

	Úřad městské části Praha 14 Bří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9	List číslo: 1 / 71
	Druh dokumentu: Směrnice	Vydání č. 4
	Identifikační označení: QS 74-01 V04R01	Výtisk číslo: 1

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Tato směrnice slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným, je možné pouze se souhlasem tajemníka ÚMČ.

Garant:	Mgr. Eva Koplíková vedoucí OPKČ	Datum – Podpis:	14. 7. 2017
Schválil:	Rada městské části Praha14 č. 472/RMČ/2017	Datum – Podpis:	17. 7. 2017

Nahrazuje:	Směrnici QS 74–01 V04R00
Platnost od:	18. 7. 2017
Účinnost od:	18. 7. 2017

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25. 1. 2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 2 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

OBSAH:

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK.....	1
1. ÚVOD A CÍL.....	4
2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ	4
3. POJMY A ZKRATKY	4
3.1 DEFINICE POJMŮ	4
3.2 POUŽITÉ ZKRATKY.....	4
4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....	5
5. POPIS ČINNOSTI.....	5
5.1 OBECNÁ ČÁST.....	5
5.1.1 SPOLEČNÉ ZÁSADY	5
5.1.2 ZÁKLADNÍ POJMY A INSTITUTY ZÁKONA	5
5.1.3 DĚLENÍ VZ PODLE PŘEDMĚTU	6
5.1.4 DĚLENÍ VZ PODLE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY (§§ 25, 26 A 27 ZZVZ)	6
5.1.5 DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ	6
5.1.6 ZVLÁŠTNÍ POSTUPY V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ.....	6
5.1.7 ZÁSADY PRO STANOVENÍ PŘEDMĚTU VZ.....	6
5.1.8 ZÁSADY PRO STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY VZ	7
5.1.9 ZÁSADY PRO TVORBU KVALIFIKAČNÍ DOKUMENTACE	7
5.1.10 ZÁSADY PRO TVORBU ZADÁVACÍ DOKUMENTACE	7
5.1.11 ZÁSADY PRO STANOVENÍ HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ.....	8
5.1.12 ZÁSADY PRO LHŮTY VE VZ.....	8
5.2 APLIKACE ZZVZ V PODMÍNKÁCH ÚMČ, PO A SMP 14.....	9
5.2.1 ROZHODOVACÍ PRAVOMOC.....	9
5.2.2 VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÝ ÚTVAR	9
5.2.3 ÚTVAR ADMINISTRACE.....	9
5.2.4 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA STAVEBNÍ PRÁCE A SLUŽBY SOUVISEJÍCÍ SE STAVBAMI	10
5.2.5 REALIZACE SPECIÁLNÍCH PROJEKTŮ	10
5.2.6 ZÁSADA SPOLUPRÁCE A INFORMOVANOSTI	10
5.2.7 INFORMACE O VZ NAD 50.000 Kč	10
5.2.8 INFORMAČNÍ SYSTÉM VZ	10
5.2.9 PROVOZ A SPRÁVA PROFILU ZADAVATELE.....	11
5.2.10 TAJEMNÍK KOMISE.....	11
5.2.11 POSTAVENÍ ČLENŮ KOMISÍ.....	11
5.2.12 POUŽÍVANÉ DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ.....	11
5.2.13 PRINCIP ODPOVĚDNÉ CENY	12
5.2.14 DALŠÍ ZÁSADY.....	12
5.3 POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	12
5.3.1 DEFINICE POTŘEBY A PLÁNOVÁNÍ VZ	12
5.3.2 VZTAH PLÁNU VZ A ROZPOČTU.....	13

