůvodněna objektivními příčinami, zejména

- a) ekonomickými aspekty konstrukční metody či technologie, výrobního procesu nebo poskytovaných služeb,
- b) objevností technického řešení nebo výjimečně příznivými podmínkami, které má uchazeč k dispozici pro provedení stavebních prací nebo pro poskytnutí dodávek či služeb;
- c) originalitou stavebních prací, dodávek nebo služeb,
- d) souladem s předpisy týkajícími se ochrany zaměstnanců a pracovních podmínek, které jsou účinné v místě provádění stavebních prací, poskytování služeb nebo dodávek; nebo
- e) potenciální možností uchazeče získat veřejnou podporu.

(9) Komise může po písemném zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny přizvat uchazeče na jednání komise za účelem vysvětlení předloženého zdůvodnění. Komise doručí uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní předem.

(10) Při posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny zohlední komise písemné zdůvodnění uchazeče i jeho vysvětlení.

(11) Pokud komise shledá, že nabídková cena je nízká v důsledku toho, že uchazeč získal veřejnou podporu, může být nabídka vyřazena z tohoto důvodu pouze po konzultaci s uchazečem a za předpokladu, že uchazeč není schopen v dostatečné lhůtě stanovené komisí prokázat, že veřejná podpora byla poskytnuta v souladu s právními předpisy Evropských společenství. Pokud komise vyřadí nabídku z tohoto důvodu u nadlimitní veřejné zakázky, informuje zadavatel o této skutečnosti Evropskou komisí.

(12) Neodůvodnil-li uchazeč mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě, nedostavil-li se k podání vysvětlení nebo posoudila-li komise jeho zdůvodnění jako neopodstatněné, nabídku vyřadí. Důvody, proč neakceptovala zdůvodnění uchazeče, komise uvede podrobně v protokole o jednání. Ustanovení § 76 odst. 6 zákona se použije obdobně.

(13) Jestliže musí být nabídka zařazena zpět do soutěže (uchazeč podá proti rozhodnutí zadavatele o vyloučení námitky a zadavatel těmto námitkám vyhoví nebo uchazeč podá návrh na přezkoumání rozhodnutí zadavatele u orgánu dohledu a ten zruší rozhodnutí o



vyloučení a zařadí uchazeče zpět do soutěže), je komise povinna nabídku příslušného uchazeče zařadit do hodnocení, případně provést hodnocení nové.

## **Článek V. Hodnocení nabídek**

(1) Hodnocení nabídek, které nebyly vyřazeny podle Článku IV., provede komise podle hodnotících kritérií uvedených v dokumentech podle § 78 odst. 6 zákona. Členové komise, popřípadě náhradníci, jsou povinni se podrobně seznámit s veškerými informacemi uvedenými v nabídkách uchazečů, které mají vliv na věcné hodnocení nabídek.

(2) Postup hodnotící komise při hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria nejnížší nabídkové ceny nebo podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky je upraven v příloze č. 3 k Pravidlům.

(3) Na základě hodnocení nabídek stanoví komise jejich pořadí a zpracuje zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, ve které musí být řádně popsán a zdůvodněn postup hodnocení nabídek. Zpráva obsahuje:

- a) seznam posouzených nabídek,
- b) seznam nabídek, které byly komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu;
- c) popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním,
- d) výsledek hodnocení nabídek,
- e) údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií a
- f) údaj o složení komise.

Pokud komise hodnocení v souladu s § 79 odst. 6 zákona neprováděla, zpráva o posouzení a hodnocení nabídek neobsahuje údaje související s hodnocením nabídky.

(4) Zpráva musí být vypracována v souladu s ustanovením § 80 zákona. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podepíší všichni členové komise, případně náhradníci, včetně zástupce veřejnosti, kteří se jednání, na němž bylo hodnocení provedeno, účastnili.

(5) Bezodkladně po ukončení své činnosti předá předseda komise zadavateli zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podle § 80 odst. 1 zákona, včetně nabídek uchazečů a ostatní dokumentace související s činností komise.

(6) Zadavatel má právo požádat předsedu komise o vysvětlení nebo doplnění zprávy o posouzení a hodnocení nabídek. Zadavatel je tak oprávněn učinit i po skončení činnosti komise. Za doplnění zprávy je odpovědný předseda komise a je povinen tak učinit do 7 dnů od doručení žádosti zadavatele.

(7) Zadavatel může rozhodnout o novém hodnocení, pokud zjistí, že hodnotící komise porušila postup stanovený zákonem.

(8) Činnost komise ukončuje zadavatel. V případě, že komise byla jmenována zvláštním usnesením Rady hlavního města Prahy, je zadavatel povinen vypracovat návrh usnesení Rady hlavního města Prahy, kterým bude komise zrušena.

## Příloha č. 3 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy

### Metodický návod

k postupu zadavatele při volbě hodnotících kritérií a k hodnocení nabídek zadavatelem či hodnotící komisí.

#### Článek I.

Metodický návod slouží k vyjasnění problematiky týkající se způsobu volby základního hodnotícího kritéria pro zadání veřejné zakázky v zadávacím řízení nebo pro výběr dodavatele k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „zadávání veřejných zakázek“) podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění ~~pozdějších předpisů zákona č. 110/2007 Sb.~~ (dále jen „zákon“) a Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy (dále jen „Pravidla“). Pro případ volby ekonomické výhodnosti nabídky jako základního hodnotícího kritéria podává Metodický návod návrh výběru dílčích kritérií, která musí být zadavatelem obligatorně stanovena včetně jejich váhy před zahájením zadávání veřejné zakázky. Rovněž nabízí a podrobně popisuje zadavatelům a hodnotící komisi postup při nejběžněji používaném způsobu hodnocení nabídek bodovací metodou.

#### Článek II.

#### **Volba základního hodnotícího kritéria pro zadání veřejné zakázky (= základní hodnotící kritéria)**

**Zadavatel zvolí základní hodnotící kritérium podle druhu a složitosti konkrétní veřejné zakázky uvede je v oznámení nebo výzvě o zahájení zadávacího řízení.**

**Základní hodnotící kritéria jsou:** (§ 78 odst. 1 zákona)

- 1) **nejnižší nabídková cena** – hodnocení podle výše nabídkové ceny neboli také tzv. jednokritériální hodnocení
- 2) **ekonomická výhodnost nabídky** – hodnocení nabídek podle předem vyhlášených dílčích hodnotících kritérií neboli tzv. vícekritériální hodnocení

V každém druhu zadávacího řízení i při výběru dodavatele k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky malého rozsahu je zadavatel oprávněn zvolit mezi těmito základními hodnotícími kritérii, pouze v případě **soutěžního dialogu** je povinen určit jako základní hodnotící kritérium ekonomickou výhodnost nabídky.

