

PRAVIDLA

pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy

schválená usnesením Rady HMP č. 1273 ze dne 17.8.2010, ve znění usnesení RHMP č 1079 ze dne 17.7.2012.

Obsah

HLAVA I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ 3

ČLÁNEK 1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
ČLÁNEK 2	VÝKLAD POJMŮ – PŘEDMĚT ÚPRAVY	3
ČLÁNEK 3	VÝKLAD POJMŮ – SUBJEKTY	5
ČLÁNEK 4	PŘÍPRAVA ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	6
ČLÁNEK 5	ZPŮSOBY UVEŘEJŇOVÁNÍ	7
ČLÁNEK 6	ZASTOUPENÍ ZADAVATELE V ŘÍZENÍ	8

HLAVA II. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU 11

HLAVA III. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A ZPŮSOBY ZADÁVÁNÍ..... 14

ČLÁNEK 1	ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A JEHO DRUHY	14
ČLÁNEK 2	POVINNOSTI ZADAVATELE PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ	14
ČLÁNEK 3	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K ZADÁVACÍM PODMÍNKÁM	15
ČLÁNEK 4	OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ	16
ČLÁNEK 5	UŽŠÍ ŘÍZENÍ	18
ČLÁNEK 6	JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJŇENÍM	20
ČLÁNEK 7	JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJŇENÍ	24
ČLÁNEK 8	SOUTĚŽNÍ DIALOG	27
ČLÁNEK 9	ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ	31

HLAVA IV. PRŮBĚH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ..... 33

ČLÁNEK 1	PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ	33
ČLÁNEK 2	ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ	33
ČLÁNEK 3	JISTOTA	34
ČLÁNEK 4	KVALIFIKACE, POŽADAVKY NA KVALIFIKACI	35
ČLÁNEK 5	HODNOTÍCÍ KRITÉRIA	36
ČLÁNEK 6	POSKYTOVÁNÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE, DODATEČNÉ INFORMACE, PROHLÍDKA MÍSTA PLNĚNÍ.....	37
ČLÁNEK 7	OTEVŘENÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI ČI ŽÁDOSTMI O ÚČAST	38
ČLÁNEK 8	POSOUZENÍ KVALIFIKACE.....	38
ČLÁNEK 9	HODNOTÍCÍ KOMISE; POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK.....	39
ČLÁNEK 10	VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY, UZAVŘENÍ SMLOUVY.....	40
ČLÁNEK 11	ZRUŠENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....	42
ČLÁNEK 11	PÍSEMNÁ ZPRÁVA ZADAVATELE.....	42
ČLÁNEK 12	EVIDENCE, ARCHIVACE A ZVEŘEJŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ.....	43
ČLÁNEK 13	ZVEŘEJŇOVÁNÍ SMLUV, VÝŠE SKUTEČNĚ UHRAZENÉ CENY A SEZNAMU SUBDODAVATELŮ	44
ČLÁNEK 14	ODŮVODNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	44

HLAVA V. ZVLÁŠTNÍ POSTUPY..... 45

ČLÁNEK 1	RÁMCOVÉ SMLOUVY	45
Část A. Uzavření rámcové smlouvy		45
Část B. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy		47
ČLÁNEK 2	DYNAMICKÝ NÁKUPNÍ SYSTÉM.....	49
Část A. Zavedení dynamického nákupního systému		49
Část B. Zadávání jednotlivých veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému		50
ČLÁNEK 3	ELEKTRONICKÁ AUKCE	51
ČLÁNEK 4	ZADÁVÁNÍ ČÁSTÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	53
ČLÁNEK 5	OPČNÍ PRÁVO.....	53
ČLÁNEK 6	SOUTĚŽ O NÁVRH	54

HLAVA VI. OPRAVNÉ PROSTŘEDKY.....57

ČLÁNEK 1	NÁMITKY PROTI ÚKONŮM ZADAVATELE.....	57
ČLÁNEK 2	ŘÍZENÍ O PŘEZKOUMÁNÍ ÚKONŮ ZADAVATELE.....	58

HLAVA VII. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ.....59

ČLÁNEK 1	DOHLED NAD ZADÁVÁNÍM VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HL. M. PRAHY.....	59
ČLÁNEK 2	KOMUNIKACE MEZI ZADAVATELEM A DODAVATELEM; FORMA PRÁVNÍCH ÚKONŮ.....	60
ČLÁNEK 3	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ODBOREM MĚSTSKÉHO INVESTORA MHMP.....	60
ČLÁNEK 4	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MĚSTSKOU POLICIÍ HL. M. PRAHY.....	61
ČLÁNEK 5	ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ.....	61
ČLÁNEK 6	UZAVÍRÁNÍ SMLUV PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	62

HLAVA VIII. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ.....62

ČLÁNEK 1	PŘECHODNÁ USTANOVENÍ.....	62
ČLÁNEK 2	ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ.....	63
ČLÁNEK 3	ÚČINNOST.....	63

PŘÍLOHA Č. 1 PRAVIDEL PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY.....64

JEDNACÍ ŘÁD.....	64
KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK USTANOVENÉ PODLE USTANOVENÍ § 71 ODST. 1 ZÁKONA Č. 137/2006 SB., O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH VE ZNĚNÍ POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ.....	64
ČLÁNEK I. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	64
ČLÁNEK II. MLČENLIVOST A ODVOLATELNOST ČLENŮ KOMISE.....	64
ČLÁNEK III. POKYNY PRO JEDNÁNÍ KOMISE.....	65
ČLÁNEK IV. OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI.....	65
ČLÁNEK V. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	66

PŘÍLOHA Č. 2 PRAVIDEL PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY.....67

JEDNACÍ ŘÁD.....	67
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 (DÁLE JEN „ZÁKON“)......	67
ČLÁNEK I. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	67
ČLÁNEK II. NEPODSTATKOST A MLČENLIVOST.....	67
ČLÁNEK III. POKYNY PRO JEDNÁNÍ KOMISE.....	68
ČLÁNEK IV. POSOUZENÍ NABÍDEK.....	69
ČLÁNEK V. HODNOCENÍ NABÍDEK.....	70

PŘÍLOHA Č. 3 PRAVIDEL PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V PODMÍNKÁCH HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY.....72

METODICKÝ NÁVOD.....	72
K POSTUPU ZADAVATELE PŘI VOLBĚ HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ A K HODNOCENÍ NABÍDEK ZADAVATELEM ČI HODNOTÍCÍ KOMISÍ.....	72
ČLÁNEK I. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	72
ČLÁNEK II. VOLBA ZÁKLADNÍHO HODNOTÍCÍ KRITÉRIA PRO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY (= ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIA).....	72
ČLÁNEK III. ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVÁ CENA.....	73
ČLÁNEK IV. ZÁKLADNÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIUM EKONOMICKÁ VÝHODNOST NABÍDKY.....	73
ČLÁNEK V. NEVHODNÁ DÍLČÍ HODNOTÍCÍ KRITÉRIA.....	74
ČLÁNEK VI. POSTUP PŘI HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE ZÁKLADNÍHO HODNOTÍCÍHO KRITÉRIA NEJNIŽŠÍ NABÍDKOVÉ CENY.....	75
ČLÁNEK VII. POSTUP PŘI HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE ZÁKLADNÍHO HODNOTÍCÍHO KRITÉRIA EKONOMICKÉ VÝHODNOSTI NABÍDKY.....	75
ČLÁNEK VIII. ZPŮSOB HODNOCENÍ NABÍDEK PODLE ZÁKLADNÍHO HODNOTÍCÍHO KRITÉRIA EKONOMICKÉ VÝHODNOSTI NABÍDKY BODOVACÍ METODOU.....	76
ČLÁNEK IX. UKONČENÍ FÁZE POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK HODNOTÍCÍ KOMISÍ.....	80
ČLÁNEK XI. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ.....	81

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 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. Povinnost písemně stanovit předpokládanou hodnotu se vztahuje též na VZMR, pokud by částka předpokládané hodnoty měla převyšovat 500 000 Kč bez DPH. 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 a těmito Pravidly.

(4) Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle odstavce 3 dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného aktuálně platným prováděcím předpisem dle § 12 zákona¹. 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 1 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 3 000 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty a současně nedosáhne finančního limitu dle odstavce 4.

(6) Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne finančního limitu stanoveného v § 12 odst. 3 zákona.

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

¹ 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.

(8) Významnou veřejnou zakázkou se pro účely Pravidel rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí nejméně 50.000.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty.

(9) 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.

(10) 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.

(11) 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.

(12) 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.

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

(14) 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 nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky použít jeden z druhů zadávacích řízení uvedených v [Hlavě III. Pravidel](#). Zadavatel je povinen pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu použít postup uvedený 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 Praze² vždy hlavní město Praha, zastoupené Radou HMP nebo na základě zvláštního pověření Rady HMP též členem Rady HMP v rámci jeho působnosti, primátorem hlavního města Prahy, ředitelem příslušného odboru MHMP nebo ředitelem MHMP, případně zástupcem ředitele MHMP (dále jen „zadavatel“). Je-li v těchto Pravidlech užíván pojem zadavatel ve vztahu k pravomoci a odpovědnosti při zadávání veřejných zakázek, označuje pojem zadavatel konkrétní osobu nebo orgán, který činí za hlavní město Prahu konkrétní úkon při zadávání veřejných zakázek.

(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 v rozsahu uděleném Radou HMP³ nebo člen Rady HMP určený zvláštním usnesením Rady HMP, případně jimi ustanovený zástupce, pokud může být provedením tohoto úkonu pověřen. To platí i pro oprávnění k úkonům směřujícím k zadání veřejné zakázky postupem mimo zadávací řízení. Zadavatel je oprávněn rovněž uzavírat smlouvy v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek, zejména smlouvy o centrálním zadávání a smlouvu o sdružení zadavatelů.

(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.

(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 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. 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.

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

³ Zejména 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 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 [Hl. I. Čl. 6](#) 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. Odborným poradcem se rozumí zejména advokátní kanceláře či jiné specializované poradenské společnosti. Odborný poradce musí beze zbytku splňovat 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 zadávajícího 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.

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, a rovněž s ohledem na naplnění požadavků zákona stanovených pro použití daného druhu zadávacího řízení. V případě potřeby je zadavatel oprávněn vyžádat si stanovisko LEG k volbě druhu 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 odst. 1 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. 11 zákona, popř. jiná ustanovení zákona.

(3) Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají

s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

(4) 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.

(5) Postup podle odstavce 4 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.

(6) 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) 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.

(7) 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 *Způsoby uveřejňování*

(1) Je-li podle Pravidel stanovena povinnost k uveřejnění oznámení, údajů a informací (dále jen „vyhlášení“), rozumí se tím uveřejnění:

a) na profilu zadavatele a uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek podle ustanovení § 157 odst. 2 písm. a) zákona, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku, uveřejnění oznámení či zrušení profilu zadavatele nebo souhrnu oznámení o zadání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy,

b) na profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek 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 nebo oznámení týkající se soutěže o návrh.

(2) Profilem zadavatele (dále jen „Profil zadavatele“) se rozumí elektronický nástroj hlavního města Prahy, jehož prostřednictvím jsou uveřejňovány informace a dokumenty týkající se veřejných zakázek, a to způsobem umožňujícím neomezený a přímý dálkový přístup. Jde-li o nadlimitní veřejné zakázky, vyhlášení uveřejněná ve Věstníku veřejných zakázek nebo na Profilu zadavatele musí obsahovat datum jejich odeslání k uveřejnění v Úředním věstníku nebo datum jejich uveřejnění na Profilu zadavatele. Jde-li o nadlimitní veřejné zakázky, nesmí být vyhlášení uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek nebo na Profilu zadavatele dříve, než jsou odeslána k uveřejnění v Úředním věstníku.

(3) Za řádné uveřejnění vyhlášení v [Úředním věstníku](#), [Věstníku veřejných zakázek](#) a na [Profilu zadavatele](#) odpovídá zadavatel. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání vyhlášení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, případně Úředním věstníku.

(4) V případě nadlimitních veřejných zakázek, jejichž vyhlášení je uveřejňováno v Úředním věstníku, zajistí zadavatel uveřejnění prostřednictvím provozovatele Věstníku veřejných zakázek. Provozovatel Věstníku veřejných zakázek je povinen zajistit, aby Úřadu pro úřední tisky byly odeslány všechny údaje vyhlášení, které budou uveřejněny na národní úrovni. Ve Věstníku veřejných zakázek nesmí být uveřejněny jakékoli údaje odlišné od údajů, které jsou obsaženy ve vyhlášeních odeslaných k uveřejnění v Úředním věstníku, nebo uveřejněných na Profilu zadavatele.

(5) Uveřejňování vyhlášení ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku provádí zadavatel samostatně.

(6) Uveřejňování vyhlášení na Profilu zadavatele provádí zadavatel samostatně. V případech odůvodněných zachováním principů uvedených v § 6 odst. 1 zákona je zadavatel oprávněn rozhodnout o zveřejnění přímým vložení vyhlášení na Profil zadavatele. V případě potřeby je odbor informatiky MHMP (dále jen „INF“) povinen poskytnout zadavateli maximální součinnost a návod ke zveřejnění. Vyhlášení k uveřejnění je zadavatel povinen zaslat INF v písemné i elektronické podobě s dostatečným předstihem tak, aby nejméně 2 pracovní dny před požadovaným zveřejněním byl požadavek INF doručen. INF určí osobu odpovědnou za tuto činnost a její jméno sdělí LEG. Pokud uveřejnění na Profilu zadavatele provádí INF, je povinen zaslat zadavateli neprodleně informaci o uveřejnění na Profilu zadavatele. INF neodpovídá za obsah vyhlášení předaného mu k uveřejnění na Profil zadavatele.

(7) Zadavatel je oprávněn provést úpravy v uveřejněném vyhlášení, přitom je však povinen dbát zásady rovného zacházení, transparentnosti a nediskriminace, zejména případně dle charakteru změny prodloužit přiměřeně lhůtu pro podání nabídek nebo žádostí o účast. Pokud se změna týká takových údajů ve vyhlášení, které mohou rozšířit okruh možných dodavatelů (zejm. požadavky na kvalifikaci, hodnotící kritéria apod.), je zadavatel povinen prodloužit příslušné lhůty pro podání nabídek nebo žádostí o účast o celou původní délku lhůty stanovenou v souladu se zákonem nebo těmito Pravidly. 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 Profilu zadavatele.

(8) Vyhlášení, která nejsou dle zákona povinně uveřejňována na Profilu zadavatele, ve Věstníku veřejných zakázek či v Úředním věstníku, a pro která Pravidla stanoví povinnost uveřejnění, se uveřejňují na úřední desce hlavního města Prahy na internetu, URL adresa: <http://magistrat.praha.eu/Urad/Uredni-deska/Verejne-zakazky> (dále jen „Úřední deska“).