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 3 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.3.3 VERIFIKACE PLÁNU VZ	13
5.3.4 PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ.....	13
5.3.5 NEPLÁNOVANÉ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	14
5.3.6 POSTUP PŘI ZADÁNÍ VZ S PŘEDPOKLÁDANOU HODNOTOU DO 50.000 Kč VČETNĚ	14
5.3.7 POSTUP PŘI ZADÁNÍ VZ S PŘEDPOKLÁDANOU HODNOTOU 50.001 AŽ 200.000 Kč VČETNĚ	14
5.3.8 POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY S PŘEDPOKLÁDANOU HODNOTOU NAD 200.000 Kč AŽ 2.000.000 Kč VČETNĚ, U STAVEBNÍCH PRACÍ AŽ 6.000.000 Kč VČETNĚ	15
5.3.9 ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ V REŽIMU ZZVZ	17
5.3.10 ZPRACOVÁNÍ NÁVRHU ZADÁVACÍ DOKUMENTACE A KOMISÍ	17
5.3.11 SCHVÁLENÍ ZADÁNÍ VZ.....	18
5.3.12 ADMINISTRACE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....	18
5.3.13 ÚKOLY KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK (§ 108-110 ZZVZ).....	19
5.3.14 ÚKOLY HODNOTÍCÍ KOMISE	20
5.3.15 ÚKOLY TÝMU PRO JEDNÁNÍ V JŘBU	20
5.3.16 UKONČENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ.....	21
5.3.17 POSTUP PŘI PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	21
6. ZÁZNAMY	21
7. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE	22
7.1 DOKUMENTY QMS.....	22
7.2 OSTATNÍ ZÁVAZNÉ DOKUMENTY (V PLATNÉM ZNĚNÍ)	22
8. PŘECHODNÁ, ZRUŠOVACÍ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	23
9. SEZNAM PŘÍLOH.....	23
PŘÍLOHA Č. 1 - ROZDĚLOVNÍK / SEZNÁMENÍ S OBSAHEM.....	24
PŘÍLOHA Č. 2 - REVIZNÍ / ZMĚNOVÝ LIST	25
PŘÍLOHA Č. 3 - PŘEHLED FINANČNÍCH LIMITŮ DRUHŮ ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ A LHŮT.....	26
PŘÍLOHA Č. 4 - VZORY ZADÁVACÍ DOKUMENTACE PRO JEDNOTLIVÉ TYPY VZ A ZŘ.....	23
PŘÍLOHA Č. 5 - PŘÍLOHY K ZADÁVACÍM DOKUMENTACÍM	48
PŘÍLOHA Č. 6 - PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK	54
PŘÍLOHA Č. 7 - PROTOKOL Z JEDNÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE	57
PŘÍLOHA Č. 8 - ZPRÁVA O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK.....	63
PŘÍLOHA Č. 9 - ROZHODNUTÍ A OZNÁMENÍ O VÝBĚRU DODAVATELE.....	65
PŘÍLOHA Č. 10 - PÍSEMNÁ ZPRÁVA ZADAVATELE	66
PŘÍLOHA Č. 11 - VÝZVA PRO PODÁNÍ NABÍDEK U ZMR DO 200.000 Kč	67
PŘÍLOHA Č. 12 - PROTOKOL Z JEDNÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE U ZMR DO 200.000 Kč.....	70

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 4 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

1. Úvod a cíl

2. Oblast a rozsah použití

Tato směrnice je závazná pro zaměstnance MČ, zařazené do Úřadu MČ, příspěvkové organizace zřízené městskou částí Praha 14, obchodní společnost Správa majetku Praha 14, a.s. založenou městskou částí Praha 14, která je jediným akcionářem této společnosti, a osoby, jež se při zadávání veřejných zakázek zúčastní úkonů se zadáváním spojených. Tato směrnice popisuje základní instituty, zásady a principy ZZVZ, postup jeho aplikace včetně odpovědnosti a kompetencí. Rovněž stanovuje závazné vzory dokumentů.