Při **výběru základního hodnotícího kritéria** by měl zadavatel zejména zvážit, jakou vypovídací hodnotu má nabídková cena ve vztahu k požadavkům zadavatele, tzn. zda je pro zadavatele podstatná pouze cena plnění nebo i další vlastnosti požadovaného plnění. **Kritérium nejnižší nabídkové ceny** je sice při hodnocení nabídek nejprůhlednější a

nejjednodušší, ale rovněž klade na zadavatele vyšší nároky – je povinen specifikovat své požadavky na předmět plnění a obchodní podmínky pro realizaci veřejné zakázky tak, že není prostor pro diferenciaci vlastností nabízených plnění či smluvních podmínek. Používá se nejčastěji u veřejných zakázek na dodávky, zejména dodávky spotřebního zboží, kdy zadavatel přesně nastaví podmínky plnění ve všech aspektech a rozhoduje se již pouze výše nabízené ceny. Pokud zadavatele zajímají i jiné parametry požadovaného plnění, měl by hodnotit nabídky podle **základního kritéria ekonomické výhodnosti nabídky**, a to v souladu s dílčími kritérii, která vyjadřují jeho preference na plnění předmětu veřejné zakázky. V případě stanovení základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky musí zadavatel určit alespoň ještě jedno další dílčí kritérium než je nabídková cena.

Zákon ani žádný prováděcí předpis nestanoví varianty dalších kritérií ani možné metody hodnocení – volba hodnotících kritérií včetně způsobu komparace nabídek v jednotlivých kritériích je tedy plně v kompetenci zadavatele.

### **Článek III. Základní hodnotící kritérium nejnižší nabídková cena**

V případě základního hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny může zadavatel hodnotit celkovou výši nabídkové ceny, popřípadě v některých případech i jednotkovou cenu či jednotkové ceny (zejména tehdy, pokud bude na základě [zadávacího řízení](#) uzavřena rámcová smlouva), avšak pouze tehdy, pokud bude jednoznačně vymezen rozsah (objem) plnění tak, aby uchazeč byl schopen objektivně zpracovat svou nabídku a stanovit výši jednotkové ceny za plnění. Je zapotřebí, aby bylo možné nabídkovou cenu za splnění celého rozsahu (i pouze při stanovení pravděpodobného množství definovaného za účelem jednotného vypracování nabídek) z nabídky uchazeče určit i s ohledem na stanovení možné výše eventuelní kauce podle ustanovení § 115 zákona.

Pokud zadavatel hodlá nabídkové ceny hodnotit **včetně daně z přidané hodnoty**, je povinen tuto informaci uvést v zadávacích podmínkách. Rovněž pokud může nastat situace, kdy uchazeči nabídnou **stejně nabídkové ceny** (tzv. obrátkové zboží) a nejnižší nabídková cena je jediným kritériem výběru uchazeče, je nanejvýš vhodné, aby zadavatel na daný stav pamatoval a v zadávacích podmínkách stanovil pro tento případ další postup (např. losování nebo možnost elektronické aukce).

### **Článek IV. Základní hodnotící kritérium ekonomická výhodnost nabídky**

**Ekonomicky nejvýhodnější nabídka** je nabídka, která nabízí nejvhodnější poměr mezi předmětem veřejné zakázky a nabízenou cenou, přičemž se přihlíží k dalším okolnostem (jež jsou předmětem hodnocení), které se vztahují k veřejné zakázce (např. technické, servisní podmínky, estetický vzhled atd.). Základní hodnotící kritérium ekonomická výhodnost nabídky se musí dále rozpadat na **další dílčí hodnotící kritéria ekonomické výhodnosti nabídky**; při vymezení dílčích hodnotících kritérií musí zadavatel dbát na to, aby tato kritéria skutečně vyjadřovala ekonomickou výhodnost nabídky. Dílčí hodnotící kritéria nejsou zákonem regulována a jsou ponechána na uvážení zadavatele, přičemž ten je povinen dodržet následující podmínky:

- 1) počet dílčích kritérií, případně subkritérií musí být přiměřený předmětu a rozsahu veřejné zakázky,
- 2) dílčí kritéria se musí vztahovat vždy k předmětu veřejné zakázky a musí být transparentní a hodnotitelná,
- 3) dílčí kritéria nesmí být diskriminační,
- 4) kritériem hodnocení nesmí být žádný kvalifikační předpoklad, tedy zejména finanční (např. výše pojistky), ekonomické a technické kvalifikační předpoklady (např. reference, počet zaměstnanců), tj. jakékoliv údaje vztahující se k „osobě“ uchazečů,
- 5) jedním z dílčích kritérií musí být vždy nabídková cena.

Dílčí hodnotící kritéria mohou být objektivního charakteru, tzv. kvantifikovatelná (např. doba dodání, lhůta pro dokončení, provozní náklady) nebo subjektivního charakteru, tzv. nekvantifikovatelná (např. estetický vzhled, ergonomičnost dodávaného zboží apod.). Příkladný výčet hodnotících kritérií je uveden v ustanovení § 78 odst. 4 zákona (*kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení*).

Dílčím hodnotícím kritériím musí být zadavatelem přiřazena **jejich váha**. **Ta může být stanovena –v procentech** vyjadřující jejich důležitost pro zadavatele s tím, že u jednotlivých dílčích hodnotících kritérií může být procentuální váha shodná. **Zadavatel může stanovit také jiný matematický vztah mezi vahami jednotlivých kritérií, tento vztah však musí respektovat zásady uvedené v § 6 zákona.** Jednotlivá kritéria mohou být dále členěna na **subkritéria** (což je vhodný postup zejména u kritérií subjektivního charakteru, která mohou být dodavateli vyložena více způsoby). Dílčí hodnotící kritéria a jejich váha musí být uvedeny buď v oznámení zadávacího řízení, výzvě o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci. Takto stanovená dílčí kritéria, resp. subkritéria včetně jejich váhy jsou pro zadavatele a pro hodnotící komisi závazná. V průběhu zadávání veřejné zakázky nejsou zadavatel ani hodnotící komise oprávněni kritéria hodnocení měnit, rozšiřovat nebo zužovat jejich výčet anebo jakýmkoli způsobem upravovat nebo měnit stupeň jejich významu vyjádřený vahou kritéria oproti tomu, jak byly tyto údaje zveřejněny.

Ke každému kritériu, resp. subkritériu je zadavatel v zadávací dokumentaci (ustanovení § 44 odst. 3 písm. f/ zákona) povinen uvést přesné a úplné údaje o **způsobu hodnocení jednotlivých nabídek**, zejména u nekvantifikovatelných kritérií rovněž postup a způsob, jak budou jednotlivé nabídky mezi sebou porovnávány a jak mají uchazeči vypracovat své nabídky, aby v daném kritériu obstáli.