(9) K ustanovení těchto Pravidel týkajících se uveřejňování je oprávněn ředitel MHMP vydat zvláštní prováděcí předpis.

Článek 6 *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. 7 zákona, 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 pracovních 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 dle zákona, musí být odbor LEG předem informován o rozhodnutí zadavatele realizovat takové zadávací řízení, a to nejpozději 15 pracovních dnů před zahájením řízení.

Informace podle tohoto odstavce musí obsahovat údaje:

- (i) o veřejné zakázce na výběr odborného poradce - identifikaci pověřeného zaměstnance zadavatele; druh zvoleného řízení, ve kterém bude odborný poradce vybírán; termín předpokládaného zahájení řízení pro výběr odborného poradce; výši předpokládané ceny poradenských služeb; rozpis činností, které budou po odborném poradcovi požadovány; uvedení hodnotících kritérií a požadavků na prokázání splnění kvalifikace;
- (ii) o veřejné zakázce, pro kterou je odborný poradce vybírán – 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 poradcovi 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 udělením sankce ze strany 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 nedodržení podmínek dle těchto Pravidel odborným poradcem za každé jednotlivé pochybení;
- (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 na zahájení řízení k ÚOHS nebo soudu).

(4) Odbornému poradcovi 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.

(5) V případech, kdy 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 veřejné zakázce.

(6) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP musí návrh rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky obsahovat písemné 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.

(8) Odbor LEG je oprávněn v rámci své činnosti požádat zadavatele o předložení zadávací dokumentace zpracované odborným poradcem, a to i před jejím uveřejněním, a zadavatel je povinen mu požadovanou dokumentaci předložit nejpozději do dvou dnů. Do 5 dnů od předání dokumentace odboru LEG je LEG oprávněn vznášet k dokumentaci připomínky. V případě složité zadávací dokumentace je LEG oprávněn prodloužit lhůtu pro vydání svého stanoviska k zadávací dokumentaci až na 15 dnů, o čemž bude neprodleně informovat zadavatele. Neprovede-li zadavatel změny v zadávací dokumentaci dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce a v kopii zaslat na LEG.

HLAVA II. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

(1) Veškeré úkony v průběhu výběrového řízení na uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky 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 stanovený těmito Pravidly. Zadavatel je povinen přednostně využívat možnosti uzavírat rámcové smlouvy dle [Hlavy V, Článku 1 Pravidel](#), a to zejména 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 na uzavření rámcové smlouvy je zadavatel povinen zadávat příslušným druhem zadávacího řízení, přičemž rámcové smlouvy je vhodné uzavřít s více dodavateli. Bude-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, lze rámcovou smlouvu uzavřít s jedním dodavatelem.

(3) Nestanoví-li zadavatel ze závažných důvodů jiný postup (viz bod 9 a 10 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, služby nebo stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je v rozsahu finančního limitu 100 000,- Kč až 500 000,- Kč bez daně z přidané hodnoty, je zadavatel oprávněn zadat na základě výzvy alespoň třem dodavatelům k předložení cenové nabídky, pokud tyto cenové nabídky nemá k dispozici (např. formou aktuálních ceníků či nejméně 3 jiných cenových nabídek). 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 3 pracovní dny a vyhrazené právo zrušit výzvu k předložení cenové nabídky. Výzva může být dodavatelům zaslána jakoukoli prokazatelnou formou, tedy i e-mailem či předána osobně proti podpisu.

(5) Na základě výzvy k předložení cenové nabídky podle odstavce 4 rozhodne zadavatel o výběru nejvhodnější nabídky podle předem stanovených kritérií, sdělí všem ostatním dodavatelům své rozhodnutí včetně 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) Veřejnou zakázku malého rozsahu na dodávky, služby nebo 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 pěti dodavatelům k předložení cenové nabídky, pokud tyto cenové nabídky nemá k dispozici (např. formou aktuálních ceníků či nejméně 5 jiných cenových nabídek). 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 či předána osobně proti podpisu. Výzvu k podání cenové nabídky je zadavatel povinen uveřejnit na Úřední desce po celou dobu lhůty k předložení cenové nabídky. Zadavatel je povinen přijmout, posoudit a vyhodnotit rovněž cenové nabídky dodavatelů, kterým nebyla výzva k předložení

cenové nabídky zaslána. Zadavatel je rovněž oprávněn rozhodnout o tom, že výzva k podání cenové nabídky bude pouze uveřejněna na Úřední desce, aniž by vyzval k podání cenové nabídky konkrétní dodavatele.

(7) Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky malého rozsahu, je zadavatel oprávněn stanovit ve výzvě podle odstavce 4 a 6 požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů dodavatele. Vždy je však povinen požadovat minimálně prokázání splnění [základních kvalifikačních předpokladů](#) dle § 53 zákona v plném rozsahu (postačuje čestným prohlášením) a profesních kvalifikačních předpokladů dle § 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 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. Dodavatel prokazuje splnění kvalifikace vždy prostými kopiemi příslušných dokladů. Výjimky, kdy se splnění kvalifikace neproказuje, jsou uvedeny v § 51 odst. 3 zákona. 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 [Hlavy II.](#) bodu 11 Pravidel. 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, je zadavatel povinen vyhradit si ve výzvě povinné prokázání splnění kvalifikace dle tohoto článku před podpisem smlouvy či akceptace objednávky.

(8) K posouzení a hodnocení nabídek předložených na základě výzvy podle odstavce 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, se zřetelem k výsledku výběrového řízení jim nesmí vzniknout osobní výhoda nebo újma, 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 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 včetně jeho uveřejnění na Úřední desce.

(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 či nejméně 5 jiných cenových nabídek) 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 zadavatelem, 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 zákona v plném rozsahu (postačuje čestným prohlášením) a profesních kvalifikačních předpokladů dle § 54 písm. a) a b) zákona a u opakujících se plnění přednostně využívat, je-li to možné, institut rámcové smlouvy dle § 11 zákona (viz [Hlava V. Článek 1](#) Pravidel). Přehled takto zadaných zakázek, včetně krátkého odůvodnění, je pak zadavatel povinen čtvrtletně předložit Radě HMP pro informaci.

(10) Pokud by v případě veřejné zakázky malého rozsahu byly analogicky 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 objektivně 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 100 000,- 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 reflektovat cenu, kterou lze rozumně považovat za cenu obvyklou v daném čase a místě. Součástí objednávky musí být obchodní podmínky zadavatele, případně musí být uzavřena příslušná smlouva.

(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 deseti 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. IV. Čl. 12](#) 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) Zadavatel odpovídá za řádný průběh zadání veřejných zakázek malého rozsahu.

(16) V případě veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž cena přesáhne 500.000,- Kč bez DPH, je zadavatel povinen splnit povinnost uveřejnění smlouvy dle § 147a odst. 1 písm. a) zákona postupem dle [Hlavy IV. Článku 13](#) Pravidel. V případě veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž cena nepřesáhne 500.000,- Kč bez DPH, je zadavatel povinen uveřejnit výši skutečně uhrazené ceny dle § 147a odst. 1 písm. b) zákona na Úřední desce. Postup dle [Hlavy IV. Článku 13](#) Pravidel použije zadavatel analogicky.

(17) Pro uzavírání smluv na plnění veřejných zakázek malého rozsahu se užije analogicky postup dle § 82 odst. 4 a 5 zákona.

HLAVA III. ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ A ZPŮSOBY ZADÁVÁNÍ

Článek 1 *Zadávací řízení a jeho druhy*

(1) Při zadání veřejné zakázky v zadávacím řízení musí zadavatel dodržet postup podle zákona a Pravidel.

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

(3) Ředitel odboru zadávajícího veřejnou zakázku (nebo osoba zastupující zadavatele dle [Hl. I. Čl. 3](#) bodu 1 Pravidel 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 Pravidel realizující veřejnou zakázku) má zodpovědnost také za uzavírání případných dodatků k předmětným smlouvám v souladu se zákonem a Pravidly.

(4) 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 zákona rovněž jednací řízení s uveřejněním nebo za podmínek stanovených v § 23 zákona 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.

(5) 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 *Povinnosti zadavatele před zahájením zadávacího řízení*

(1) Veškeré úkony v průběhu zadávacího řízení provádí zadavatel uvedený v [Hlavě I, Čl. 3](#) odstavci 1 Pravidel. O výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP v případě všech veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota odpovídá nejméně finančnímu limitu stanovenému v § 12 odst. 3 zákona.

(2) V případě veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota odpovídá nejméně finančnímu limitu stanovenému v § 12 odst. 3 zákona, zpracuje zadavatel před zahájením zadávacího řízení záměr realizovat veřejnou zakázku (dále jen „záměr“). Obsahem záměru musí být popis předmětu veřejné zakázky, důvod realizace veřejné zakázky, předpokládaná hodnota a zvolený druh zadávacího řízení. Zadavatel předloží záměr ke schválení Radě HMP. Rada rovněž rozhodne o zahájení zadávacího řízení. Schválení záměru a rozhodnutí Radou HMP, je podmínkou pro zahájení zadávacího řízení postupem dle zákona.

(3) V případě, že je předmětem veřejné zakázky výstavba nemovitostí⁴ (tj. výsledkem veřejné zakázky je nabytí vlastnického práva k nemovitosti do majetku hl. m. Prahy originárně na základě výstavby), zadavatel předloží závazný návrh smlouvy na plnění veřejné zakázky, který bude součástí zadávacích podmínek, ke schválení zastupitelstvu HMP.

(4) Zadavatel v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení určí místo, kam uchazeči podávají nabídky či žádosti o účast v listinné podobě.

(5) Pokud je místem podání nabídek či žádostí o účast v listinné podobě určena hlavní podatelna MHMP, je zadavatel povinen ji o této skutečnosti vyzrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá zadavatel 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 datum a přesný čas přijetí.

(6) Pokud zadavatel umožní 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.

(7) 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.

(8) Zadavatel je oprávněn v zadávacích podmínkách stanovit, že požaduje úhradu nákladů souvisejících s poskytnutím zadávací dokumentace. Požadavek na úhradu nákladů musí vždy odpovídat maximálně výši nákladů nutných na reprodukci zadávací dokumentace, případně nákladů na balné a poštovné, které jsou v místě a čase obvyklé. Současně zadavatel stanoví platební podmínky související s poskytnutím zadávací dokumentace. Zadavatel odpovídá za to, že stanovená výše úhrady nákladů na poskytnutí zadávací dokumentace odpovídá skutečným nákladům spojeným s vydáváním zadávací dokumentace (např. není možné započítávat do ceny zadávací dokumentace náklady na zhotovení projektové dokumentace).

Článek 3 *Společná ustanovení k zadávacím podmínkám*

(1) Zadávacími podmínkami se rozumí veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky. Zadávací dokumentace současně s oznámením či výzvou o zahájení zadávacího řízení, popř. kvalifikační dokumentací, tvoří soubor základních dokumentů, které určují předmět veřejné zakázky, druh a průběh zadávacího řízení.

(2) Zadavatel v zadávacích podmínkách specifikuje veškeré údaje, požadavky či technické podmínky plnění předmětu veřejné zakázky tak, aby na jejich základě mohli dodavatelé podat vzájemně porovnatelné nabídky. Odpovědnost za správnost a úplnost údajů obsažených v zadávacích podmínkách nese zadavatel. Zadávací podmínky nesmí být vnitřně rozporné, zpracovány zavádějícím způsobem či nejasně formulované.

⁴ Nemovitostmi jsou pozemky a stavby spojené se zemí pevným základem, viz § 119 odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Nemovitostmi tedy nejsou všechny stavby, ale pouze ty, které jsou pevně spojeny se zemí (nikoliv tedy např. chatky či přenosné garáže). Stavbou se přitom rozumí takový výsledek stavební činnosti, jímž vznikne věc.

(3) Minimální obsah zadávací dokumentace stanoví § 44 odst. 3 zákona. Specifické požadavky pro zadávací dokumentaci veřejné zakázky na stavební práce stanoví § 44 odst. 4 a 5 zákona. Součástí zadávací dokumentace **jsou vždy** obchodní podmínky. Zadavatel vymezi obchodní podmínky formou závazného návrhu smlouvy. V případě veřejné zakázky na stavební práce musí návrh smlouvy splňovat náležitosti dle § 46d zákona.

(4) Technické podmínky předmětu plnění musí obsahovat náležitosti a splňovat podmínky uvedené v ustanoveních § 45 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 zákona⁵. (5) Zadavatel je povinen text zadávací dokumentace včetně návrhu smlouvy 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 20 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Je-li posouzení zadávací dokumentace požadováno současně s textem oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení, činí lhůta pro posouzení obou dokumentů 25 pracovních dnů. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu zadávací dokumentace po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

(6) V případě, že je cílem veřejné zakázky zhotovení stavby s vyšším podílem technologií (např. stavba čistírny odpadních vod), je vhodné stanovit (dle § 9 odst. 1 písm. b) nebo c) zákona) jako součást předmětu veřejné zakázky současně zhotovení projektové dokumentace i následnou realizaci stavby tak, aby bylo riziko vad projektové dokumentace přeneseno v maximální míře na dodavatele.

(7) Pokud předpokládaná hodnota veřejné zakázky přesahuje finanční limit 50 mil. Kč bez DPH, musejí být obchodní podmínky odsouhlaseny OF (oblast finanční Magistrátu hl. m. Prahy zahrnující odbor účetnictví - UCT MHMP; odbor rozpočtu - ROZ MHMP; a odbor daní, poplatků a cen - 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.

(8) 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.

Článek 4 **Otevřené řízení**

(1) Otevřené řízení je nejtransparentnějším druhem zadávacího řízení. Zadavatel může využít postup v otevřeném řízení vždy bez omezení a naplnění jiných zákonných podmínek. Nabídku mohou v otevřeném řízení podat všichni potenciální dodavatelé.

(2) Nejpozději s vyhotovením předběžného oznámení dle § 86 zákona pro příslušné otevřené řízení vyhotoví zadavatel návrh zadávací dokumentace. Zadávací dokumentaci poskytuje zadavatel postupem dle [Hl. IV. čl. 6](#) Pravidel.

(3) Text oznámení o zahájení zadávacího řízení v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, je zadavatel povinen projednat z právního hlediska s LEG. Stanovisko vydá LEG do 20 pracovních dnů od doručení žádosti

⁵ Podrobnosti stanoví dále vyhláška č. 162/2011 Sb., o způsobu stanovení zvláštních technických podmínek pro účely zákona o veřejných zakázkách.

o projednání. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu otevřeného řízení o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 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 veřejné zakázce.