3. Pojmy a zkratky

3.1 Definice pojmů

Veřejná zakázka zakázka realizovaná na základě písemné smlouvy s jedním dodavatelem (více dodavateli), jejímž předmětem je úplatné

- poskytnutí dodávek,
- poskytnutí služeb,
- poskytnutí stavebních prací

Veřejná zakázka malého rozsahu zakázka, kterou zadává zadavatel a předpokládaná cena předmětu VZ bez DPH nepřesáhne u VZ na služby a dodávky 2.000.000 Kč a u VZ na stavební práce 6.000.000 Kč

Dodavatel Fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce

Zadávací řízení Postup, který musí zadavatel dodržovat při zadání VZ do uzavření smlouvy s dodavatelem

Orgán dohledu Úřad pro ochranu hospodářské soutěže

3.2 Použité zkratky

ZZVZ Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

VZ Veřejná zakázka

VZMR, ZMR (Veřejná) zakázka malého rozsahu

ZŘ Zadávací řízení

ISVZ Informační systém veřejných zakázek

E-ZAK Elektronický nástroj pro správu veřejných zakázek

OŘ Otevřené řízení

UŘ Užší řízení

JŘBU Jednací řízení bez uveřejnění

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 5 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

<u>JŘSU</u>	Jednací řízení s uveřejněním
<u>ZPŘ</u>	Zjednodušené podlimitní řízení
<u>ZD</u>	Zadávací dokumentace
<u>KD</u>	Kvalifikační dokumentace
<u>ZMČ</u>	Zastupitelstvo městské části Praha 14
<u>RMČ</u>	Rada městské části Praha 14
<u>MČ</u>	městská část Praha 14
<u>OPKČ</u>	Odbor právních a kontrolních činností
<u>OI</u>	Odbor investiční
<u>SMP 14</u>	Správa majetku Praha 14, a.s.
<u>PO</u>	Příspěvkové organizace zřízené MČ Praha 14
<u>Registr smluv</u>	Informační systém veřejné správy, který slouží k uveřejňování smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv

4. Odpovědnosti a pravomoci

Odpovědnosti a pravomoci, vyplývající z jednotlivých požadavků této směrnice, jsou uvedeny v textu následujících kapitol.

5. Popis činnosti

5.1 Obecná část

5.1.1 Společné zásady

Zadavatel je povinen při realizaci veřejných zakázek dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti.

5.1.2 Základní pojmy a instituty zákona

Všichni zaměstnanci podílející se na agendě veřejných zakázek jsou povinni seznámit se se zněním ZZVZ a prováděcích předpisů, a to přiměřeně svému podílu na agendě VZ. Směrnice z metodických důvodů uvádí dále pouze základní pojmy a instituty zákona, jejichž znalost je nezbytná pro všechny zaměstnance podílející se na agendě VZ a odkazuje na ZZVZ.

Osoba vykonávající funkci člena komise (pro otevírání nabídek, pro hodnocení nabídek a jim na roveň postavených), která není v pracovněprávním vztahu k MČ, je povinna postupovat v souladu se zněním zákona, vč. prováděcích předpisů, a touto směrnicí.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 6 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.1.3 Dělení VZ podle předmětu

VZ se podle předmětu dělí na VZ na:

- Dodávky (§ 14 odst. 1 ZZVZ);
- Služby (§ 14 odst. 2 ZZVZ);
- Stavební práce včetně související projektové a inženýrské činnosti (§ 14 odst. 3 ZZVZ).

5.1.4 Dělení VZ podle předpokládané hodnoty (§§ 25, 26 a 27 ZZVZ)

VZ se podle předpokládání hodnoty dělí na:

- Nadlimitní VZ;
- Podlimitní VZ;
- VZ malého rozsahu.

Veškeré finanční limity se rozumí v částce bez DPH. Konkrétní finanční limity jsou uvedeny přehledně v tabulce v příloze č. 3.