Při stanovení způsobu hodnocení nabídek by měl zadavatel rovněž vzít v úvahu možnost, že u některých dílčích kritérií (např. *záruční lhůta, doba plnění*) mohou být parametry uváděné v hodnocených nabídkách nadsazeny, je proto vhodné nastavit podle povahy kritéria **minimální či maximální hranici**, jejíž překročení již dále nebude bráno v úvahu a příznivěji ohodnoceno. Je rovněž možné využít způsob, podle kterého, pokud bude při hodnocení příslušného kritéria považována hodnota za nepřiměřenou, bude nabídce v rámci tohoto kritéria přiřazeno 0 bodů. Možnost využití obou těchto postupů je ovšem nutné dodavatelům **předem oznámit** v zadávacích podmínkách a jeho použití následně odůvodnit ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.

Při formulaci dílčích kritérií by zadavatel měl rovněž uvážit, zda není vhodnější, aby parametry hodnocené v jednotlivých kritériích, neměly mít spíše charakter obchodních podmínek nebo jiných podmínek pro plnění veřejné zakázky a stanovit jejich přesnou hranici (např. požadovanou záruční lhůtu).

Jestliže není zadavatel schopen ze zcela objektivních důvodů stanovit váhu dílčích hodnotících kritérií, uvede dílčí hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle jejich významu. Tato možnost může však v praxi nastat velmi výjimečně a musí být v dokumentaci o veřejné zakázce řádně odůvodněna.

## Článek V. **Nevhodná dílčí kritéria**

Jednotlivá dílčí hodnotící kritéria nesmí být diskriminační a znevýhodňovat určité dodavatele. Jako příklad diskriminačního hodnotícího kritéria lze uvést např. *kritérium vzdálenosti závodu dodavatele od místa plnění veřejné zakázky*, kdy určití dodavatelé budou již předem znevýhodněni polohou svého závodu, nebo *požadavek na poskytování služeb výhradně zaměstnanci dodavatele*, pokud to není odůvodněno předmětem veřejné zakázky.

Chybou je uvedení dílčího kritéria, které zadavatel již definoval v zadávacích podmínkách (např. *platební podmínky*). Rovněž je žádoucí se vyhnout vágně formulovaným dílčím



kritériím, jako je např. *celková výhodnost nabídky, výhodnost smlouvy o dílo* (pakliže nejsou důsledně rozdělena na subkritéria, ze kterých jasně vyplynou preference zadavatele a postup při hodnocení nabídky).

Výslovně je v zákoně zakázáno zařadit mezi dílčí kritéria požadavky na splnění kvalifikačních předpokladů (např. *ekonomická stabilita firmy, reference o jiných zakázkách prováděných uchazečem, výše pojištění uchazeče*). Splnění požadavků na kvalifikaci vyžaduje schopnost dodavatele splnit veřejnou zakázku, ale již nevyjadřují ekonomickou výhodnost jeho nabídky podané v konkrétním zadávacím řízení.

Za nesprávný lze rovněž označit postup, kdy by zadavatel hodnotil nabídkovou cenu v rámci několika kritérií (např. jedním z kritérií celková nabídková cena a jiným kritériem jednotková cena, která je pouze částí celkové nabídkové ceny).

## **Článek VI. Postup při hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny**

Hodnotící komise nebo zadavatel (dále jen „hodnotící komise“) může hodnotit pouze takové nabídky, které byly posouzeny jako souladné se zákonem, zadávacími podmínkami stanovenými zadavatelem a nebyly komisí pro otevírání obálek s nabídkami nebo hodnotící komisí vyřazeny (tj. nabídky formálně i obsahově úplné).

Před samotným hodnocením nabídek podle kritéria nejnižší nabídkové ceny provede hodnotící komise opětovné posouzení výše nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, zda nabídka neobsahuje **mimořádně nízkou nabídkovou cenu**.

V případě hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria [nejnižší nabídkové ceny](#) provede hodnotící komise hodnocení nabídek podle výše nabídkových cen jednotlivých uchazečů tak, že sestaví pořadí uchazečů od prvního k poslednímu s ohledem na nabídnuté výše nabídkové ceny; nejvýhodnější nabídkou je pak ta, která nabízí nejnižší nabídkovou cenu. Rozhodná je přitom výše nabídkové ceny bez DPH, pokud zadavatel výslovně nestanoví jinak (že bude hodnotit nabídkové ceny včetně DPH).

Pokud má hodnotící komise k dispozici při hodnocení nabídek pouze **jednu nabídku** (buď byla podána pouze jedna nabídka a tato nebyla v předchozích fázích vyřazena, nebo sice bylo podáno více nabídek, ale tyto byly postupně vyřazeny), neprovádí hodnotící komise hodnocení nabídky. V případě, že **byla podána** pouze jediná nabídka [nebo byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny](#), může zadavatel zadávací řízení zrušit s odkazem na ustanovení § 84 odst. 3 písm. b) zákona.

## **Článek VII. Postup při hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky**

Hodnotící komise může hodnotit pouze takové nabídky, které byly posouzeny jako souladné se zákonem, zadávacími podmínkami stanovenými zadavatelem a nebyly komisí pro otevírání obálek s nabídkami nebo hodnotící komisí vyřazeny (tj. nabídky formálně i obsahově úplné).

Pokud má hodnotící komise k dispozici při hodnocení nabídek pouze **jednu nabídku** (buď byla podána pouze jedna nabídka a tato nebyla v předchozích fázích vyřazena, nebo sice bylo podáno více nabídek, ale tyto byly postupně vyřazeny), neprovádí hodnotící komise hodnocení nabídky. V případě, že **byla podána** pouze jediná nabídka [nebo byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny](#), může zadavatel zadávací řízení zrušit s odkazem na ustanovení § 84 odst. 3 písm. b) zákona.

V případě hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky je hodnotící komise vázána způsobem hodnocení nabídek stanoveným zadavatelem v zadávacích podmínkách, tj. hodnotící komise je povinna provést hodnocení nabídek podle dílčích hodnotících kritérií a podle procentuální výše vah, kterou jim zadavatel přidělil. Hodnotící komise musí zásadně hodnotit nabídky podle všech předem stanovených dílčích kritérií, dodržet způsob hodnocení definovaný zadavatelem a nesmí přihlížet k jiným aspektům nabídky (např. pokud uchazeč nabídne nějakou službu nad rámec vymezeného předmětu plnění). Jelikož je hodnocení nabídek stěžejní fází zadávání veřejných zakázek, je nezbytné, aby zadavatel v zadávacích podmínkách jasně a srozumitelně definoval způsob, jakým bude probíhat hodnocení nabídek v rámci jednotlivých dílčích kritérií a tím poskytl návod hodnotící komisi.

I v případě základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky platí, že v rámci hodnocení dílčího kritéria nabídkové ceny je rozhodná její výše bez daně z přidané hodnoty, nestanoví-li zadavatel v zadávacích podmínkách jinak.