(4) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 dnů od uveřejnění oznámení o zahájení 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 komise povinen postupovat dle [Hlavy IV. Článku 9](#) Pravidel. Zadavatel je povinen pozvat členy komise na její první jednání nejméně 5 pracovních 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. Otevírání obálek podaných elektronickými prostředky předchází otevírání nabídek v listinné podobě. 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.

(5) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 dnů od uveřejnění oznámení otevřeného řízení ustanovit a jmenovat, postupem dle [Hlavy IV Článku 9](#) 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.

(6) Za účelem posouzení kvalifikace uchazečů v otevřeném řízení je zadavatel povinen ustanovit a jmenovat k tomuto účelu zvláštní komisi, pokud posouzením kvalifikace nepověří hodnotící komisi. Musí tak učinit nejpozději v den otevírání obálek s nabídkami. 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 posouzení 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 posouzení kvalifikace se pořizuje protokol dle § 59 odst. 5 zákona, který je součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(7) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Profilu zadavatele úplný text protokolu o otevírání obálek podle ust. § 73 zákona. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Profilu zadavatele část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle

ustanovení § 71 odst. 10 zákona včetně informace o nabídkových cenách a informace o údajích z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím, to však pouze v případě, že se jednání komise nekonalo s vyloučením veřejnosti (§ 71 odst. 8 zákona).

(8) Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky postupem dle [Hlavy IV. článku 10](#) Pravidel.

(9) 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.

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

Článek 5 *Užší řízení*

(1) Zadavatel je oprávněn použít pro zadání veřejné zakázky postup v užším řízení bez jakýchkoliv omezení. V oznámení o zahájení užšího řízení oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat předmětnou veřejnou zakázku. Oznámení je výzvou k podání žádosti o účast v užším řízení a k prokázání splnění kvalifikace. Zájemci podávají písemnou žádost o účast a prokazují splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě, žádost o účast může podat kterýkoliv zájemce. Po posouzení kvalifikace zájemců vyzve zadavatel všechny zájemce, kteří prokázali splnění kvalifikace, k podání nabídky. Nabídku mohou podat pouze vyzvaní zájemci.

(2) Text oznámení o zakázce pro příslušné užší řízení v případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, projedná zadavatel z právního hlediska s LEG. Stanovisko k textu oznámení o zahájení užšího řízení vydá LEG do 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 skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce. Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu užšího řízení o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 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.

(3) V oznámení o zahájení užšího řízení je zadavatel povinen specifikovat požadavky na prokázání splnění kvalifikace dodavatele. Podrobná specifikace těchto požadavků může být uvedena v kvalifikační dokumentaci. Pokud zadavatel kvalifikační dokumentaci vypracuje, je povinen ji uveřejnit na Profilu zadavatele, a to ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení. Odkaz na místo uveřejnění (Profil zadavatele) musí být uveden v oznámení o zahájení užšího řízení.

(4) Nejpozději se zpracováním předběžného oznámení dle § 86 zákona pro příslušné užší řízení vyhotoví zadavatel zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentaci poskytuje zadavatel postupem dle [Hl. IV. čl. 6](#) Pravidel.

(5) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 dnů od uveřejnění oznámení užšího řízení ustanovit a jmenovat komisi pro otevírání obálek, která musí být minimálně tříčlenná. Komise pro otevírání obálek provede rovněž 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 veřejné zakázce.

(6) Za účelem posouzení kvalifikace uchazečů v užším řízení je zadavatel povinen ustanovit a jmenovat k tomuto účelu zvláštní komisi, pokud posouzením kvalifikace nepověří hodnotící komisi jmenovanou postupem dle [Hlavy IV Článku 9](#) Pravidel. Musí tak učinit nejpozději v den otevírání obálek se žádostmi o účast. 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, v takovém případě musí zadavatel zařadit zaměstnance LEG jako poradce LEG komise. Členové zvláštní komise pro posouzení 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 posouzením kvalifikace hodnotící komisi. O posouzení kvalifikace se pořizuje protokol dle § 59 odst. 5 zákona, který je součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(7) Zadavatel je povinen vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří prokázali splnění kvalifikace. V případě, že by měl zadavatel vyzvat k podání nabídky pouze jediného zájemce, zadávací řízení s odkazem na § 84 odst. 1 písm. e) zákona zruší, neboť je zřejmé, že může být podána pouze jediná nabídka.

(8) 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 25 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 10 pracovních dnů od doručení žádosti. 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

(9) Zadavatel je povinen nejpozději den následující po odeslání 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. Otevírání obálek podaných elektronickými prostředky předchází otevírání nabídek podaných v listinné podobě. Nabídky podané v elektronické podobě 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.

(10) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 dnů po odeslání výzvy zájemcům ustanovit a jmenovat, postupem dle [Hlavy IV Článku 9](#) 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.

(11) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Profilu zadavatele úplný text protokolu o otevírání obálek dle ust. § 73 zákona. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Profilu zadavatele část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 10 zákona včetně nabídkové ceny a informace o údajích z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím, to však pouze v případě, že se jednání komise nekonalo s vyloučením veřejnosti (§ 71 odst. 8 zákona).

(12) Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky postupem dle [Hlavy IV. článku 10](#) Pravidel.

(13) 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.

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

Článek 6 *Jednací řízení s uveřejněním*

(1) 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. 9 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.

(2) Zadavatel může zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení s uveřejněním i bez naplnění podmínek uvedených v odst. 1, jde-li o veřejnou zakázku na služby uvedené v příloze č. 2 k zákonu.

(3) 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 zahajuje 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 první.

(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 a zákonem pro jednací řízení bez uveřejnění.

(5) Text výzvy k jednání podle odstavce 3 nebo text oznámení o zahájení jednacím řízení s uveřejněním, který je výzvou k podání žádostí o účast v jednacím řízení s uveřejněním a k prokázání splnění kvalifikace, 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 jednacím řízení s uveřejněním. Stanovisko k výzvě k jednání nebo textu oznámení o zahájení jednacím řízení s uveřejněním vydá LEG do 10 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu oznámení nebo výzvy po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

(6) Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu jednacím řízení s uveřejněním o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 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 veřejné zakázce.

(7) V oznámení jednacím řízení s uveřejněním je zadavatel povinen specifikovat požadavky na prokázání splnění kvalifikace dodavatele. Podrobná specifikace těchto požadavků může být uvedena v kvalifikační dokumentaci. Pokud zadavatel kvalifikační dokumentaci vypracuje, je povinen ji uveřejnit na Profilu zadavatele, a to ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacím řízení nebo odeslání výzvy k jednání. Odkaz na místo uveřejnění (Profil zadavatele) musí být uveden v oznámení o zahájení jednacím řízení s uveřejněním.

(8) Zadavatel je v oznámení jednacím řízení s uveřejněním rovněž povinen uvést podrobnosti jednání o nabídkách, zejména zda se jednání o nabídkách uskuteční v několika fázích za účelem postupného omezování počtu uchazečů, s nimiž bude o jejich nabídkách jednáno.

(9) Nejpozději ke dni zpracování předběžného oznámení dle § 86 zákona k příslušnému jednacím řízení s uveřejněním vyhotoví zadavatel zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentaci poskytuje zadavatel postupem dle [Hl. IV. čl. 6](#) Pravidel

(10) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 dnů od uveřejnění oznámení o zahájení jednacím řízení s uveřejněním ustanovit a jmenovat komisi pro otevírání obálek, která musí být minimálně tříčlenná. Komise pro otevírání obálek provede rovněž otevření žádostí o účast v jednacím řízení s uveřejněním. Zadavatel je povinen sdělit 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 veřejné zakázce.

(11) Za účelem posouzení kvalifikace uchazečů v jednacím řízení s uveřejněním je zadavatel povinen ustanovit a jmenovat zvláštní komisi, pokud posouzením kvalifikace nepověří hodnotící komisi. Musí tak učinit nejpozději v den otevření žádostí o účast. Členem této zvláštní komise musí být pověřený zaměstnanec nebo musí být ustanoven 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 posouzení 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 posouzení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(12) Zadavatel je povinen vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří prokázali splnění kvalifikace. V případě, že by měl zadavatel vyzvat k podání nabídky pouze jednoho zájemce, zadávací řízení s odkazem na § 84 odst. 1 písm. e) zákona zruší, neboť je zřejmé, že může být podána pouze jedna nabídka. Povinnost dle předchozí věty se nevztahuje na případy, kdy zadavatel postupuje dle § 22 odst. 3 zákona.

(13) 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 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 10 pracovních dnů od doručení žádosti. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu výzvy k podání nabídky po vydání stanoviska LEG, resp. neprovede změny dle stanoviska LEG, musí tuto skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

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

Jednací řád komise pro otevření obálek je obsažen v [příloze č. 1](#) k Pravidlům.

(15) Pokud se nekoná otevření obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Profilu zadavatele úplný text protokolu o otevření obálek dle § 73 zákona. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Profilu zadavatele část protokolu o otevření obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 10 zákona včetně nabídkové ceny a informace o údajích z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím, to však pouze v případě, že se jednání komise nekonalo s vyloučením veřejnosti (§ 71 odst. 8 zákona).

(16) Zadavatel je povinen nejpozději den následující po odeslání výzvy k podání nabídky zájemcům ustanovit a jmenovat postupem dle [Hlavy IV. Článku 9](#) 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.

(17) Výsledkem hodnocení nabídek hodnotící komisí v jednacím řízení s uveřejněním je předběžný výsledek hodnocení nabídek.

(18) 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 nejvhodnější nabídky podle ustanovení § 81 odst. 3 zákona. Předběžný výsledek zveřejní zadavatel na Úřední desce. 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, pokud tato skutečnost nevyplývá z výpisu z obchodního rejstříku zájemce.

(19) 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 podjaty ve smyslu § 74 odst. 7 zákona. 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 komisí, 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.

(20) 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.

(21) 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 postupem dle [Hlavy IV. Článku 10](#) Pravidel.

(22) 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.

(23) Nestanoví-li Rada HMP zvláštním usnesením jinak, podepisuje smlouvu zadavatel, který rovněž odpovídá za řádný průběh jednacího řízení s uveřejněním.

(1) 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. Zadavatel užije jednací řízení bez uveřejnění zejména v případě veřejné zakázky na dodávky nabízené a kupované na komoditních burzách. Užití tohoto druhu 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.

(2) 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 (tj. dodatečné dodávky, služby či stavební práce) a celkový rozsah dodatečných dodávek, služeb nebo stavebních prací nepřekročí 15 % ceny původní veřejné zakázky a současně nedosáhne finančních limitů pro veřejné zakázky malého rozsahu, rozhoduje o zadání takové veřejné zakázky zadavatel – ředitel zadávajícího odboru. Návrh rozhodnutí včetně odůvodnění nutnosti a účelnosti dodatečných dodávek, služeb nebo stavebních prací, které překročí výše uvedené limity, je povinen projednat se správcem příslušné rozpočtové kapitoly, který jej musí schválit.

(2a) V případě, že hodnota dodatečných dodávek, služeb nebo stavebních prací přesáhne finanční limity pro veřejné zakázky malého rozsahu dle ZVZ, rozhoduje o zadání takové veřejné zakázky Rada 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. V odůvodněných případech (např. ve vztahu k hodnotě dodatečného předmětu plnění nepřiměřené pořizovací náklady na zpracování posudku), lze předložit pouze odborný posudek zpracovaný subjektem znalým dané problematiky a s příslušnou odborností k předmětu posudku.

(2b) V případě, že je veřejná zakázka zadávána v jednacím řízení bez uveřejnění dle ustanovení § 23 odst. 4 písm. b) zákona, je zadavatel (např. ředitel příslušného odboru) oprávněn zadat veřejnou zakázku, po projednání se správcem příslušné rozpočtové kapitoly a jeho písemném souhlasu, bez ohledu na výši předpokládané hodnoty.

(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.

(4) 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.

(5) Zadavatel není povinen odeslat výzvu k jednání dle odstavce 3 u veřejných zakázek zadávaných:

- a) podle § 23 odst. 5 písm. c) zákona, nebo
- b) podle § 23 odst. 7 písm. a) zákona v případě veřejné zakázky na dodatečné stavební práce. Zadavatel je v takovém případě povinen poříditi písemný soupis a odůvodnění nezbytnosti takto zadaných stavebních prací včetně ceny.

(6) Výzvu k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění podle odstavce 3 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 jednacím řízení bez uveřejnění ve smyslu odstavce 1. 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 10 pracovních dnů od doručení žádosti o projednání. Provede-li zadavatel nějaké další změny v textu výzvy 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce. Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu jednacím řízení bez uveřejnění o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 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 a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

(7) Společně s výzvou k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění vyhotoví zadavatel zadávací dokumentaci. Zadávací dokumentaci poskytuje zadavatel postupem dle [Hl. IV. čl. 6](#) Pravidel.

(8) Za účelem ústního jednání se zájemci v jednacím řízení bez uveřejnění, posouzení 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 posouzení kvalifikace a o posouzení a hodnocení nabídek se pořizují protokoly, které jsou součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(9) 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 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, režim pořizování protokolů o jednání atd. Způsob a zásady jednání s více zájemci musí být stanoveny s přihlédnutím k zásadám uvedeným v ustanovení § 6 odst. 1 zákona. Pokud bude jednání vedeno s více zájemci, nemůže zadavatel omezovat počet zájemců, se kterými bude jednat. Jednání se zájemcem či zájemci musí být ukončena v dostatečném předstihu před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Jednání se zájemci po podání nabídek je vyloučeno.

(10) 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 vyrozumět. Pokud tak zadavatel neučiní, odpovídá zadavatel za případná prodlení 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.

(11) Je-li v jednacím řízení bez uveřejnění jednáno s více zájemci, nesmí zadavatel sdělovat zájemci údaje týkající se podmínek a návrhů uvedených jiných 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 se zájemci je zadavatel povinen pořídít protokol, který se stane součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(12) 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 podjaty ve smyslu § 74 odst. 7 zákona. 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 7, 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, pokud tato skutečnost nevyplývá z výpisu z obchodního rejstříku zájemce.

(13) V případě, že zadavatel ustanovil a jmenoval k otevírání obálek s nabídkami zvláštní komisi podle odstavce 8, je povinen jí sdělit 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 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 pořídí zadavatel nebo zvláštní komise protokol, který bude součástí dokumentace o veřejné zakázce. Zadavatel nebo zvláštní komise rovněž vyhotoví protokol o posouzení kvalifikace (byla-li vyžadována a posuzována).