5.1.5 Druhy zadávacích řízení

Druhy zadávacích řízení, tj. VZ dělené dle druhů a podmínek použití jednotlivých zadávacích řízení, jsou (vyjma zadávání VZMR):

- Zjednodušené podlimitní řízení – ZPR (§ 53 - ZZVZ);
- Otevřené řízení - OR (§ 56 - 57 ZZVZ);
- Užší řízení - UR (§ 58 - 59 ZZVZ);
- Jednací řízení s uveřejněním - (§ 60 - 62 ZZVZ);
- Jednací řízení bez uveřejnění - (§ 63 - 67 ZZVZ).

5.1.6 Zvláštní postupy v zadávacím řízení

Zvláštní postupy v zadávacím řízení dle části 6 ZZVZ jsou:

- rámcová dohoda,
- dynamický nákupní systém,
- soutěž o návrh.

5.1.7 Zásady pro stanovení předmětu VZ

Pro stanovení předmětu veřejné zakázky platí, že:

- zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v zákoně;
- jako jeden předmět plnění jsou posuzována všechna plnění, která spolu místně, věcně a časově souvisí nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek;

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 7 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- c) u služeb a dodávek zadavatel stanoví předmět jedné zakázky tak, aby předmětem zakázky byla všechna obdobná a spolu související plnění, která zadavatel zamýšlí zadat v průběhu jednoho účetního období;
- d) u veřejných zakázek, jejichž povaha to vyžaduje, lze využít institutu předběžných tržních konzultací stanovených v § 33 ZZVZ za účelem nastavení zadávacích podmínek či vymezení předmětu veřejné zakázky.

5.1.8 Zásady pro stanovení předpokládané hodnoty VZ

Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky platí, že:

- a) předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývajícího z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením, tedy ke dni odeslání výzvy nebo ke dni odeslání podkladů ke zveřejnění oznámení o zahájení VZ. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH;
- b) při uzavírání plnění zakázky na dobu určitou se předpokládaná hodnota rovná objemu plnění za celou dobu, při uzavření smlouvy na dobu neurčitou se počítá objem plnění za 48 měsíců;
- c) je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.

5.1.9 Zásady pro tvorbu kvalifikační dokumentace

Pro tvorbu kvalifikační dokumentace, která může být samostatná nebo součástí zadávací dokumentace, platí, že:

- a) zadavatel je povinen rozsah požadované kvalifikace omezit na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky;
- b) zadavatel není oprávněn stanovit takové kvalifikační předpoklady, které by vedly k podstatnému omezení hospodářské soutěže a současně by kvalifikační předpoklady bylo, vzhledem k potřebám zadavatele, možné nahradit stanovením odpovídajících smluvních podmínek;
- c) kvalifikace je stanovována podle skutečného předmětu plnění VZ bez ohledu na její druh, např. v případě, kdy plnění VZ naplňuje znaky více druhů VZ a druh VZ je stanoven podle převažujícího plnění, mohou být použity kvalifikační předpoklady vztahované k celému plnění, nikoli jen k jeho převažující části;
- d) kvalifikace dodavatele nemůže být předmětem hodnotících kritérií, vyjma těch částí kvalifikace, kde to ZZVZ výslovně umožňuje (např. zkušenosti osob podílejících se na plnění veřejné zakázky);
- e) v dalším splnění kvalifikačních předpokladů prokazuje účastník dle ZZVZ.

5.1.10 Zásady pro tvorbu zadávací dokumentace

Požadavky na rozsah zadávací dokumentace jsou dány ZZVZ, přičemž pro tvorbu zadávací dokumentace platí, že:

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 8 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- a) zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
- b) zadavatel si může v zadávací dokumentaci vyhradit požadavek, že určitá část plnění předmětu veřejné zakázky nesmí být plněna poddodavatelem, tuto část musí přesně věcně (tedy ne pouze v % z celkového finančního rozsahu) vymezit;
- c) není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, nesmí zadávací podmínky, zejména technické podmínky, obsahovat požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, pokud by to vedlo ke zvýhodnění nebo vyloučení určitých dodavatelů nebo určitých výrobků;
- d) technické podmínky musí vždy odkazovat na funkční parametry poptávaného plnění.