Při hodnocení nabídek je hodnotící komise povinna postupovat tak, aby jak dílčí hodnotící závěry, tak celkový výsledek hodnocení byly založeny na objektivních hodnotách a aby v případě nekvantifikovatelných kritérií bylo subjektivní hodnocení jednotlivých členů komise řádně odůvodněno tak, aby jej bylo možné zpětně zkontrolovat a přezkoumat.

Je na hodnotící komisi, jaký postup zvolí při přidělování bodů v subjektivních (číselně nevyjádřitelných) kritériích tak, aby byly naplněny principy zákona, zejména transparentnost a nezvýhodnění žádného z uchazečů. Zákon v tomto případě nedává konkrétní návod, vždy hovoří jen o činnosti hodnotící komise jako celku. Vzhledem k tomu, že je komise povinna odůvodnit přidělení bodové hodnoty, mělo by jít o kolektivní rozhodnutí a členové komise by neměli hodnocení provádět individuálně s tím, že počet bodů bude následně stanoven na základě průměru hodnocení nabídek jednotlivých členů. Hodnotící komise by měla nejprve porovnat údaje z jednotlivých nabídek, které budou v daném kvalitativním kritériu ohodnoceny a diskusí dospět k bodovému hodnocení, které následně vynásobí vahou příslušného kritéria. Pokud se některý z členů s rozhodnutím komise neztotožní, měl by svůj odlišný názor včetně odůvodnění uvést v protokolu o jednání hodnotící komise. Obecně k této problematice orgán dohledu (ÚOHS) několikrát judikoval, že hodnocení nabídek je srovnáním subjektivních názorů jednotlivých členů hodnotící komise a ÚOHS není oprávněn přezkoumávat myšlenkové procesy hodnotitelů. Zároveň však upozorňuje, že provedené hodnocení nabídek musí být dostatečně transparentní a průkazné, aby mohl být přezkoumán rámec, ve kterém daný proces proběhl.

Zákon ani prováděcí předpis nestanoví na rozdíl od předchozího zákona č. 40/2004 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů další požadavky na provádění a způsob hodnocení (tj. zrušená vyhláška č. 240/2004 Sb., o informačním systému o zadávání veřejných zakázek a metodách hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „vyhláška č. 240/2004 Sb.“), s výjimkou toho, že **hodnocení musí být realizováno vždy zcela transparentním a nediskriminačním způsobem**, a to výhradně podle předem stanovených hodnotících kritérií; jiné aspekty nabídky nemohou být při hodnocení zohledněny.

Vyhláška č. 240/2004 Sb. již není účinná, není tudíž možné na ní odkazovat u popisu, jak bude postupováno při hodnocení nabídek. Je na zadavateli, jakou metodu při porovnání nabídek použije, zda bodovací vycházející ze zrušené vyhlášky či jinou. Bodovací metoda je však používána nejčastěji a i pro případ hodnocení nabídek při zadávání veřejných zakázek v podmínkách hl. m. Prahy ji lze doporučit. Je však nutné v zadávacích dokumentech tuto variantu hodnocení detailně opsat. Jednotlivým dílčím kritériím zadavatel stanoví váhy v procentech podle jejich důležitosti pro konkrétní zadávací řízení tak, že jejich součet je celkem 100 (platí i pro každé subkritérium zvlášť).

Sleduje-li zadavatel i jiné než obvyklé aspekty (vlastnosti plnění, obchodní podmínky) při hodnocení nabídek (např. návratnost vložených investic) ) a/nebo bodovací metodu

nepovažuje za optimální způsob výběru nejvhodnější nabídky, je oprávněn se obrátit na LEG, který mu poskytne přehled jiných variant hodnocení.

## **Článek VIII. Způsob hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky bodovací metodou**

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria, případně subkritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (například životnost či doba záruky apod.) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (například cena nabídky, doba provádění, apod.) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce. Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce.

Hodnocení podle bodovací metody provede hodnotící komise tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

### Obecné vzorce pro výpočet bodových hodnot:

- a) kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (např. délka záruční lhůty, výše smluvní pokuty)

$$\text{Počet bodů} = 100 * \frac{\text{Hodnota nabídky}}{\text{Hodnota nejvhodnější nabídky}}$$

- b) kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (např. výše ceny nebo doba dodání)

$$\text{Počet bodů} = 100 * \frac{\text{Hodnota nejvhodnější nabídky}}{\text{Hodnota nabídky}}$$

- c) celkové hodnocení nabídky v daném kritériu  
počet bodů získaných v rámci kritéria \* váha kritéria v %

- d) na základě součtu výsledných hodnot přidělených každé nabídce v jednotlivých kritériích stanoví hodnotící komise pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty

V případě, že zadavatel některá dílčí kritéria rozčlení na subkritéria, je nutné před krokem c) modifikovat součet vážených hodnot vypočtených v rámci jednotlivých subkritérií tak, aby nejlépe hodnocená nabídka obdržela po součtu vážených hodnot subkritérií 100 bodů, jinak dojde v rámci samotného kritéria ke zkreslení výsledné hodnoty a zároveň nebude dodržen předem stanovený způsob hodnocení. Pro úplnost je třeba uvést způsob zaokrouhlování.

*Zjednodušený příklad hodnocení bodovací metodou u veřejné zakázky na dodávku automobilu:*

Zadávací podmínky stanoví následující dílčí kritéria:

1. Výše nabídkové ceny 60 %
2. Záruční lhůta 40 %
  - 2a záruční lhůta na předmět plnění 70 %
  - 2b záruční lhůta na servisní práce 30 %

Uchazeči nabídli v nabídkách následující hodnoty:

	Kritérium 1. Nabídková cena	Kritérium 2a Záruční lhůta na předmět plnění	Kritérium 2b Záruční lhůta na servisní práce
Uchazeč X	3 500 000,-	48 měsíců	5 měsíců
Uchazeč Y	3 300 000,-	40 měsíců	6 měsíců
Uchazeč Z	3 200 000,-	36 měsíců	8 měsíců

1) Způsob hodnocení v kritériu nabídková cena (jedná se o číselně vyjádřitelné kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, tj. nabízené ceny budou porovnávány s nejnižší nabízenou cenou uchazeče Z):

	$100 \times \frac{\text{nejnižší cena}}{\text{hodnocená cena}}$	Bodová hodnota	Vynásobení váhou kritéria	Výsledná hodnota
Uchazeč X	$100 \times \frac{3\,200\,000}{3\,500\,000}$	91,43	$91,43 * 0,6$	54,86 bodů
Uchazeč Y	$100 \times \frac{3\,200\,000}{3\,300\,000}$	96,97	$96,97 * 0,6$	58,18 bodů
Uchazeč Z	$100 \times \frac{3\,200\,000}{3\,200\,000}$	100	$100 * 0,6$	60 bodů