(14) Po ukončení posouzení a hodnocení nabídek vypracuje zadavatel nebo zvláštní komise podle odstavce 8 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 vyhodnocena jako nejvhodnější.

(15) 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 jednacího řízení bez uveřejnění. Rada HMP je rovněž oprávněna zrušit jednací řízení bez uveřejnění podle ustanovení § 84 odst. 4 zákona; oznámení rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení Rada HMP uloží zadavateli oznámit do 2 pracovních dnů všem zájemcům s uvedením důvodu.

(16) Oznámení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po učinění rozhodnutí 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. 5 písm. a), b) a e) zákona. Součástí oznámení rozhodnutí musí být výzva k předložení návrhu smlouvy upraveného podle výsledků jednání, včetně stanovení lhůty k jeho předložení.

(17) 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 § 82 odst. 2 zákona, vyzve zadavatel k předložení upraveného návrhu smlouvy zájemce umístěného podle výsledků hodnocení nabídek postupně na druhém, popřípadě třetím místě.

(18) 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, uzavření smlouvy s vybraným zájemcem.

Článek 8 *Soutěžní dialog*

(1) 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 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 vhodných řešení a následné vymezení vhodných řešení v zadávací dokumentaci tak, aby mohli být účastníci soutěžního dialogu vyzváni k podání nabídky.

(2) 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 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 skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu soutěžního dialogu o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 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 veřejné zakázce.

(3) V oznámení soutěžního dialogu je zadavatel povinen specifikovat požadavky na prokázání splnění kvalifikace dodavatele. Podrobná specifikace těchto požadavků může být uvedena v kvalifikační dokumentaci. Pokud zadavatel kvalifikační dokumentaci vypracuje, je povinen ji uveřejnit na Profilu zadavatele, a to ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení. Odkaz na místo uveřejnění (Profil zadavatele) musí být uveden v oznámení soutěžního dialogu

(4) 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 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 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 2 se prodlužuje na 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

(5) 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.

(6) Rozhodne-li zadavatel o tom, že účastníkům budou poskytnuty soutěžní ceny za to, že řešení jimi předložené bylo vybráno jako způsobilé splnit potřeby a požadavky zadavatele, 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 rozpočtové kapitoly.

(7) Zadavatel je povinen za účelem otevření žádostí o účast, posouzení kvalifikace zájemců v soutěžním dialogu nebo vedení jednání se zájemci v soutěžním dialogu ustanovit a jmenovat zvláštní komisi. Musí tak učinit nejpozději do 5 dnů od uveřejnění oznámení soutěžního dialogu. Zvláštní komise provede otevření žádostí o účast v soutěžním dialogu. Zadavatel je povinen zvláštní komisi sdělit 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. Zvláštní komise 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 zvláštní komise protokol, který bude součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(8) Zadavatel je povinen stanovit termín jednání zvláštní komise za účelem posouzení 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). Členové zvláštní komise pro posouzení 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 posouzení kvalifikace pořizuje zvláštní komise protokol, který je součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(9) Zadavatel vyzve k jednání všechny zájemce, kteří prokázali splnění kvalifikace tak, že vyhotoví písemnou výzvu k jednání v soutěžním dialogu. V případě, že by měl zadavatel vyzvat k jednání pouze jednoho zájemce, zadávací řízení s odkazem na § 84 odst. 1 písm. e) zruší, neboť je zřejmé, že může být podána pouze jedna nabídka.

(10) Výzva k jednání v soutěžním dialogu musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 35 odst. 4 zákona. Nejpozději 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 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 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(11) 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 ve smyslu § 74 odst. 7 zákona. 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 7. 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.

(12) 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 jednají se zájemci odděleně, jsou povinni zachovávat obdobný předmět a rozsah jednání.

(13) 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. Zadavatel pokračuje v jednání do doby, než rozhodne, zda předložená řešení jsou vhodná.

(14) O ukončení jednání je zadavatel povinen písemně informovat všechny zájemce, které vyzval k účasti v soutěžním dialogu. Současně každému zájemci zašle rozhodnutí o vhodnosti jeho řešení včetně odůvodnění. 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 potřeby a požadavky zadavatele, či jiné platby spojené s účastí v soutěžním dialogu, musí být součástí informace o vhodnosti řešení rovněž oznámení o poskytnutí těchto soutěžních cen či jiných plateb.

(15) Zadavatel je současně s informacemi podle odstavce 14 povinen vyzvat k podání nabídky všechny zájemce, kteří byli vyzváni k jednání v soutěžním dialogu. Současně zadavatel upraví zadávací podmínky podle výsledků jednání v soutěžním dialogu. Výzva k podání nabídky v soutěžním dialogu musí obsahovat náležitosti uvedené v ustanovení § 37 odst. 3 a 4 zákona. Výzvu k podání nabídky je zadavatel 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

(16) 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 IV. Článku 9](#) Pravidel. Zadavatel je povinen seznámit členy komise pro otevírání obálek s přesným časem otevírání obálek 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. Otevírání obálek podaných v elektronické podobě předchází otevírání obálek v listinné podobě. 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.

(17) Zadavatel je povinen nejpozději do 5 dnů od odeslání výzvy k podání nabídek v soutěžním dialogu ustanovit a jmenovat, postupem dle [Hlavy IV. Článku 9](#) 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.

(18) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Profilu zadavatele úplný text protokolu o otevírání obálek dle § 73 zákona. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Profilu zadavatele část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 9 zákona včetně nabídkové ceny a informace o údajích z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím, to však pouze v případě, že se jednání komise nekonalo s vyloučením veřejnosti (§ 71 odst. 8 zákona).

(19) Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky postupem dle [Hlavy IV. článku 10](#) Pravidel.

(20) 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 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.

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

Článek 9 Zjednodušené podlimitní řízení

(1) 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, jejíž předpokládaná hodnota podle [Hlavy I. Článku 2](#) odstavce 3 Pravidel nepřesáhne 10.000.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty.

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

(3) Výzva k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení musí obsahovat náležitosti podle ustanovení § 38 odst. 4 zákona.

(4) Text výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení podle odstavce 2, 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 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 skutečnost náležitě odůvodnit a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o veřejné zakázce.

Zadavatel je oprávněn požádat LEG kdykoli během přípravy či průběhu zjednodušeného podlimitního řízení o metodickou pomoc. LEG vydá stanovisko do 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 veřejné zakázce.

(5) Zadavatel uveřejní výzvu k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení na Profilu zadavatele. 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 hodnotit rovněž nabídky zájemců, kterým nezaslal písemnou výzvu k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení.

(6) Zadavatel je oprávněn si v zadávacích podmínkách zjednodušeného podlimitního řízení vyhradit, že oznámení o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení dle § 60 odst. 2 nebo § 76 odst. 6 zákona, případně oznámení o výběru nejvhodnější nabídky dle § 81 odst. 4 zákona, uveřejní na Profilu zadavatele. V takovém případě příslušné oznámení nerozesílá, oznamovací povinnost je splněna okamžikem uveřejnění na Profilu zadavatele.

(7) Zadavatel je povinen nejpozději do 10 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 IV. Článku 9](#) Pravidel. Zadavatel je povinen seznámit členy komise pro otevírání obálek s přesným časem otevírání obálek 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. Otevírání obálek v elektronické podobě předchází otevírání obálek s nabídkami v listinné podobě. 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.

(8) Zadavatel je povinen nejpozději do 10 dnů od odeslání výzvy k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení ustanovit a jmenovat postupem dle [Hlavy IV Článku 9](#) 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.

(9) Za účelem posouzení kvalifikace uchazečů ve zjednodušeném podlimitním řízení je zadavatel povinen ustanovit a jmenovat k tomuto účelu zvláštní komisi, pokud posouzením kvalifikace nepověří hodnotící komisi. Musí tak učinit nejpozději v den otevírání obálek s nabídkami. 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 posouzení 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 posouzení kvalifikace se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace o veřejné zakázce.

(10) Pokud se nekoná otevírání obálek z důvodu podání nabídek pouze elektronickými prostředky, je zadavatel povinen zpřístupnit na Profilu zadavatele úplný text protokolu o otevírání obálek dle § 73 zákona. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Profilu zadavatele část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 9 zákona včetně nabídkové ceny a informace o údajích z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím, to však pouze v případě, že se jednání komise nekonalo s vyloučením veřejnosti (§ 71 odst. 8 zákona).

(11) Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky postupem dle [Hlavy IV. článku 10](#) Pravidel.

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

Článek 1 Předběžné oznámení

(1) Před zahájením každé nadlimitní i podlimitní veřejné zakázky uveřejní zadavatel předběžné oznámení dle § 86 zákona ve Věstníku veřejných zakázek a v případě nadlimitní veřejné zakázky rovněž v Úředním věstníku. Zadavatel je oprávněn zahájit zadávací řízení nejdříve 1 měsíc od odeslání předběžného oznámení k uveřejnění.

(2) Povinnost odeslat předběžné oznámení k uveřejnění se nevztahuje na veřejné zakázky:

- a) zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení;
- b) zadávané v jednacím řízení s uveřejněním podle § 22 odst. 1 a 2 zákona;
- c) zadávané v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 23 odst. 1, § 23 odst. 4 písm. b), § 23 odst. 5 písm. c) až e), § 23 odst. 6 až 9, § 23 odst. 10 písm. a) a c) nebo § 23 odst. 11 zákona.

(3) Povinnost odeslat předběžné oznámení se dále nevztahuje na případy, kdy zadavatel předchozí zadávací řízení s obdobným předmětem zrušil podle § 84 odst. 1 písm. e) zákona.

(4) Jako součást předběžného oznámení uvede zadavatel vždy odůvodnění účelnosti veřejné zakázky. Podrobnosti k rozsahu odůvodnění účelnosti jsou stanoveny prováděcím právním předpisem k zákonu⁶.

(5) V případech, kdy o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, je zadavatel povinen projednat předběžné oznámení se správcem příslušné rozpočtové kapitoly, který jej musí před jeho uveřejněním schválit.

(6) V případě veřejných zakázek na stavební práce zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne limit stanovený v § 12 odst. 3 zákona, je zadavatel povinen před zahájením veřejné zakázky vypracovat odůvodnění účelnosti veřejné zakázky v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem pro předběžné oznámení⁷. Odůvodnění účelnosti je zadavatel povinen projednat se správcem příslušné rozpočtové kapitoly, který jej musí schválit.

(7) Zadavatel zašle předběžné oznámení ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku samostatně a kopii tohoto oznámení zašle jako informaci na LEG. Zadavatel je povinen uchovat doklad o datu odeslání předběžného oznámení do Věstníku veřejných zakázek a 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 Úřední desce.

Článek 2 Zahájení zadávacího řízení

(1) Zadávací řízení zahajuje zadavatel odesláním:

- a) oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění do Věstníku veřejných zakázek, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a do Věstníku veřejných zakázek a Úředního věstníku, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku;
- b) výzvy o zahájení zadávacího řízení.

⁶ *identifikace příslušného prováděcího právního předpisu po jeho vydání*

⁷ *identifikace příslušného prováděcího právního předpisu po jeho vydání*

(2) Zadavatel zahájí odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění následující druhy zadávacích řízení:

- a) otevřené řízení,
- b) užší řízení,
- c) jednací řízení s uveřejněním (s výjimkou uvedenou v § 22 odst. 2 zákona),
- d) soutěžní dialog.

Zadavatel je povinen odeslat oznámení s využitím formuláře podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství (formulář Oznámení o zakázce⁸). Zadavatel je povinen při vymezení předmětu veřejné zakázky v oznámení zadávacího řízení použít klasifikaci zboží, služeb a stavebních prací podle referenční klasifikace platné pro veřejné zakázky na základě přímo použitelného předpisu Evropských společenství⁹ (dále jen „klasifikace CPV“).

(3) Doklad o odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o veřejné zakázce.

(4) Zadavatel zajistí zveřejnění oznámení o zahájení řízení na Úřední desce, a to nejpozději do 2 pracovních dní ode dne uveřejnění oznámení ve Věstníku veřejných zakázek, nejdříve však tímto dnem.

Pokud zadavatel nebyl dle § 22 odst. 2 zákona povinen uveřejnit oznámení o zahájení zadávacího řízení, zahajuje zadavatel jednací řízení s uveřejněním zasláním písemné výzvy k jednání v jednacím řízení s uveřejněním. Výzvu k jednání je zadavatel povinen zaslat všem uchazečům, kteří v předchozím zadávacím řízení podali nabídky, které splnily požadavky dle § 69 odst. 5 zákona.

(5) Zadavatel zahájí odesláním výzvy o zahájení zadávacího řízení následující druhy zadávacích řízení:

- a) jednací řízení bez uveřejnění,
- b) zjednodušené podlimitní řízení,
- c) řízení na základě rámcové smlouvy.

U těchto zadávacích řízení není zadavatel povinen uveřejnit výzvu prostřednictvím Věstníku ani Úředního věstníku EU.

Článek 3 *Jistota*

(1) Zadavatel je oprávněn v oznámení otevřeného řízení, užšího řízení, jednacího řízení s uveřejněním, zjednodušeného podlimitního řízení 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 nebo do 5 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky, jestliže v zadávacím řízení bude použita elektronická aukce. Jistota může být poskytnuta ve formě složení peněžní částky na účet zadavatele, formou bankovní záruky

⁸ 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

⁹ 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).

nebo formou pojištění záruky¹⁰, přičemž volba poskytnutí jistoty závisí na uchazeči nebo zájemci.

(2) Před vyhotovením oznámení požádá zadavatel odbor účetnictví MHMP (dále jen „UCT“) o 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 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 nebo výzvě o zahájení zadávacího řízení kontroluje hodnotící komise v rámci posouzení nabídek. Zadavatel je povinen průběžně kontrolovat, zda 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 jistoty poskytnuté formou bankovní záruky nebo pojištění záruky, je zadavatel povinen uchovat kopii záruční listiny a originál záruční listiny vrátit uchazeči ve lhůtě dle § 67 odst. 2 zákona. 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.

Článek 4 *Kvalifikace, požadavky na kvalifikaci*

(1) Kvalifikovaným pro plnění veřejné zakázky je dodavatel, který splní základní kvalifikační předpoklady podle § 53 zákona, profesní kvalifikační předpoklady podle § 54 zákona, předloží čestné prohlášení o své ekonomické a finanční způsobilosti splnit veřejnou zakázku a v případě požadavku zadavatele splní také technické kvalifikační předpoklady podle § 56 zákona. Jednotlivé požadavky na prokázání splnění kvalifikace je zadavatel vždy povinen 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 nevyjadřuje ekonomickou výhodnost jeho nabídky podané v konkrétním zadávacím řízení.