5.1.11 Zásady pro stanovení hodnotících kritérií

Hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky. Jako hodnotící kritérium může být stanovena pouze nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH. U veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je do 1,000.000 Kč bez DPH, může být jako hodnotící kritérium stanovena nejnižší nabídková cena včetně DPH, a to v případě, je-li to pro zadavatele ekonomicky výhodné.

Rozhodne-li se zadavatel pro zadání veřejné zakázky podle hodnotícího kritéria neskládajícího se pouze z nejnižší nabídkové ceny, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k poptávanému plnění veřejné zakázky, k jeho užité hodnotě. Jednotlivým dílčím kritériím zadavatel stanoví váhu, kterou vyjádří v procentech. Stanovená váha může být u jednotlivých dílčích hodnotících kritérií shodná.

Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinnosti dodavatele nebo platební podmínky.

5.1.12 Zásady pro lhůty ve VZ

- a) odbory ÚMČ, PO a SMP 14 jsou povinny VZ plánovat v termínech daných touto směrnicí. Plány jsou evidovány v E-ZAKu;
- b) plán veřejných zakázek stanoví i předpokládaný termín plnění a s tím spojený nutný okamžik zahájení zadávacího řízení. V případě neplánované VZ (mimo ZMR a ZPŘ) je proto nutné mít na zřeteli délku trvání zadávacího řízení (otevřené řízení cca 3,5 měsíce, užší řízení cca 4,5 měsíce);
- c) při zadávání veřejných zakázek financovaných z jiných veřejných zdrojů je nutno mít na zřeteli, že při zadávacím řízení je nutno dodržet podmínky poskytovatele prostředků (dotace, EU fondy), což může proces zadání dále prodloužit (např. schválení ZD poskytovatelem prostředků);
- d) přehled lhůt je uveden v tabulce v příloze č. 3.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 9 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.2 Aplikace ZZVZ v podmínkách ÚMČ, PO a SMP 14

5.2.1 Rozhodovací pravomoc

V podmínkách MČ, PO a SMP 14 je zadavatelem veřejných zakázek:

- a) při finančním závazku do 200.000 Kč bez DPH je zadavatelem MČ (vedoucí příslušného odboru ÚMČ), PO (ředitel PO), anebo MČ zastoupená SMP 14 (ředitel SMP 14);
- b) při finančním závazku nad 200.000 Kč je zadavatelem MČ (případně zastoupená SMP 14) nebo PO, **vždy po projednání v RMČ.**

5.2.2 Věcně příslušný útvar

Věcně příslušným útvarem se rozumí odbor ÚMČ, SMP 14, anebo PO, v jehož gesci vznikla potřeba zadání VZ a v jehož gesci bude probíhat plnění veřejné zakázky. Věcně příslušný útvar zejména:

- a) definuje potřebu plnění VZ stanovením předmětu a předpokládané hodnoty VZ; spolupracuje s útvarem administrace při potřebě komunikovat ve věci VZ s účastníky, případně orgánem dohledu; funkci útvaru administrace si zajišťuje SMP 14 sama.
- b) zajišťuje spolupráci s dodavatelem VZ při plnění VZ, dohlíží na plnění VZ a vznáší návrhy na uplatnění sankcí vůči dodavateli z titulu porušení smlouvy.

5.2.3 Útvar administrace

Útvarem administrace se rozumí útvar zajišťující administrativu zadávacích řízení a v podmínkách MČ jsou jimi pro:

- a) VZ na dodávky a služby OPKČ, s výjimkou služeb, jejichž předmětem jsou přípravné, průzkumné, projekční, inženýrské a konzultační služby pro přípravu a realizaci staveb, (dále „služby související se stavbami“);
- b) VZ na stavební práce a služby související se stavbami OI.