2) Způsob hodnocení v kritériu záruční doba (jedná se o číselně vyjádřitelné kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, tj. nabízené záruční lhůty budou porovnávány s nejdelší nabízenou záruční lhůtou v obou subkritériích zvlášť):

a) subkritérium záruční lhůta na předmět plnění

	$100 \times \frac{\text{hodnocená lhůta a)}}{\text{nejdelší lhůta}}$	Bodová hodnota	Vynásobení váhou kritéria	Výsledná hodnota
Uchazeč X	$100 \times \frac{48}{48}$	100	$100 * 0,7$	70 bodů
Uchazeč Y	$100 \times \frac{40}{48}$	83,33	$83,33 * 0,7$	58,33 bodů
Uchazeč Z	$100 \times \frac{36}{48}$	75	$75 * 0,7$	52,5 bodu

b) subkritérium záruční lhůta na servisní práce

	$100 \times \frac{\text{hodnocená lhůta b)}}{\text{nejdelší lhůta}}$	Bodová hodnota	Vynásobení váhou kritéria	Výsledná hodnota
Uchazeč X	$100 \times \frac{5}{8}$	62,5	$62,5 * 0,3$	18,75 bodů
Uchazeč Y	$100 \times \frac{6}{8}$	75	$75 * 0,3$	22,5 bodu
Uchazeč Z	$100 \times \frac{8}{8}$	100	$100 * 0,3$	30 bodů

c) součet vážených hodnot obou subkritérií u jednotlivých uchazečů:

uchazeč X  $70 + 18,75 = 88,75$

uchazeč Y  $58,33 + 22,5 = 80,83$   
 uchazeč Z  $52,5 + 30 = 82,5$

d) vynásobení váhou kritéria záruční lhůta:

**chybný postup:**

$88,75 * 0,4 = 35,5$  bodů  
 $80,83 * 0,4 = 32,33$  bodů  
 $82,5 * 0,4 = 33$  bodů

**správný postup:**

1. nejprve je nutno provést nominální úpravu vážených hodnot tak, aby nejlépe hodnocená nabídka získala 100 bodů, jak je deklarováno v zadávacích podmínkách:

uchazeč X  $88,75 * \frac{100}{88,75} = 100$  bodů  
 uchazeč Y  $80,83 * \frac{100}{88,75} = 91,08$  bodů  
 uchazeč Z  $82,5 * \frac{100}{88,75} = 92,96$  bodů

2. teprve tyto upravené hodnoty lze vynásobit vahou kritéria:

uchazeč X  $100 * 0,4 = 40$  bodů  
 uchazeč Y  $91,8 * 0,4 = 36,72$  bodů  
 uchazeč Z  $92,96 * 0,4 = 37,18$  bodů

**3. Stanovení pořadí úspěšnosti nabídek**

	Váhové ohodnocení v kritériu č. 1	Váhové ohodnocení v kritériu č. 2	Celkový počet bodů	Pořadí
Uchazeč X	54,86 bodů	40	94,86	3.
Uchazeč Y	58,18 bodů	36,72	94,9	2.
Uchazeč Z	60 bodů	37,18	97,18	1.

! — V této druhé výsledné tabulce je zjevné, že pokud by nedošlo k modifikaci součtu vážených hodnot u subkritérií v rámci kritéria č. 2, tak, že by nejuspěšnější nabídka neobdržela 100 bodů, ale pouze počet bodů vzniklý prostým součtem v obou subkritériích, bylo by výsledné hodnocení nabídek zkreslené, byť v tomto případě by pořadí zůstalo zachováno.

	Váhové ohodnocení v kritériu č. 1	<b>Váhové ohodnocení v kritériu č. 2</b>	Celkový počet bodů	Pořadí
Uchazeč X	54,86 bodů	<b>35,5</b>	90,36	3.
Uchazeč Y	58,18 bodů	<b>32,33</b>	90,51	2.
Uchazeč Z	60 bodů	<b>33</b>	93	1.

Jak je již uvedeno v Článku IV. Metodického návodu, pro číselně vyjádřitelná kritéria je v některých případech vhodné, aby zadavatel v zadávacích podmínkách stanovil dle povahy kritéria dolní či horní hranici kritéria, jejíž překročení již nebude zadavatelem oceněno přidělením vyššího počtu bodů. Např. pokud hodnotící komise hodnotí délku záruky a jako horní hranice záruční lhůty je stanovena doba 10 let, pak nabídne-li kterýkoliv uchazeč záruční lhůtu delší než 10 let, hodnotí hodnotící komise delší lhůtu jako by uchazeč nabídl



záruční lhůtu v délce 10 let; za uvedení delší záruční lhůty není uchazeč ohodnocen vyšším bodovým ziskem. Tento postup je vhodný z důvodu, aby některá kritéria s nižší procentuální vahou nemohla z důvodu nabídnutých údajů uchazečem, které by nemusely být přiměřené, „převážit“ jiná důležitější hodnotící kritéria a byla tak vybrána nabídka celkově ekonomicky nejvýhodnější.

Stejně tak může zadavatel stanovit v zadávacích podmínkách, že v případě nabídnutého údaje, který bude zjevně nadsazený, přidělí hodnotící komise v rámci takového dílčího hodnotícího kritéria nabídce uchazeče ve vztahu k takovému údaji nulovou bodovou hodnotu. Bude-li například hodnotícím kritériem u veřejné zakázky na dodávky běžně používaného zboží délka záruční doby a uchazeč nabídne záruční lhůtu např. 10 let, přičemž tato délka záruční lhůty několikanásobně převyšuje životnost dodávaného zboží, vyhodnotí následně hodnotící komise takový údaj jako zjevně nepřiměřený a uchazeči bude v tomto hodnotícím kritériu udělena nulová bodová hodnota.

Oba zmíněné postupy je však zadavatel, resp. hodnotící komise povinen předem uvést a zejména ve druhém případě odůvodnit ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.

Postup podle výše uvedených odstavců neplatí pro kritérium nabídkové ceny, ať již v případě jednokriteriálního nebo vícekritériálního hodnocení. Při pochybnostech o výši nabídkové ceny hodnotící komise využije institutu **mimořádně nízké nabídkové ceny**.

Pokud zadavatel stanovil dílčí hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle významu, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky podle dílčích hodnotících kritérií a ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek odůvodnit přiřazení konkrétních hodnot u každého dílčího hodnotícího kritéria jednotlivé nabídky.