(2) Zadavatel je u všech veřejných zakázek v podmínkách HMP povinen vždy požadovat zejména prokázání splnění základních kvalifikačních předpokladů podle § 53 zákona v plném rozsahu a podle § 54 zákona v rozsahu potřebném ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Výjimky, kdy se splnění kvalifikace neproказuje, jsou uvedeny v § 51 odst. 3 zákona (případy uvedené v § 23 odst. 4 písm. b), § 23 odst. 5 písm. c) až e), v § 23 odst. 6 nebo v § 23 odst. 10 písm. a) a c) zákona). 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.](#) 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 na internetové adrese: <http://www.isvz.cz/isvz/>

(4) Zadavatel je povinen omezit rozsah požadované kvalifikace pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky. Zadavatel není oprávněn stanovit takové kvalifikační předpoklady, které by vedly k podstatnému omezení

¹⁰ § 47 zákona č. 37/2004 Sb., o pojistné smlouvě, ve znění pozdějších předpisů.

hospodářské soutěže, a současně by kvalifikační předpoklady bylo vzhledem k potřebám zadavatele možné nahradit stanovením odpovídajících smluvních podmínek.

(5) Zadavatel je povinen v případě technických kvalifikačních předpokladů vymezit jejich minimální úroveň pro prokázání tak, aby odpovídala druhu, rozsahu a složitosti předmětu plnění veřejné zakázky a současně nebyla omezující pro účast dodavatelů způsobilých plnit veřejnou zakázku. V případě technického kvalifikačního předpokladu podle § 56 odst. 3 písm. a) zákona (referenční zakázky na stavební práce) nesmí požadovaný rozsah stavebních prací u jednotlivé položky v seznamu stavebních prací provedených dodavatelem překračovat 50 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky. V případě technického kvalifikačního předpokladu podle § 56 odst. 1 písm. a) zákona nebo § 56 odst. 2 písm. a) zákona (referenční zakázky na dodávky nebo služby) nesmí požadovaný rozsah dodávek či služeb u jednotlivé položky v seznamu významných dodávek nebo seznamu významných služeb překračovat 100 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

(6) Žádný z kvalifikačních předpokladů nesmí být současně hodnotícím kritériem, zejména technické kvalifikační předpoklady (např. reference o realizovaných zakázkách prováděných uchazečem, průměrný počet zaměstnanců), tj. jakékoliv údaje vztahující se k „osobě“ uchazečů.

(7) Při prokazování kvalifikace zahraničním dodavatelem je tento povinen prokázání stanovených kvalifikačních předpokladů doložit způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání či bydliště zahraničního dodavatele určitý doklad nevydává, prokáže takovou část kvalifikace zahraniční dodavatel čestným prohlášením. Není-li povinnost, jejíž splnění má být v rámci kvalifikace prokázáno, v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního dodavatele stanovena, učiní o této skutečnosti čestné prohlášení. Zadavatel může využít databázi eCertis 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/markt/ecertis/login.do?selectedLanguage=cs>

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

Článek 5 *Hodnotící kritéria*

(1) Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je buď ekonomická výhodnost nabídky anebo nejnižší nabídková cena. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky v soutěžním dialogu je pouze ekonomická výhodnost nabídky. Zadavatel zvolí základní hodnotící 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 nabídky 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 užitné hodnoty plnění a jeho ceny. Jedním z dílčích kritérií musí být vždy nabídková cena. Tento postup je zadavatel 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) Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele (např. výše smluvní pokuty za prodlení s plněním), ani platební podmínky (např. lhůta splatnosti daňových dokladů).

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

Článek 6 *Poskytování zadávací dokumentace, dodatečné informace, prohlídka místa plnění*

(1) V otevřeném řízení, užším řízení, zjednodušené podlimitním řízení a jednacím řízení s uveřejněním uveřejní zadavatel minimálně kompletní textovou část zadávací dokumentace (vyjma tedy např. výkresové části) na Profilu zadavatele¹¹, a to nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení či výzvy k podání nabídek a dále po celou dobu lhůty pro podání nabídek. V případě, že tomu objektivně nebrání charakter dokumentů, jež tvoří netextovou část zadávací dokumentace, uveřejní zadavatel na Profilu zadavatele zadávací dokumentaci v plném rozsahu.

(2) Části zadávací dokumentace, které zadavatel na Profilu zadavatele neuveřejní, předá či odešle dodavateli na základě jeho písemné žádosti, a to nejpozději do 3 pracovních dnů v otevřeném řízení a nejpozději do 2 pracovních dnů ve zjednodušeném podlimitním řízení ode dne doručení písemné žádosti. Pokud zadavatel v užším řízení či jednacím řízení s uveřejněním uveřejní zadávací dokumentaci na Profilu zadavatele v plném rozsahu, uvede informaci o uveřejnění ve výzvě k podání nabídky, jinak poskytne zbývající část zadávací dokumentace:

- a) společně s výzvou k podání nabídky jako přílohu výzvy; nebo
- b) na žádost dodavatele předáním či odesláním v listinné nebo elektronické podobě, a to do 3 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti.

(3) V jednacím řízení bez uveřejnění a v soutěžním dialogu poskytuje zadavatel zadávací dokumentaci dodavateli či dodatelům:

- a) společně s výzvou k podání nabídek formou přílohy; nebo
- b) uveřejněním na Profilu zadavatele. V takovém případě uvede zadavatel informaci o uveřejnění zadávací dokumentace ve výzvě k podání nabídek; nebo
- c) na žádost dodavatele předáním či odesláním v listinné nebo elektronické podobě, a to do 3 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti.

(4) Zadavatel je povinen zajistit, že dojde k zaznamenání času poskytnutí zadávací dokumentace, a evidovat žádosti o poskytnutí zadávací dokumentace (poskytuje-li zadávací dokumentaci dálkovým přístupem na Profilu zadavatele na základě písemné žádosti dodavatele).

(5) V řízení na základě rámcové smlouvy vymezí zadavatel popis požadovaného plnění a hodnotící kritéria v rámci výzvy k podání nabídek. Samostatnou zadávací dokumentaci zadavatel nezpracovává ani nepředává.

(6) V případě žádosti dodavatele je zadavatel povinen poskytnout dodatečné informace k zadávacím podmínkám veřejné zakázky. Žádost o podání dodatečných informací je oprávněn podat jakýkoli dodavatel. Žádost musí být podána nejpozději 6 pracovních dnů před koncem lhůty pro podání nabídek. V užším řízení na podlimitní veřejnou zakázku a ve zjednodušeném podlimitním řízení musí být žádost podána nejpozději 5 pracovních dnů před

¹¹ Podrobněji viz ustanovení § 4 vyhlášky č. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody

koncem lhůty pro podání nabídek. K pozdě podaným žádostem zadavatel nepřihlíží. Dodatečné informace poskytne zadavatel ve lhůtě:

- a) do 3 pracovních dnů ode dne obdržení dotazu v případě užšího řízení na podlimitní veřejnou zakázku a ve zjednodušeném podlimitním řízení;
- b) do 4 pracovních dnů ode dne obdržení dotazu ve všech ostatních případech.

(7) Dodatečné informace poskytne zadavatel vždy tazateli a všem dodavatelům, kterým byla poskytnuta zadávací dokumentace či kvalifikační dokumentace nebo kteří o ni požádali. Zadavatel vždy zpřístupní dodatečné informace včetně přesného znění žádosti na Profilu zadavatele. Zadavatel je oprávněn poskytnout dodatečné informace i bez předchozí žádosti dodavatele. Zadavatel je oprávněn při zpracovávání dodatečných informací požádat o součinnost LEG, a to tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v § 49 zákona (viz bod 6 výše). Pokud to povaha dodatečných informací umožňuje, poskytne LEG součinnost následující pracovní den po obdržení žádosti.

(8) Zadavatel umožní prohlídku místa plnění, vyžaduje-li to povaha předmětu plnění veřejné zakázky. Prohlídka místa plnění musí být umožněna v otevřeném řízení a zjednodušeném podlimitním řízení všem dodavatelům, kteří o ni požádají; v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním a soutěžním dialogu pak všem dodavatelům, kteří byli vyzváni k podání nabídky, resp. k účasti na soutěžním dialogu.

(9) Prohlídka místa plnění se musí uskutečnit nejpozději 5 dnů před skončením lhůty pro podání nabídek v případě užšího řízení na podlimitní veřejnou zakázku a ve zjednodušeném podlimitním řízení a nejpozději 12 dnů před skončením lhůty pro podání nabídek v ostatních případech¹². Z prohlídky místa plnění pořídí zadavatel zápis včetně listiny účastníků, které jsou součástí dokumentace o veřejné zakázce.

Článek 7 *Otevření obálek s nabídkami či žádostmi o účast*

(1) V případech, kdy to stanovují Pravidla nebo zákon, jmenuje zadavatel komisi pro otevírání obálek, která provede otevření obálek s nabídkami či žádostmi o účast. Pokud tak zadavatel stanoví, provede otevření obálek s nabídkami či žádostmi o účast hodnotící komise.

(2) Pokud zadavatel obdrží pouze jednu nabídku, nabídka se neotevírá a zadavatel je povinen zadávací řízení zrušit. Výjimku tvoří pouze některé případy jednacím řízení s/bez uveřejnění (§ 22 odst. 3 a 4, § 23 odst. 4 až 8 a 10 zákona) a veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy.

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

Článek 8 *Posouzení kvalifikace*

(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 komise pro posouzení kvalifikace, 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.

¹² S ohledem na možné žádosti o dodatečné informace na základě prohlídky místa plnění je vhodné, aby se prohlídka místa plnění konala dříve, než činí minimální zákonná lhůta.

(2) Na jednání komise pro posouzení kvalifikace se přiměřeně aplikuje jednací řád hodnotící komise, který je uveden v [příloze č. 2](#) k Pravidlům.

(3) Zadavatel je oprávněn požádat dodavatele, aby písemně objasnil předložené informace či doklady nebo předložil další informace či doklady prokazující splnění kvalifikace, obsahují-li předložené informace či doklady údaje nejasné nebo nesrozumitelné, není-li z jejich obsahu zřejmé splnění požadavku zadavatele, případně pokud mají formální nedostatky. Ke splnění žádosti stanoví zadavatel dodavateli přiměřenou lhůtu, minimálně v délce 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti dodavateli. Skutečnosti rozhodné pro splnění kvalifikace však musí nastat ve lhůtě podle § 52 zákona.

(4) Neprokáže-li dodavatel požadovanou kvalifikaci, komise jeho nabídku vyřadí a zadavatel dodavatele vyloučí z další účasti v zadávacím řízení. Rozhodnutí o vyloučení zadavatel bezodkladně písemně oznámí dodavateli s uvedením důvodu. Pokud si to zadavatel v zadávacích podmínkách zjednodušeného podlimitního řízení vyhradil, může rozhodnutí o vyloučení oznámit jeho uveřejněním na Profilu zadavatele.

Článek 9 *Hodnotící komise; posouzení a hodnocení nabídek*

(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, je zadavatel povinen projednat návrh složení hodnotící komise s ředitelem MHMP a složení hodnotící komise podléhá schválení správcem příslušné kapitoly ve smyslu [Hlavy I Článku 3](#) odst. 3 Pravidel. Projednání návrhu složení hodnotící komise s ředitelem MHMP bude ředitelem MHMP na projednaném návrhu signováno s vyznačením jeho souhlasu či nesouhlasu a v případě nesouhlasu pak také s vyznačením návrhu jiného člena a s odůvodněním tohoto návrhu ředitelem MHMP. Takto signovaný návrh je pak zadavatel povinen předložit nejpozději následující pracovní den ke konečnému schválení správci příslušné kapitoly, který svůj souhlas či nesouhlas s návrhem na tento návrh vyznačí a řádně signuje. Případný nesouhlas je pak správce příslušné kapitoly 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, přičemž alespoň jeden z těchto odborníků musí mít praxi v příslušném oboru v délce alespoň 2 roky. 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 splňovat podmínku odborné znalosti problematiky předmětu veřejné zakázky, včetně požadavku na délku relevantní praxe. Zadavatel rovněž jmenuje tajemníka komise, který připravuje podklady pro jednání, zajišťuje dokumentaci z jednání a je odpovědný za organizaci a průběh jednání hodnotící komise. V případech, kdy je vyžadována odbornost členů hodnotící komise ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, uvede zadavatel v rámci jmenování hodnotící komise příslušnou odbornost u těch členů hodnotící komise, kteří tento požadavek splňují.

(3) Poradce LEG hodnotící komise, bez hlasovacího práva, jmenuje zadavatel v případech uvedených v [Hlavě III](#). Pravidel pouze po projednání s ředitelem LEG a jeho souhlasem, zaměstnance 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 nesouhlasícího 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 odstavce 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. V případě, že u člena či náhradníka vznikne důvod podjatosti ve smyslu § 74 odst. 7 zákona, je o tom dotčený člen či náhradník povinen zadavatel neprodleně uvědomit. V případě, že by nebyla komise při jednání z důvodu absence člena či náhradníka usnášeníschopná, odvolá zadavatel neprodleně takového člena či náhradníka a jmenuje za něj neprodleně nového člena či náhradníka. Zadavatel rovněž neprodleně odvolá člena či náhradníka, u něhož vzniknul důvod podjatosti, a jmenuje za něj neprodleně nového člena či náhradníka. Jmenování člena případně náhradníka je zadavatel povinen uchovat v dokumentaci k veřejné zakázce spolu s uvedením důvodů 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) Hodnotící komise provede posouzení a hodnocení nabídek. V případě, že by předmětem hodnocení měla být pouze jedna nabídka, je zadavatel povinen zrušit zadávací řízení dle § 84 odst. 1 písm. e) zákona. Výjimku tvoří pouze některé případy jednacím řízení s/bez uveřejnění (§ 22 odst. 3 a 4, § 23 odst. 4 až 8 a 10 zákona) a veřejné zakázky na základě rámcové smlouvy.

(8) Jednací řád hodnotící komise je uveden v [příloze č. 2](#) k Pravidlům.

(9) Nestanoví-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 10 *Výběr nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy*

(1) Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky v souladu s doporučením hodnotící komise, tj. zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka obsahovala nejnižší nabídkovou cenu, nebo která byla vyhodnocena dle stanovených hodnotících kritérií jako ekonomicky nejvýhodnější.