## **Článek IX. Ukončení fáze posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisí**

Hodnotící komise (v některých případech zadavatel) je povinna bezodkladně po provedení posouzení a hodnocení nabídek vypracovat podle ustanovení § 80 zákona **zprávu o posouzení a hodnocení nabídek** (vyjma případů stanovených zákonem v ustanovení § 80 odst. 4 zákona). V této zprávě hodnotící komise musí být zachycen celkový průběh hodnocení a posouzení nabídek, musí obsahovat rozbor jednotlivých nabídek z hlediska obsahového splnění zadávacích podmínek, posouzení způsobilých nabídek a odborný rozbor postupu hodnocení nabídek se závěry, které vedly k sestavení pořadí nabídek. Na základě této zprávy zadavatel rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky, případně o novém posouzení a hodnocení nabídek pokud zjistí nezákonnost postupu hodnotící komise, proto musí být dostatečně průkazným dokumentem, který obhájí transparentnost postupu zadavatele při výběru nejvhodnější nabídky. Je základním dokumentem rovněž pro uchazeče, pro nějž je zdrojem informací o posouzení a hodnocení nabídek i pro orgán dohledu (ÚOHS) či jiné kontrolní orgány při provádění přezkumné činnosti – postupu zadavatele.

Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „zpráva“) nemá zákonem předepsanou strukturu, ale musí obsahovat alespoň následující údaje:

1. seznam posouzených nabídek – identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídku;
2. seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením podrobných důvodů - jedná se o skutečnost, zda nabídka vyhověla zákonu a požadavkům zadavatele uvedených-uvedeným v zadávacích podmínkách nebo zda ji hodnotící komise navrhla zadavateli z dalšího hodnocení vyřadit a podrobné zdůvodnění tohoto postupu. Na tomto místě zprávy bude též uvedeno, pokud nabídka obsahovala mimořádně nízkou nabídkovou cenu, jakým způsobem bylo postupováno a výsledek tohoto postupu;
3. popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií – jelikož je hodnocení nabídek klíčovou etapou celého zadávacího řízení a tato část je zprávy zcela stěžejní

pro možnou přezkoumatelnost úkonu hodnotící komise ze strany uchazečů či orgánu dohledu, musí zpráva obsahovat přesný popis hodnocení jednotlivých nabídek a podrobné důvody, které vedly hodnotící komisi (popřípadě její jednotlivé členy) k přidělení příslušných hodnot jednotlivým nabídkám v rámci jednotlivých hodnotících kritérií. Popis by měl být zvláště důkladný u nekvantifikovatelných kritérií. Ze zprávy by mělo být zřejmé, jaké hodnoty uchazeči v jednotlivých kritériích nabídli či dostatečné odůvodnění o tom, proč byla nějaká nabídka hodnocena lépe či hůře ve vztahu k ostatním nabídkám v kritériích subjektivního charakteru tak, aby výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky byl transparentní. Součástí mohou být rovněž tabulky, v nichž je podrobně popsán postup při hodnocení nabídek v dílčích hodnotících kritériích.

*Tuto část zpráva neobsahuje, neprováděla-li hodnotící komise hodnocení nabídek z důvodu, že by měla být hodnocena pouze jediná nabídka.*

4. výsledek hodnocení nabídek – celkové pořadí uchazečů;
5. údaj o složení hodnotící komise – uvést jméno, název a adresu zaměstnavatele, případně pracovní zařazení členů a náhradníků hodnotící komise, případně odborná způsobilost, je-li pro složení hodnotící komise vyžadována. Dále by mělo být identifikováno rozhodnutí zadavatele, kterým byla hodnotící komise ustanovena.
6. podpisy členů a náhradníků hodnotící komise, kteří se účastnili jednání komise, na němž či na nichž bylo provedeno hodnocení nabídek – pokud bylo hodnocení realizováno na více než jednom jednání, podepisují zprávu členové účastníci se jednání posledního, na němž bylo hodnocení dokončeno-
7. podpisy odborných či externích poradců včetně podpisu zástupce veřejnosti spolu s jejich identifikací

Pro zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel využít i strukturu formuláře, který byl upraven ve vyhlášce č. 240/2004 Sb.

Činnost komise končí vypracováním zprávy. Bezodkladně po ukončení své činnosti předá hodnotící komise zprávu o posouzení a hodnocení nabídek společně s nabídkami, které od zadavatele pro účely hodnocení převzala a ostatní dokumentaci související s její činností zadavateli např. protokoly o jednání komise.

Zadavatel je povinen umožnit do uzavření smlouvy všem uchazečům na jejich žádost do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídit si z ní výpis nebo její opis. Toto právo mají ti dodavatelé, kteří mají postavení uchazeče ve smyslu zákona, tj. i ti, kteří podali nabídku a byli ze zadávacího řízení vyloučeni. Zcela jistě se to týká uchazečů, jejichž nabídky byly posuzovány a nevyhověly v této fázi zadávacího řízení. Obezřetněji by měl zadavatel postupovat u uchazečů, kteří byli vyloučeni z důvodu neúplnosti nabídky ve fázi otevírání obálek či z důvodu nesplnění kvalifikace. Pokud však zpráva neobsahuje citlivé údaje, měl by v zájmu transparentnosti umožnit zadavatel nahlédnutí do zprávy i těmto vyloučeným uchazečům. V opačném případě zadavatel odkáže uchazeče na informace publikované na Internetu HMP ve smyslu Pravidel.“

## **Článek XI. Závěrečné ustanovení**

Tento jednací řád je pro jednání komise závazný a členové komise, popřípadě náhradníci, jsou povinni se s ním seznámit.

**Příloha č. 4 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy**

**Zakázky pod lupou**  
**Seznam publikovaných položek.**

Publikují se veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou vyšší než 1.000.000 Kč a veřejné zakázky na služby popř. dodávky s předpokládanou hodnotou vyšší než 500.000 Kč.

<u>položka</u>	<u>Zveřejnění na internet při stavu zakázky v programu eTender</u>				<u>Zdůvodnění nezveřejnění</u>
	<u>Vypsaná</u>	<u>Probíhající</u>	<u>Ukončená</u>	<u>Zrušená</u>	
<u>Interní číslo</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Číslo zakázky generované programem eTender</u>
<u>Evidenční číslo</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Číslo převzaté z evidence v programu ZAK</u>
<u>Kontrolní číslo</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>Kontrolní číslo generované eTenderem po dokončení fáze „vypsaná“</u>
<u>Název zakázky</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Popis zakázky</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Doba trvání</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Doba předpokládaného trvání plnění zakázky.</u>
<u>Místo plnění</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Číslo stavby</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Odbor magistrátu</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Správce zakázky (úředník)</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Osoba MHMP, která „spravuje“ zadávání konkrétní zakázky do programu eTender</u>
<u>Stav zakázky</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Stav zakázky v programu eTender (vypsaná/probíhající/ukončena/ zrušená)</u>
<u>Druh zakázky</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Typ zakázky</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Předpokládaná</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	