(2) Zadavatel může rozhodnout v rozporu s doporučením komise jen v případě, že byl postup komise nezákonný – v takovém případě má zadavatel právo:

- a) rozhodnout o provedení nového posouzení a hodnocení a za tím účelem ustanovit novou hodnotící komisi, nebo
- b) provést nové posouzení a hodnocení sám.

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 uvedení způsobu, jak byly nabídky zadavatelem hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií.

(3) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel do 5 pracovních dnů po rozhodnutí všem dotčeným zájemcům a uchazečům, tj. všem dodavatelům, kteří se účastnili zadávacího řízení a kteří nebyli s konečnou platností vyloučeni. Oznámení o výběru se zasílá rovněž vyloučeným uchazečům, jimž dosud marně neuplynula lhůta pro podání námitek proti vyloučení. Ve zjednodušeném podlimitním řízení si může zadavatel v zadávacích podmínkách vyhradit, že namísto odeslání všem dotčeným uchazečům uveřejní rozhodnutí o výběru na Profilu zadavatele. V takovém případě zadavatel rozhodnutí o výběru neodesílá a ve lhůtě do 5 pracovních dnů rozhodnutí uveřejní.

(4) V oznámení o výběru musí být uveden výsledek hodnocení vč. pořadí nabídek a poučení o možnosti podat námítky; další náležitosti stanoví § 81 odst. 5 zákona.

(5) Smlouvu na realizaci předmětu veřejné zakázky uzavře zadavatel s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější. Před uzavřením smlouvy je zadavatel oprávněn si od vybraného uchazeče vyžádat originály nebo úředně ověřené kopie dokladů k prokázání splnění kvalifikace. V případě zjednodušeného podlimitního řízení je uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva, povinen poskytnout zadavateli originály či úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace vždy. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti ve smyslu § 82 odst. 4 zákona.

(6) Smlouva nesmí být uzavřena před uplynutím lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky posledního z uchazečů. Tato lhůta činí 15 dní (10 dní ve zjednodušeném podlimitním řízení) ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a běží ve vztahu ke každému uchazeči zvlášť. Pokud námítky proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podány nebyly, je zadavatel povinen uzavřít smlouvu s vybraným uchazečem do 15 dní ode dne uplynutí lhůty pro podání námitek.

(7) Smlouva musí být uzavřena v souladu s návrhem smlouvy obsaženým v nabídce, podstatné změny v obsahu smlouvy jsou nepřijatelné.

(8) Pokud vybraný uchazeč odmítne smlouvu uzavřít nebo k jejímu uzavření neposkytne nezbytnou součinnost, je zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu s druhým či následně pak třetím uchazečem v pořadí. Bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy oznámí zadavatel tuto skutečnost písemně uchazečům, kteří se na základě hodnocení umístili na prvním až třetím místě.

(9) Zadavatel odešle oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek ve lhůtě 15 dní ode dne uzavření smlouvy. V případě nadlimitních veřejných zakázek musí být oznámení uveřejněno rovněž v Úředním věstníku. Doklad o datu odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení je zadavatel povinen vést jako součást dokumentace o veřejné zakázce. Zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění.

(10) Zadavatel nesmí podstatným způsobem změnit práva a povinnosti vyplývající z uzavřené smlouvy. Za podstatnou se dle § 82 odst. 7 zákona považuje změna, která by:

- a) rozšířila předmět veřejné zakázky; (s výjimkou zákonem přípustných dodatečných dodávek, služeb či stavebních prací),
- b) za použití v původním zadávacím řízení umožnila účast jiných dodavatelů,
- c) za použití v původním zadávacím řízení mohla ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky, nebo
- d) měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného uchazeče.

Článek 11 *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 až 4 zákona.

(2) Zadavatel je oprávněn zrušit jednací řízení bez uveřejnění 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 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 nebo 2. 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. V případě nadlimitních veřejných zakázek musí být oznámení uveřejněno rovněž v Úředním věstníku. Pro uveřejnění oznámení o zrušení zadávacího řízení použije zadavatel formulář stanovený prováděcím právním předpisem k zákonu.¹³

(6) Zadavatel je povinen vyhotovit a odeslat písemné oznámení o zrušení zadávacího řízení do 2 pracovních dnů ode dne přijetí rozhodnutí všem známým zájemcům či uchazečům s uvedením důvodů. Oznámení zrušení zadávacího řízení je zadavatel povinen uveřejnit na Úřední desce.

(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 11 *Písemná zpráva zadavatele*

(1) O každé podlimitní či nadlimitní veřejné zakázce vyhotoví zadavatel písemnou zprávu, a to i v případě, že bylo zadávací řízení zrušeno. Písemná zpráva musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v § 85 odst. 2 zákona.

(2) Písemnou zprávu vypracuje zadavatel bez zbytečného odkladu po ukončení zadávacího řízení (podpisu smlouvy či zrušení zadávacího řízení) a nejpozději do 15 dní od ukončení zadávacího řízení ji uveřejní na Profilu zadavatele. Kopii písemné zprávy o veřejné zakázce zašle zadavatel na LEG do 30 dnů ode dne uzavření smlouvy či zrušení zadávacího řízení.

¹³ Vyhláška č. 339/2010 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách.

Článek 12 *Evidence, archivace a zveřejňování dokumentů*

(1) Dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech je zadavatel povinen uchovávat po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.

(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 nebo stran, 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 (např. 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 znovu 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). Evidenci úkonů dle tohoto bodu není zadavatel povinen vést v případě veřejných zakázek malého rozsahu dle [Hlavy II odst. 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 ¹⁴.

(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 zakázky¹⁵.

(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 aplikaci Rodné listy zakázek se zveřejňují údaje o zakázkách evidované v programu eTender.

(7) Zadavatel je povinen do 15 kalendářních dnů od podpisu smlouvy zveřejnit na Úřední desce 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.

(8) Uvedené dokumenty budou zveřejněny po dobu ne kratší 1 roku.

¹⁴ Nařízení ředitele MHMP č. 26/2005 Spisový a skartační řád Magistrátu hlavního města Prahy.

¹⁵ 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.

Článek 13 *Zveřejňování smluv, výše skutečně uhrazené ceny a seznamu subdodavatelů*

- (1) Zadavatel uveřejní na Profilu zadavatele:
- a) smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích jakýchkoliv změn a dodatků, a to zásadně celé znění smlouvy nebo rámcové smlouvy do 15 dnů od jejího uzavření. Povinnost uveřejnění se nevztahuje na:
 - smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž cena nepřesáhne 500.000 Kč bez DPH;
 - smlouvy na veřejné zakázky, uzavřené na základě některé z výjimek dle § 18 odst. 1 písm. a), odst. 2 písm. a) a c), odst. 3 písm. e) a odst. 4 písm. d) zákona;
 - samostatné přílohy rámcové smlouvy s více uchazeči, pokud zadavatel postupoval dle § 89 odst. 3 zákona. Povinnost uveřejnění v takovém případě nastává do 15 dnů od skončení účinnosti rámcové smlouvy.
 - b) výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky, a to do 90 dnů od splnění smlouvy, je-li smlouva uzavřena na dobu kratší 1 roku. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu skutečně uhrazenou za plnění konkrétní veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce. Povinnost uveřejnění se nevztahuje na:
 - veřejné zakázky malého rozsahu;
 - veřejné zakázky, uzavřené na základě některé z výjimek dle § 18 odst. 1 písm. a), odst. 2 písm. a) a c), odst. 3 písm. e) a odst. 4 písm. d) zákona.
 - c) seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky, a to do 90 dnů od splnění smlouvy, je-li smlouva uzavřena na dobu kratší 1 roku, nebo do 31. března následujícího kalendářního roku v případě, že plnění smlouvy přesahuje 1 rok, a to na základě informací obdržných od dodavatele. Postup pro předložení seznamu ze strany dodavatele upravuje § 147a odst. 4 a 5 zákona.

Povinnost uveřejnění seznamu subdodavatelů se nevztahuje na:

 - veřejné zakázky malého rozsahu,;
 - veřejné zakázky, uzavřené na základě některé z výjimek dle § 18 odst. 1 písm. a), odst. 2 písm. a) a c), odst. 3 písm. e) a odst. 4 písm. d) zákona.
- (2) Bližší podrobnosti k povinnosti uveřejnění dle § 147a zákona stanoví prováděcí právní předpis¹⁶.

Článek 14 *Odůvodnění veřejné zakázky*

- (1) Nejpozději do 3 dnů ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení uveřejní zadavatel na Profilu zadavatele odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 zákona, ve kterém uvede odůvodnění:
- a) účelnosti veřejné zakázky,
 - b) přiměřenosti požadavků na technické kvalifikační předpoklady,
 - c) vymezení obchodních a technických podmínek veřejné zakázky ve vztahu k potřebám zadavatele,
 - d) stanovení základních a dílčích hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek ve vztahu k potřebám zadavatele.

¹⁶ *identifikace příslušného prováděcího právního předpisu po jeho vydání*

- (2) Podrobné podmínky obsahu odůvodnění stanovuje prováděcí právní předpis¹⁷.
- (3) V případě významné veřejné zakázky předloží zadavatel odůvodnění veřejné zakázky ke schválení Zastupitelstvu hl. města Prahy. Zadavatel předloží odůvodnění veřejné zakázky ke schválení Zastupitelstvu hl. města Prahy před odesláním oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění. Schválení odůvodnění Zastupitelstvem hl. města Prahy je podmínkou pro zahájení zadávacího řízení.
- (4) Povinnost uveřejnit odůvodnění veřejné zakázky se nevztahuje na veřejné zakázky zadávané:
- ve zjednodušeném podlimitním řízení,
 - v jednacím řízení s uveřejněním podle § 22 odst. 1 a 2 zákona, a
 - v jednacím řízení bez uveřejnění podle § 23 odst. 1, § 23 odst. 4 písm. b), § 23 odst. 5 písm. c) až e), § 23 odst. 6 až 9, § 23 odst. 10 písm. a) a c) a § 23 odst. 11 zákona.

HLAVA V. ZVLÁŠTNÍ POSTUPY

Článek 1 *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 rámcových smluv je vhodné uzavřít s více dodavateli. Bude-li to odůvodněno předmětem a rozsahem plnění veřejné zakázky, lze rámcovou smlouvu uzavřít s jedním dodavatelem.
- (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 takovém případě 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 jednacího 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 požadovaný počet dodavatelů musí být 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. 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 dodavateli a všechny podmínky plnění jsou v rámcové smlouvě konkrétně vymezeny, zadavatel v rámcové smlouvě rovněž uvede,

¹⁷ [identifikace příslušného prováděcího právního předpisu po jeho vydání](#)

jakým postupem bude probíhat výběr dodavatele na plnění veřejné zakázky zadávané na základě rámcové smlouvy (§ 92 odst. 2 písm. a) nebo 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 veřejné zakázky, určí druh rámcové smlouvy (podle druhu veřejné zakázky) a stanoví hodnotící kritéria pro zadávání jednotlivých dílčích veřejných zakázek, popřípadě jak podrobné budou podmínky plnění stanovené 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 vymezit 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 uzavření rámcové smlouvy ustanoví zadavatel komisi pro otevírání obálek. Zadavatel, resp. jím jmenovaná komise, provede 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 objektivního způsobu, který stanovil v zadávacích podmínkách veřejné zakázky.

(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 nespĺnily 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 (§ 90 odst. 2 zákona).

(7) Při uzavírání rámcové smlouvy s více uchazeči postupuje zadavatel obdobně jako při uzavírání smlouvy na plnění veřejné zakázky s jedním uchazečem s tím, že součinnost ve stanovené 15 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 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 6 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 takovém případě 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 8 (např. je možné použít jen některá z nich) nebo specifikována zadavatelem v písemné výzvě podle odstavce 8, 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 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 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 a toto odůvodnění, podepsané zadavatelem, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(5) 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.

(6) V případě postupu podle odstavce 5 zadavatel postupuje shodně jako v případě zadávání veřejné zakázky v otevřeném řízení s tím, že nemusí ustanovit hodnotící komisi a nezpracovává zprávu o posouzení a hodnocení nabídek Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky nemusí obsahovat náležitosti stanovené zákonem a Pravidly. Zadavatel zpracuje oznámení o výsledku zadávacího řízení dle § 83 zákona a písemnou zprávu zadavatele dle § 85 zákona.

(7) 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 výběr uchazeče, a to:

- a) principem kaskády, kdy zadavatel písemně vyzve k předložení návrhu na uzavření smlouvy uchazeče, který se umístil jako první v pořadí a pokud tento odmítne návrh předložit, pak dalšího uchazeče v pořadí až do doby, kdy bude uzavřena smlouva nebo návrh odmítne i poslední uchazeč v pořadí. Podrobnosti stanoví zákon (§ 92 odst. 2 písm. a) zákona), nebo
- 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 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. č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů). Podmínky pro využití tohoto postupu a další podrobnosti stanoví zákon (§ 92 odst. 2 písm. b) zákona).

(8) 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 plnění dílčí 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.

(9) 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. U nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek je zadavatel povinen vyhotovit písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 85 zákona.

(10) 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.

(12) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 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)¹⁸. Zadavatel zašle oznámení o výsledku zadávacího řízení ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, 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 Úřední desce. Zadavatel je rovněž oprávněn namísto postupu dle první věty tohoto odstavce odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení na základě rámcové smlouvy až souhrnně za předcházející čtvrtletí, přičemž tento souhrn je povinen odeslat k uveřejnění odeslat do 30 dnů od konce příslušného kalendářního čtvrtletí.

Článek 2 *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 4 HI. III zadavatel vyhotoví a uveřejní oznámení otevřeného řízení (formulář Oznámení o zakázce)¹⁹, 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 časový odstup do zadávání jednotlivých veřejných zakázek v dynamickém nákupním systému vhodné, informace o dynamickém nákupním systému (provozovatel, doba zavedení atd.) a použitým elektronickým vybavením, informace týkající se podání předběžných nabídek (způsob zpracování, obsah, místo a lhůtu pro jejich podávání) a odkaz na Profil zadavatele, kde bude zpřístupněna zadávací dokumentace.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

(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 ve Věstníku veřejných zakázek, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a ve Věstníku veřejných zakázek 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 Zjednodušené oznámení o zakázce v rámci dynamického nákupního systému)²⁰. 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 všem 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, aniž by ustanovil komisi pro otevírání obálek, neprovádí se posouzení kvalifikace (splnění kvalifikace prokazují dodavatelé současně s podáním předběžné nabídky), nepožuje se

²⁰ 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.

zpráva o posouzení a hodnocení nabídek. Ustanovení hodnotící komise závisí na úvaze zadavatele.

(5) Zadavatel je povinen nejpozději do 15 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)²¹. Zadavatel zašle oznámení o výsledku zadávacího řízení ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, 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 Úřední desce. Zadavatel je rovněž oprávněn namísto postupu dle věty první tohoto odstavce odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení v případě dynamického nákupního systému až souhrnně za předcházející čtvrtletí, přičemž tento souhrn je povinen odeslat k uveřejnění odeslat do 30 dnů od konce příslušného kalendářního čtvrtletí.

Článek 3 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 v elektronické aukci. V jednacím řízení s uveřejněním je oprávněn použít elektronické aukce v případě, 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. **Zadavatel je povinen použít elektronickou aukci** v případě zadávání veřejné zakázky na dodávky zboží vymezeného prováděcím právním předpisem²².

(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

²¹ 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.

²² *identifikace příslušného prováděcího právního předpisu po jeho vydání*

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) Hodnotící komise (resp. zadavatel, pokud není hodnotící komise v souladu se zákonem ustanovena) provede hodnocení nabídek v souladu se zákonem a Pravidly a vyhotoví zprávu o posouzení a hodnocení nabídek dle § 80 zákona. Pro účely elektronické aukce se toto hodnocení nabídek považuje za předběžné. Následně zadavatel 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, rozhodli-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 podjaty ve smyslu § 74 odst. 7 zákona. 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 nevhodnější 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) 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 stanovil pro elektronickou aukci.

Článek 4 *Zadávání částí veřejných zakázek*

(1) Přípouští-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) Přípouští-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 nižší než částka v EUR podle § 98 odst. 5 zákona, přičemž pro přepočítání z EUR do CZK se použije prováděcí právní předpis²³.

Článek 5 *Opční právo*

(1) Zadavatel je oprávněn stanovit 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 stanoveno 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, přičemž zvlášť musí být stanovena předpokládaná hodnota plnění vyplývajícího z možného využití opčního práva (předpokládaná hodnota odpovídající opčnímu právu samostatně). Zadavatel je povinen při zahájení zadávacího

²³ 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.

řízení předběžně stanovit dobu využití opčního práva (maximálně 3 roky ode dne uzavření smlouvy na původní veřejnou zakázku) a vymezit 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 o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci.

(2) Opční právo je zadavatel oprávněn využít pouze ve vztahu k dodavateli, kterému zadal původní veřejnou zakázku. 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 jednacích řízení bez uveřejnění se jedná o všech 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).

(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.

Článek 6 **Soutěž o návrh**

(1) Soutěž o návrh (dále jen „soutěž“) je zvláštním typem řízení, který zadavatel použije při splnění podmínek stanovených v § 103 zákona pro potřeby 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. V případě, že předpokládaná hodnota soutěže tohoto limitu nedosáhne, není zadavatel povinen postupovat podle zákona a 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 6 000 000,- Kč. V takovém případě rozhoduje 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 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 20 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(5) Podrobná specifikace požadavků na prokázání splnění kvalifikace účastníka může být uvedena v kvalifikační dokumentaci. Kvalifikační dokumentaci je zadavatel povinen zpřístupnit na Profilu zadavatele 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 Profilu zadavatele. Zadavatel je povinen zajistit, aby při prokazování kvalifikace byla zajištěna anonymita účastníků, tj. aby hodnocení kvalifikace probíhalo odděleně od hodnocení návrhů.

(6) Zadavatel je povinen 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 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 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 25 pracovních dnů. 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(7) Zadavatel je ode dne uveřejnění soutěže ve Věstníku veřejných zakázek a případně v Úředním věstníku povinen uveřejnit minimálně textovou část soutěžních podmínek (soutěžní dokumentace) na Profilu zadavatele a uzná-li to za vhodné, rovněž v odborných periodikách. Pro poskytování soutěžní dokumentace a dodatečných informací se přiměřeně aplikují ustanovení § 48 a § 49 zákona platné pro otevřené řízení, v němž nebyly změněny lhůty dle § 40 zákona.

(8) Zadavatel je povinen za účelem otevření žádostí o účast nebo hodnocení kvalifikace účastníků soutěže ustanovit a jmenovat zvláštní komisi. Musí tak učinit nejpozději do 10 dnů od uveřejnění oznámení soutěže. Zvláštní komise provede otevření žádostí o účast v soutěži, přičemž je povinna zajistit anonymitu účastníků soutěže tak, aby porota jmenovaná k hodnocení návrhů nebyla schopna ke konkrétnímu návrhu přiřadit účastníka, který jej podal. 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. Zvláštní komise 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 zvláštní komise protokol, který bude součástí dokumentace o zadání zakázky.

(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. přízvaní 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 posouzení kvalifikace pořizuje zvláštní komise protokol, který je součástí dokumentace o soutěži.

(10) Výzva k podání návrhu musí obsahovat: soutěžní dokumentaci, pokud nebyla účastníkům dosud zpřístupněna v plném znění, informaci o uveřejnění oznámení soutěže, způsob zajištění anonymity návrhů, lhůtu a místo podání návrhů a další informace vztahující se k podání návrhů. Text výzvy k podání návrhu musí být projednán, v případech, kdy o výběru nejvhodnější návrhu a uzavření smlouvy rozhoduje Rada HMP, s LEG. Zadavatel nejpozději 25 dnů před odesláním zašle text této výzvy na LEG. LEG je povinen zaujmout k výzvě k podání návrhu stanovisko nejpozději do 10 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 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 zadavatelem, přiložit do dokumentace o zadání veřejné zakázky.

(11) 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 IV. Článku 5](#) Pravidel.

(12) 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 vybírá nejvhodnější návrh, přičemž zadavatel je tímto výběrem vázán s výjimkou uvedenou v zákoně.

(13) Materiál pro Radu HMP k rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu, musí obsahovat bližší seznámení s jednotlivými návrhy, doporučení poroty, uvedení hodnotících kritérií, parametry z jednotlivých návrhů, které byly předmětem hodnocení v rámci hodnotících kritérií a krátké zdůvodnění návrhu na výběr nejvhodnějšího návrhu.

(14) 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 1 *Námítky proti úkonům zadavatele*

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

(2) Nejpozději druhý následující pracovní den po obdržení námitek dodavatele, uchazeče zájemce nebo účastníka soutěže (dále jen „stěžovatel“) je zadavatel povinen předat obdržené námítky LEG. Současně zadavatel předá LEG své podrobně zdůvodněné stanovisko k námítkám, které je povinen přezkoumat v plném rozsahu, a to spolu se zpracovaným návrhem rozhodnutí zadavatele. V odůvodněných případech a se souhlasem odboru LEG není zadavatel povinen předat LEG v termínu podle předchozí věty textací návrhu rozhodnutí zadavatele, ale pouze návrh na způsob rozhodnutí s podrobným odůvodněním.

(3) **Rozhodnutí o tom, zda zadavatel námítkám vyhovuje či nikoliv (dále jen „rozhodnutí o námítkách“)** přísluší pouze primátorovi hlavního města Prahy. Do doby doručení rozhodnutí o námítkách nesmí zadavatel uzavřít smlouvu. Ode dne obdržení námitek do dne doručení rozhodnutí o námítkách 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 námítkách 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 hlavního města Prahy o námítkách včetně zdůvodnění, zašle PRM stěžovateli nejpozději ve lhůtě 10 dnů od doručení námitek zadavateli. Kopii tohoto rozhodnutí spolu s potvrzením o doručení stěžovateli zašle PRM LEG, který je povinen bezodkladně informovat zadavatele o způsobu vyřízení námitek. Nejpozději následující pracovní den po obdržení informace týkající se rozhodnutí o námítkách 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 Profilu zadavatele, je povinen zveřejnit informaci o podání námitek a rozhodnutí primátora o námítkách na Úřední desce.

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

(7) V případě, že primátor hlavního města Prahy podaným námítkám vyhoví, je zadavatel povinen přijmout opatření k nápravě v souladu s rozhodnutím primátora hlavního města Prahy o námítkách. Pokud byla stěžovateli již v předchozím průběhu zadávacího řízení uvolněna jistota a primátor hlavního města Prahy námítkám 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 námítky zpět, je zadavatel povinen 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 zadavatelem) 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.

(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) 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 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, včetně odůvodnění postupu a prodlení, 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 a své stanovisko k návrhu nebo k oznámení společně s informací o tom, zda stěžovatel opětovně poskytl jistotu, která byla v předchozím průběhu zadávacího řízení uvolněna. Dále je pak zadavatel povinen ihned zajistit a pro budoucí odeslání připravit kompletní dokumentaci k veřejné zakázce, včetně případných nabídek uchazečů. Na vyžádání LEG je zadavatel povinen tuto dokumentaci poskytnout jím určeným osobám.. 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 obdržení návrhu nebo oznámení a do 3 dnů jej doručit PRM společně s obdrženou dokumentací k podpisu primátorem hlavního města Prahy. U návrhu stanoviska 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 spolu se zasláním kopií veškerých písemností. Pokud byl návrh podán včas, ve lhůtě 45 dnů ode dne doručení námitek nesmí zadavatel uzavřít smlouvu. Je-li před uplynutím této lhůty řízení zastaveno, zákaz uzavřít smlouvu 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 VII. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

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

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

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

(3) 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.

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

(5) 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.

(6) Dodatky ke smlouvám uzavřeným dle [Hlavy III. 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, anebo byl zpracován odborným poradcem.

(7) Odbor INF zajišťuje uveřejnění těchto Pravidel v aktuální verzi na internetových stránkách zadavatele.

Článek 2 *Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem; forma právních úkonů*

(1) Při doručování písemností vztahující se k veřejným zakázkám se písemnosti doručují na hlavní podatelnu 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 zadavatel 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 všech 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, prostřednictvím datové schránky nebo jiným způsobem. 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 žádostí 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 oprávněn v zadávacích podmínkách stanovit požadavky a podmínky týkající se ochrany určitých informací, údajů či dokladů, které předává dodavateli.

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

(7) Není-li v Pravidlech stanoveno jinak, pak v podmínkách hlavního města Prahy musí mít veškeré písemnosti formu vnitřního sdělení v podobě podle zvláštního interního předpisu²⁴, 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.

²⁴ Usnesení Rady HMP č. 1341 ze dne 16. 9. 2003 ve znění usnesení Rady HMP č. 1655

Ředitel OMI je oprávněn vydávat metodické pokyny k zadávání veřejných zakázek OMI, které se však nesmějí vylučovat jakékoliv postupy dle těchto Pravidel.

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

(3) Ustanovení [Hlavy IV. Článku 1](#) Pravidel platí pro veřejné zakázky zadávané OMI bezvýtku.

(4) 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 *Zadávání veřejných zakázek Městskou policií hl. m. Prahy*

(1) Při zadávání veřejných zakázek postupuje Městská policie hl. m. Prahy (dále jen „MP“) samostatně podle vlastního vnitřního předpisu, kterým upraví postupy při zadávání veřejných zakázek a koordinaci s MHMP (zejména LEG MHMP). Podmínkou účinnosti vnitřního předpisu je jeho projednání s LEG MHMP. MP neprojednává jednotlivé kroky v průběhu zadávání veřejných zakázek s LEG MHMP.

Článek 5 *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, nestanoví-li zadavatel jinak.

(2) Pravidla se nevztahují na veřejné zakázky zadávané příspěvkovými organizacemi, u nichž hlavní město Praha vykonává funkci 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 nebo jejich aktualizaci pro zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi vycházejících z Pravidel nebo jejich změny.

(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, 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, dále pak údaje z nabídky podstatné pro hodnocení dle stanovených hodnotících kritérií, kopie uzavřené smlouvy.

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 zadávacího veřejnou zakázku nebo jím pověřená osoba povinna zajistit zanesení výše uvedeného ustanovení do zadávacích podmínek.

Článek 6 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 Prahy²⁵.

(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 rámcově vycházet z písemných vzorů ve smyslu Pravidel pro uzavírání smluv. Při vypracování obchodních podmínek veřejné zakázky na stavební práce je zadavatel povinen postupovat rovněž dle § 46d zákona.

HLAVA VIII. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Článek 1 *Přechodná ustanovení*

(1) Zahájením se v tomto případě rozumí první úkon zadavatele prokazatelně učiněný vůči uchazeči nebo zájemci v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, a s uvedeným usnesením.

(2) Na řízení zahájená přede dnem účinnosti těchto Pravidel se použije procesní postup podle předchozího znění Pravidel schválených usnesením Rady HMP č. 1273 ze dne 17.8.2010, ve znění pozdějších předpisů účinném do 31.3.2012. 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. 55/2012 Sb.

(3) Podle ustanovení vymezujících kompetence Rady HMP při rozhodování o veřejných zakázkách²⁶ se ode dne účinnosti těchto Pravidel postupuje i při řízení zahájených přede dnem účinnosti těchto Pravidel.

(4) Jsou-li v těchto Pravidlech stanoveny odboru LEG termíny, je tento odbor oprávněn je v případě potřeby prodloužit o další tři pracovní dny. Prodlužovat termíny dle předchozí věty je odbor LEG oprávněn 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.

²⁵ Pravidla pro uzavírání smluv v podmínkách hlavního města Prahy (dále jen „Pravidla pro uzavírání smluv“).

²⁶ 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.

Článek 2

Zrušovací ustanovení

Zrušují se:

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách hlavního města Prahy schválená usnesením Rady HMP č. 1361 ze dne 5. 9. 2006, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 3

Účinnost

(1) Text Pravidel ve znění usnesení Rady HMP č. 1273 ze dne 17. 8. 2010 se nahrazuje textem Pravidel ve znění Usnesení RHMP č. 1079 ze dne 17.7.2012, a to ke dni účinnosti této změny dle odstavce 2 tohoto článku.

(2) Tato novelizovaná Pravidla nabývají účinnosti dne 1.9.2012

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

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 nabídky dle § 71 odst. 9 zákona.

(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 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, a to ihned (tj. bezprostředně) 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 nabídek komise neotevírá a předá je zadavateli, který bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Na nabídku podanou po uplynutí lhůty se pohlíží, jako by nebyla podána. 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, zda
 - a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
 - b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
- (5) Po provedení kontroly podle odstavce 4 sděluje předseda komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče, a informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky podle odstavce 4; předseda komise dále přítomným uchazečům sdělí rovněž informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.
- (6) Jestliže komise zjistí, že nabídka nesplňuje náležitosti 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 dotčeného uchazeče 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.

(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 Profilu zadavatele úplný text protokolu o otevírání obálek. Zadavatel je i v ostatních případech oprávněn zveřejnit na Profilu zadavatele část protokolu o otevírání obálek obsahující informace podle ustanovení § 71 odst. 9 zákona, informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.