<u>hodnota</u>					
<u>Min. a max. nabídková cena</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>N</u>	
<u>Druh zadávacího řízení</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Číslo zákona</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Číslo zákona upravujícího zadávání veřejných zakázek, podle kterého se postupuje. Uplatní se v přechodných obdobích při případné změně právní úpravy zadávání veřejných zakázek.</u>
<u>Datum vypsání</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Datum, kdy bylo zahájeno zadávání v souladu se ZVZ.</u>
<u>Datum vyvěšení</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Datum, kdy byla zakázka zveřejněna na ISVZ nebo na úřední desce.</u>
<u>Základní kritérium</u>	<u>A*</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A*</u>	
<u>Dílní kritéria</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Požadovaná jistota</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Termín pro podání nabídek</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Datum a čas otevírání obálek</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Místo otevírání obálek</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Datum a čas podání žádostí o účast</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Pro druhy zadávacího řízení užíjí řízení / jednací řízení s uveřejněním / jednací řízení bez uveřejnění / soutěžní dialog.</u>
<u>Datum a čas otevírání žádostí o účast</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Pro druhy zadávacího řízení užíjí řízení / jednací řízení s uveřejněním / jednací řízení bez uveřejnění.</u>
<u>Maximální počet zájemců pro podání nabídky</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Pro druhy zadávacího řízení užíjí řízení a soutěžní dialog.</u>
<u>Počet zájemců o účast</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Pro druhy zadávacího řízení užíjí řízení a soutěžní dialog.</u>
<u>Seznam uchazečů (název, IČ)</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Uchazeč přímé oslovení ano/ne</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Uchazeč – bodové hodnocení nabídky (všichni uchazeči)</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Bodové hodnocení nabídek jednotlivých uchazečů podle hodnotící komise.</u>
<u>Uchazeč nabídková cena (všichni uchazeči)</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>N</u>	<u>Nabídkové ceny jednotlivých uchazečů.</u>
<u>Uchazeč termín dokončení</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>N</u>	<u>Termín dokončení navržený uchazečem v nabídce.</u>
<u>Uchazeč pořadí v hodnocení</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Uchazeč datum výzvy k podání nabídky</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Použije se ve „dvoustupňových“ řízeních pro „2. stupeň“ řízení – např. v užším řízení podle § 28 zákona, soutěžním dialogu podle § 36 zákona apod.</u>
<u>Uchazeč datum výzvy k účasti</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	

<u>v soutěži</u>					
<u>Dodavatel nabídková cena</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>N</u>	<u>Cena za plnění zakázky dle uzavřené smlouvy.</u>
<u>Dodavatel termín dodání dle nabídky</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>N</u>	<u>Termín dokončení stanovený ve smlouvě podepsané s dodavatelem.</u>
<u>Zodpovědný zástupce zadavatele</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>N</u>	<u>Osoba, která v konečné fázi rozhodla za zadavatele o vybraném uchazeči.</u>
<u>Dodavatel datum výběru</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>Datum rozhodnutí o výběru vítězného uchazeče zadavatelem.</u>
<u>Datum vystavení objednávky</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Pouze v případě, že kontrakt s dodavatelem má formu <b>objednávky</b> a ne smlouvy.</u>
<u>Dodavatel – název, IČ</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	<u>A</u>	
<u>Datum zrušení</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	
<u>Důvod zrušení</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	
<u>Číslo smlouvy</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Pouze v případě, že kontrakt s dodavatelem má formu <b>smlouvy</b> a ne objednávky.</u>
<u>Číslo dodatku</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Pouze v případě, že kontrakt s dodavatelem má formu <b>dodatku ke smlouvě</b></u>
<u>Název smlouvy</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Pouze v případě, že kontrakt s dodavatelem má formu <b>smlouvy</b> a ne objednávky.</u>
<u>Datum podpisu smlouvy</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Pouze v případě, že kontrakt s dodavatelem má formu <b>smlouvy</b> a ne objednávky.</u>
<u>Smluvní cena</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Pouze v případě, že kontrakt s dodavatelem má formu <b>smlouvy</b> a ne objednávky.</u>
<u>Podepsal za HMP</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>N</u>	<u>Pouze v případě, že kontrakt s dodavatelem má formu <b>smlouvy</b> a ne objednávky.</u>
<u>Datum dokončení</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>A</u>	<u>N</u>	<u>Datum řádného splnění.</u>
<u>Slovní zhodnocení</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	<u>N</u>	
<u>Komise - typ</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Komise - datum jmenování</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Člen komise - jméno</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>- role</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Člen/ náhradník/ přizvaná osoba/odborný poradce</u>
<u>- funkce</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>Předseda/místopředseda/ tajemník</u>
<u>- datum jmenování</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>- datum odvolání</u>	<u>N</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Jednání komise - datum</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>- datum</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	<u>A*</u>	
<u>Položka</u>	<u>vypsána</u>	<u>probíhající</u>	<u>ukončená</u>	<u>zrušená</u>	<u>Zdůvodnění nezveřejnění</u>

Legenda: A=ano, zveřejňuje se / N=ne, nezveřejňuje se.

A\*=pouze u těch zadávacích řízení, u kterých je tento údaj relevantní.

ZVZ=zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Pro účely výše uvedené tabulky se rozumí:



- uchazečem subjekt, který se stal v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) účastníkem zadávacího řízení nebo řízení o zadání veřejné zakázky malého rozsahu mimo zadávací řízení (dále jen „řízení“),
- dodavatelem subjekt, se kterým má být na základě hodnocení nabídek uchazečů nebo již byla v řízení uzavřena smlouva na plnění veřejné zakázky,
- fází zakázky „vypsaná“ období počínající zahájením zadávání až do podpisu smlouvy s vítězným uchazečem,
- fází zakázky „probíhající“ období počínající podpisem smlouvy s vítězným uchazečem až do splnění smlouvy,
- fází zakázky „ukončená“ období počínající dnem řádného splnění smlouvy,
- fází zakázky „zrušená“ období počínající dnem zrušení řízení o zadání zakázky.

**Příloha č. 4 Pravidel pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy**

**Zakázky pod lupou  
Seznam publikovaných položek.**

Publikují se veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou vyšší než 1.000.000 Kč a veřejné zakázky na služby popř. dodávky s předpokládanou hodnotou vyšší než 500.000 Kč.