(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 (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 IV, Článkem 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 či výzvě o zahájení 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, jejich náhradníci, zástupci zadavatele a poradci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí; zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, se zřetelem k výsledku zadávacího řízení jim nesmí vzniknout osobní výhoda nebo újma, 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 či náhradník 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 či náhradníkovi 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 či náhradníka z další účasti v komisi. Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti některého člena komise či jeho náhradníka, postupuje obdobně. Člen komise či náhradník, 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, 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 či náhradníci 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 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 5 pracovních 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 [HI. IV. Čl. 9](#) 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 odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním. Pokud je komise pověřena zadavatelem k posouzení 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) Přeruší-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. V případě veřejné zakázky na stavební práce, jejíž zadávací dokumentace obsahuje příslušnou dokumentaci podle § 44 odst. 4 písm. a) zákona, posoudí komise nabídky v podrobnostech soupisu stavebních prací, dodávek a služeb a výkazu výměr.

(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. Hodnotící komise může rovněž požádat o doplnění dokladů podle § 68 odst. 3 zákona. 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. Komise může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout. V žádosti komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit, nebo které doklady má doplnit. 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. To neplatí, pokud zadavatel postupuje podle § 79 odst. 5 zákona. Vyloučení uchazeče, včetně podrobného zdůvodnění, 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. Ve zjednodušeném podlimitním řízení, pokud si to vyhradil v zadávacích

podmínkách, může zadavatel rozhodnutí o vyloučení uchazeče oznámit jeho uveřejněním na Profilu zadavatele.

(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. Komise může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout. 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) objektivností 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 Evropské unie. 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, nedostal-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 nabídek 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 všech 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 podepíše všichni členové komise, případně náhradníci, 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. Obecná ustanovení

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 (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 hodnotících kritérií, která musí být zadavatelem obligatorně stanovena včetně jejich váhy před zahájením zadávacího řízení. 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 a 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 stanovených 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 nabídková cena** 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 jsou pro zadavatele podstatné i jiné parametry požadovaného plnění, měl by hodnotit nabídky podle **základního kritéria ekonomické výhodnosti nabídky**, a to v souladu s dílčími hodnotícími 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 hodnotící kritérium než je nabídková cena.

Zákon ani žádný prováděcí předpis nestanoví varianty dílčích hodnotících 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 nejvhodnější nabídky, je nanejvýš vhodné, aby zadavatel na daný stav pamatoval a v zadávacích podmínkách stanovil pro tento případ další postup (např. možnost elektronické aukce).

Článek IV.

Základní hodnotící kritérium ekonomická výhodnost nabídky

Ekonomicky nejvýhodnější nabídka je nabídka, která nabízí nejvhodnější poměr mezi užitnou hodnotou předmětu veřejné zakázky a nabízenou cenou, přičemž v rámci hodnocení se posuzují i další okolnosti (dílčí hodnotící kritéria), které se vztahují k plnění veřejné zakázky (např. technické, servisní podmínky, estetický vzhled atd.). Základní hodnotící kritérium ekonomická výhodnost nabídky se musí vždy rozpadat na **další dílčí hodnotící kritéria**; 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 hodnotících kritérií, případně subkritérií, musí být přiměřený předmětu a rozsahu veřejné zakázky,
- 2) dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat vždy k předmětu veřejné zakázky a musí být transparentní a hodnotitelná,
- 3) dílčí hodnotící kritéria nesmí být diskriminační,
- 4) kritériem hodnocení nesmí být žádný kvalifikační předpoklad, zejména technické kvalifikační předpoklady (např. počet referencí, počet zaměstnanců), tj. jakékoliv údaje vztahující se k „osobě“ uchazečů,
- 5) dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele (např. výše smluvní pokuty), nebo platební podmínky (např. délka lhůty splatnosti daňových dokladů),
- 5) jedním z dílčích hodnotících 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 dílčích 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 odst. 1 zákona. Jednotlivá kritéria mohou být dále členěna na **subkritéria** (což je vhodný postup zejména u kritérií subjektivního charakteru). Dílčí hodnotící kritéria a jejich váha musí být uvedeny buď v oznámení zadávacího řízení nebo výzvě o zahájení zadávacího řízení (popřípadě ve výzvě k podání nabídky v užším řízení či v jednacím řízení s / bez uveřejnění, popřípadě ve výzvě k potvrzení zájmu o účast nebo v dokumentaci soutěžního dialogu). Takto stanovená dílčí hodnotící 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. h/ 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. *reakční doba, 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 zcela zjevně nepřiměřenou, bude nabídce v rámci tohoto kritéria přiřazeno 0 bodů. Možnost využití obou těchto postupů je ovšem nutné **předem stanovit** v zadávacích podmínkách a jeho použití následně řádně odůvodnit ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.

Při formulaci dílčích hodnotících kritérií by zadavatel měl rovněž uvážit, zda není vhodnější, aby parametry hodnocené v jednotlivých kritériích byly součástí obchodních podmínek nebo jiných podmínek pro plnění veřejné zakázky a stanovit jejich přesnou hodnotu či 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 hodnotící 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. Zcela vyloučena (zákonem zakázána) jsou dílčí hodnotící kritéria charakteru smluvních podmínek, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele (např. výše smluvní pokuty) nebo platební podmínky (např. délka lhůty splatnosti daňových dokladů).

Chybou je uvedení dílčího hodnotícího kritéria, které zadavatel již definoval v zadávacích podmínkách jako podmínku plnění (např. *parametry dodávaného zboží, lhůty k odstranění vady*). Rovněž je nutno se vyhnout vágně formulovaným dílčím hodnotícím 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 hodnotící kritéria požadavky odpovídající kvalifikačním předpokladům (např. *reference o jiných zakázkách prováděných uchazečem, průměrný počet zaměstnanců*). Splnění požadavků na kvalifikaci vyjadřuje schopnost

dodavatele splnit veřejnou zakázku, ale již nevyjadřuje ekonomickou výhodnost jeho nabídky podané v konkrétním zadávacím řízení.

V rozporu se zákonem je rovněž postup, kdy by zadavatel hodnotil stejnou nabídkovou cenu (či její složky) v rámci několika kritérií (např. jedním z kritérií je 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 správné).

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**, neprovádí hodnotící komise hodnocení nabídky. V případě, že **byla podána** pouze jediná nabídka nebo byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny, musí zadavatel zadávací řízení zrušit s odkazem na ustanovení § 84 odst. 1 písm. e) zákona. Výjimkou jsou pouze případy, kdy zadavatel postupoval podle § 22 odst. 3 a 4, § 23 odst. 4 až 8 a 10 zákona nebo pokud zadává veřejnou zakázku na základě rámcové smlouvy.

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 správné).

Pokud má hodnotící komise k dispozici při hodnocení nabídek pouze **jednu nabídku**, neprovádí hodnotící komise hodnocení nabídky. V případě, že **byla podána** pouze jediná nabídka nebo byly všechny nabídky kromě jedné vyřazeny, musí zadavatel zadávací řízení zrušit s odkazem na ustanovení § 84 odst. 3 písm. e) zákona. Výjimkou jsou pouze případy, kdy zadavatel postupoval podle § 22 odst. 3 a 4, § 23 odst. 4 až 8 a 10 zákona nebo pokud zadává veřejnou zakázku na základě rámcové smlouvy.

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 hodnotících kritérií a tím určil postup hodnotící komise.

I v případě základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky platí, že v rámci hodnocení dílčího hodnotícího 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 zjištěném obsahu nabídek, 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. Vždy však musí postupovat dle metody hodnocení stanovené zadavatelem! Zákon v tomto případě nestanoví konkrétní postup, upravuje činnost 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 jsou v daném kvalitativním kritériu předmětem hodnocení 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) i obecné soudy konstantně judikují, že hodnocení nabídek je srovnáním subjektivních názorů jednotlivých členů hodnotící komise a ÚOHS (ani soud) není oprávněn přezkoumávat myšlenkové procesy hodnotitelů. Zároveň však upozorňuje, že provedené hodnocení nabídek musí být dostatečně transparentní a průkazné, aby mohl být přezkoumán rámeček, ve kterém daný proces proběhl.

Zákon ani prováděcí předpis nestanoví další požadavky na provádění a způsob hodnocení (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.“, byla zrušena), 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.

Je na zadavateli, jakou metodu při porovnání nabídek použije, zda bodovací vycházející ze zrušené vyhlášky č. 240/2004 Sb. či jinou. Bodovací metodu dle vyhlášky č. 240/2004 Sb. lze v podmínkách hl. m. Prahy doporučit. I v případě jejího použití je nutné v zadávacích podmínkách tento způsob hodnocení detailně popsat.

Sleduje-li zadavatel i jiné než obvyklé aspekty (vlastnosti plnění, podmínky plnění) 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 vybrané technické parametry /kapacita diskového úložiště/ 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. kapacita diskového úložiště)

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

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

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

- c) celkové hodnocení nabídky v daném kritériu
počet bodů získaných v rámci kritéria * váha kritéria (váha stanovená v % se přepočte na desetinné číslo)

- 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 a každá další nabídka takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. V opačném případě dojde v rámci samotného kritéria ke zkreslení výsledné hodnoty a zároveň nebude dodržen předem stanovený způsob hodnocení. Pro úplnost je třeba uvést způsob zaokrouhlování (tj. například na dvě desetinná místa dle matematických pravidel).

Zjednodušený příklad hodnocení bodovací metodou u veřejné zakázky na dodávku notebooků:

Zadávací podmínky stanoví následující dílčí kritéria:

1. Celková výše nabídkové ceny 60 %
(celková výše nabídkové ceny za dodávku 200 ks notebooků v Kč bez DPH)

2. Technická úroveň předmětu plnění 40 %

Pro dílčí hodnotící kritérium č. 2. stanovil zadavatel tato subkritéria:

2a kapacita HDD (min. 500 GB) 70 %
2b velikost paměti RAM (min. 1 GB) 30 %

Uchazeči nabídli v nabídkách následující hodnoty:

	Kritérium 1. Celková výše nabídkové ceny (za 200 ks v Kč bez DPH)	Subkritérium 2a Kapacita HDD (min 500 GB)	Subkritérium 2b Velikost paměti RAM (min 1 GB)
Uchazeč X	3 500 000,-	750 GB	2 GB
Uchazeč Y	3 300 000,-	600 GB	4 GB
Uchazeč Z	3 200 000,-	500 GB	1 GB

1) Způsob hodnocení v kritériu celková výše nabídkové ceny (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 technická úroveň předmětu plnění (jedná se o číselně vyjádřitelné kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, tj. nabízené technické parametry budou porovnávány s nejvyšší nabízenou hodnotou v obou subkritériích zvlášť):

a) subkritérium 2a kapacita HDD

	$100 \times \frac{\text{hodnocená hodnota}}{\text{nejvyšší hodnota}}$	Bodová hodnota	Vynásobení váhou kritéria	Výsledná hodnota
Uchazeč X	$100 \times \frac{750}{750}$	100	$100 * 0,7$	70 bodů
Uchazeč Y	$100 \times \frac{600}{750}$	80	$80 * 0,7$	56 bodů
Uchazeč Z	$100 \times \frac{500}{750}$	66,67	$66,67 * 0,7$	46,67 bodu

b) subkritérium 2b velikost paměti RAM

	$100 \times \frac{\text{hodnocená hodnota}}{\text{nejvyšší hodnota}}$	Bodová hodnota	Vynásobení váhou kritéria	Výsledná hodnota
Uchazeč X	$100 \times \frac{2}{4}$	50	$50 * 0,3$	15 bodů
Uchazeč Y	$100 \times \frac{4}{4}$	100	$100 * 0,3$	30 bodu
Uchazeč Z	$100 \times \frac{1}{4}$	25	$25 * 0,3$	7,5 bodů

c) součet vážených hodnot obou subkritérií u jednotlivých uchazečů:

uchazeč X $70 + 15 = 85$
 uchazeč Y $56 + 30 = 86$
 uchazeč Z $46,67 + 7,5 = 54,17$

d) vynásobení váhou kritéria technická úroveň předmětu plnění:

chybný postup:

$$\begin{aligned} 85 * 0,4 &= 34 \text{ bodů} \\ 86 * 0,4 &= 34,4 \text{ bodu} \\ 54,17 * 0,4 &= 21,67 \text{ bodů} \end{aligned}$$

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:

$$\text{uchazeč X} \quad 85 * \frac{100}{86} = 98,83 \text{ bodů}$$

$$\text{uchazeč Y} \quad 86 * \frac{100}{86} = 100 \text{ bodů}$$

$$\text{uchazeč Z} \quad 54,17 * \frac{100}{86} = 62,99 \text{ bodů}$$

2. teprve tyto upravené hodnoty lze vynásobit vahou kritéria:

$$\begin{aligned} \text{uchazeč X} & \quad 98,83 * 0,4 = 39,53 \text{ bodů} \\ \text{uchazeč Y} & \quad 100 * 0,4 = 40 \text{ bodů} \\ \text{uchazeč Z} & \quad 62,99 * 0,4 = 25,2 \text{ bodů} \end{aligned}$$

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	39,53	94,39	2.
Uchazeč Y	58,18 bodů	40	98,18	1.
Uchazeč Z	60 bodů	25,2	85,2	3.

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	Váhové ohodnocení v kritériu č. 2	Celkový počet bodů	Pořadí
Uchazeč X	54,86 bodů	34	88,86	2.
Uchazeč Y	58,18 bodů	34,4	92,58	1.
Uchazeč Z	60 bodů	21,67	81,67	3.

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 velikost paměti RAM a jako horní hranici stanoví 10 GB, pak nabídne-li kterýkoliv uchazeč paměť větší než 10 GB, hodnotí hodnotící komise takovou hodnotu stejně, jako by uchazeč nabídl velikost paměti 10 GB; za nabídku větší paměti 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 (tj. např. objektivně nerealizovatelný), přidělí hodnotící komise v rámci takového dílčího hodnotícího kritéria nabídkce uchazeče ve vztahu k takovému údaji nulovou bodovou hodnotu. Bude-li například hodnotícím kritériem u veřejné zakázky na služby technické podpory k HW doba odstranění závady a uchazeč nabídne tuto dobu v délce např. 1 minuta, přičemž tato délka odstranění závady neodpovídá ani době nezbytně nutné k dojezdu servisního technika na místo plnění, 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 povinen předem uvést v zadávacích podmínkách. Hodnotící komise je zejména ve druhém případě povinna takový postup odůvodnit ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.

Postup podle výše uvedených odstavců neplatí pro kritérium nabídkové ceny, ať již v případě jednokritériálního 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. 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 něž 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 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 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 dokumentací 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 Úřední desce 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.