<i>položka</i>	Zveřejnění na internet - při stavu zakázky v programu eTender				Zdůvodnění nezveřejnění
	Vypsaná	Probíhající	Ukončená	Zrušená	
Interní číslo	A	A	A	A	Číslo zakázky generované programem eTender
Evidenční číslo	A	A	A	A	Číslo převzaté z evidence v programu ZAK
Kontrolní číslo	N	A	A	N	Kontrolní číslo generované eTenderem po dokončení fáze „vypsaná“
Název zakázky	A	A	A	A	
Popis zakázky	A	A	A	A	
Doba trvání	A	A	A	A	Doba předpokládaného trvání plnění zakázky.
Místo plnění	A	A	A	A	
Číslo stavby	A	A	A	A	
Odbor magistrátu	A	A	A	A	
Správce zakázky (úředník)	A	A	A	A	Osoba MHMP, která „spravuje“ zadávání konkrétní zakázky do programu eTender
Stav zakázky	A	A	A	A	Stav zakázky v programu eTender (vypsaná/probíhající/ukonče

					ná/-zrušená)
Druh zakázky	A	A	A	A	
Typ zakázky	A	A	A	A	
Předpokládaná hodnota	A	A	A	A	
Min. a max. nabídková cena	N	A	A	N	
Druh zadávacího řízení	A	A	A	A	
Číslo zákona	A	A	A	A	Číslo zákona upravujícího zadávání veřejných zakázek, podle kterého se postupuje. Uplatní se v přechodných obdobích při případné změně právní úpravy zadávání veřejných zakázek.
Datum vypsání	A	A	A	A	Datum, kdy bylo zahájeno zadávání v souladu se ZVZ.
Datum vyvěšení	A	A	A	A	Datum, kdy byla zakázka zveřejněna na ISVZ nebo na úřední desce.
Základní kritérium	A	A	A	A	
Díličí kritéria	A	A	A	A	
Požadovaná jistota	A	A	A	A	
Termín pro podání nabídek	A	A	A	A	
Datum a čas otevírání obálek	A	A	A	A	
Místo otevírání obálek	A	A	A	A	
Seznam uchazečů (název, IČ)	A	A	A	A	
Uchazeč přímé oslovení ano/ne	A	A	A	A	
Uchazeč – bodové hodnocení nabídky (všichni uchazeči)	N	A	A	N	Bodové hodnocení nabídek jednotlivých uchazečů podle hodnotící komise.
Uchazeč nabídková cena (všichni uchazeči)	N	A	A	N	Nabídkové ceny jednotlivých uchazečů.
Uchazeč termín dokončení	N	A	A	N	Termín dokončení navržený uchazečem v nabídce.
Uchazeč pořadí v hodnocení	A	A	A	A	
Uchazeč datum výzvy k podání nabídky	A	A	A	A	Použije se ve „dvoustupňových“ řízeních pro „2. stupeň“ řízení např. v užším řízení podle § 28 zákona, soutěžním dialogu podle § 36 zákona apod.
Uchazeč datum výzvy k účasti v soutěži	A	A	A	A	
Dodavatel nabídková cena	N	A	A	N	Cena za plnění zakázky dle uzavřené smlouvy.
Dodavatel termín dodání dle nabídky	N	A	A	N	Termín dokončení stanovený ve smlouvě podepsané s dodavatelem.
Zodpovědný zástupce zadavatele	N	A	A	N	Osoba, která v konečné fázi rozhodla za zadavatele o vybraném uchazeči.
Dodavatel	A	A	A	A	Datum rozhodnutí o výběru

datum výběru					vítězného uchazeče zadavatelem.
Datum vystavení objednávky	A	A	A	A	
Dodavatel—název, IČ	A	A	A	A	
Datum zrušení	N	N	N	A	
Důvod zrušení	N	N	N	A	
Číslo smlouvy	N	A	A	N	
Číslo dodatku	N	A	A	N	
Název smlouvy	N	A	A	N	
Datum podpisu smlouvy	N	A	A	N	
Smluvní cena	N	A	A	N	
Podpsal za HMP	N	A	A	N	
Datum dokončení	N	N	A	N	Datum řádného splnění.
Slovní zhodnocení	N	N	N	N	
Komise —typ	A	A	A	A	
Komise —datum jmenování	A	A	A	A	
Člen komise —jméno	N	A	A	A	
—role	N	A	A	A	
—datum jmenování	N	A	A	A	
—datum odvolání	N	A	A	A	
Jednání komise —datum	A	A	A	A	
Položka	vypsána	probíhající	ukončená	zrušená	Zdůvodnění nezveřejnění

Legenda: A=ano, zveřejňuje se / N=ne, nezveřejňuje se

~~ZVZ=zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů~~

Pro účely výše uvedené tabulky se rozumí:

- ~~— uchazečem subjekt, který se stal v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) účastníkem zadávacího řízení nebo řízení o zadání veřejné zakázky malého rozsahu mimo zadávací řízení (dále jen „řízení“);~~
- ~~— dodavatelem subjekt, se kterým má být na základě hodnocení nabídek uchazečů nebo již byla v řízení uzavřena smlouva na plnění veřejné zakázky;~~
- ~~— fázi zakázky „vypsána“ období počínající zahájením zadávání až do podpisu smlouvy s vítězným uchazečem;~~
- ~~— fázi zakázky „probíhající“ období počínající podpisem smlouvy s vítězným uchazečem až do splnění smlouvy;~~
- ~~— fázi zakázky „ukončená“ období počínající dnem řádného splnění smlouvy;~~
- ~~— fázi zakázky „zrušená“ období počínající dnem zrušení řízení o zadání zakázky.~~

---

[Důležité odkazy \(hypertext\)](#)

## Domácí odkazy

- [Portál o veřejných zakázkách a koncesích](#)
- [Informační systém o veřejných zakázkách](#)

## Zahraniční odkazy

- [Tenders Electronic Daily, SIMAP](#)
- [Generální ředitelství pro vnitřní trh a služby](#)
- [Public Procurement Network \(PPN\)](#)

~~1<sup>3</sup> – Zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů~~

~~2<sup>3</sup> – Úkoly Magistrátu hlavního města Prahy a zvláštních organizačních jednotek Magistrátu hlavního města Prahy v samostatné působnosti, schválené jako příloha č. 1 k usnesení Rady HMP č. 1214 ze dne 16. 8. 2005 ve znění pozdějších změn~~

~~3<sup>a)</sup> – Přepočet finanční částky 80 000 EUR a 1 000 000 EUR stanovený Nařízením vlády č. 304/2006 Sb.~~

~~3b<sup>3</sup> – Přepočet finanční částky 750 000 EUR stanovený Nařízením vlády č. 304/2006 Sb.~~

~~4<sup>3</sup> – Nařízení komise (ES) č. 1564/2005 ze dne 7. září 2005, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES~~

~~5<sup>3</sup> – Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2195/2002 ve znění nařízení Komise č. 2151/2003~~

~~6<sup>3</sup> – Ustanovení § 4 vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek~~

~~7<sup>3</sup> – Vyhláška č. 330/2006 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách~~

~~8<sup>3</sup> – Nařízení ředitele MHMP č. 26/2005 Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy~~

~~9<sup>3</sup> – Usnesení Rady HMP č. 1341 ze dne 16. 9. 2003 ve znění usnesení Rady HMP č. 1655~~

~~10<sup>3</sup> – Zákon č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon)~~