Útvar administrace:

- a) garantuje zákonitost procesu zadávání VZ po procesní stránce;
- b) plní úkoly v oblasti plánování, koordinace, administrativy, včetně zajištění povinného zveřejňování a komunikace s účastníky, případně orgánem dohledu;
- c) může navrhnout převést své povinnosti, případně jejich část, na třetí osobu v postavení zástupce zadavatele (viz § 43 ZZVZ), dále jen „administrátor“. Rozhodnutí v této věci přísluší RMČ. Administrátor musí splňovat podmínky nepodjatosti (zákaz střetu zájmů) podle § 44 ZZVZ.

OPKČ:

- a) poskytuje zaměstnancům, případně zastupitelům a dalším osobám podílejícím se na zadávání VZ právní rady a konzultace s tím, že je-li vyžadováno písemné stanovisko, musí být dotaz rovněž vznesen písemně;
- b) vyjadřuje se k návrhům dodatků ke smlouvám na plnění všech VZ zadáných podle této směrnice, kromě případů, kde bylo rozhodnuto o převedení pravomocí na třetí osobu

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 10 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

(administrátora dle bodu c) uvedeného výše), a to zejména s ohledem na zákaz podstatné změny práv a povinností.

5.2.4 Veřejné zakázky na stavební práce a služby související se stavbami

Věcně příslušným útvarem pro veřejné zakázky na stavební práce a služby související se stavbami s předpokládanou hodnotou nad 200.000 Kč je OI, bez ohledu na to, v působnosti kterého jinak věcně příslušného útvaru potřeba zadání VZ vznikla. Vedoucí dotčeného odboru/ředitel PO je povinen poskytnout OI veškerou nezbytnou součinnost ve všech fázích zadávání VZ. Pro tyto zakázky je OI zároveň útvarem administrace a garantuje celý průběh zadávacího řízení.

5.2.5 Realizace speciálních projektů

V případě, že předmět VZ přesáhne působnost jednoho jinak věcně příslušného útvaru, stanoví věcně příslušný útvar RMČ svým usnesením ad hoc.

Ostatní věcně příslušné útvary pak takto stanovenému příslušnému útvary:

- a) předávají své požadavky na předmět budoucí VZ za svůj útvar;
- b) poskytují nezbytnou součinnost ve všech fázích zadání VZ.

Tento postup se uplatní zejména při hromadném pořízení dodávek a služeb pro více odborů MČ, PO či SMP 14.

5.2.6 Zásada spolupráce a informovanosti

Proces spojený se zadáváním VZ a úkoly jednotlivých účastníků v tomto procesu jsou stanoveny touto směrnicí.

5.2.7 Informace o VZ nad 50.000 Kč

Po zajištění splnění zákonných povinností, pro zajištění transparentního postupu a s cílem snížit chybovost je každá veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou nad 50.000 Kč vedena v informačním systému E-ZAK (elektronický nástroj pro správu veřejných zakázek) v rozsahu zde stanoveném.

5.2.8 Informační systém VZ

Za účelem efektivního a transparentního zajištění agendy VZ je v podmínkách MČ provozován interní informační systém VZ v E-ZAKu na adrese <https://ezak.praha14.cz/>.

Informační systém VZ v E-ZAKu umožňuje minimálně tyto funkce:

- a) vzdálená práce se systémem, např. prostřednictvím www prohlížeče;
- b) správa plánu VZ dle této směrnice, včetně aktualizace údajů;
- c) evidence VZ dle této směrnice a tvorba jejich databáze, včetně již dokončených VZ;
- d) předávání dokumentů mezi věcně příslušným útvarem a útvarem administrace;
- e) schvalování úkonů ve věci ZMR mezi PO a útvarem administrace;
- f) automatizované zveřejňování požadovaného okruhu informací;
- g) podpora nástrojů elektronického zadávání;

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 11 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- h) automatizovaná tvorba listinných výstupů;
- i) zveřejňování smluv v Registru smluv;
- j) vyhledávání v databázi VZ, bezpečná práce s informacemi a ochrana proti zneužití.

5.2.9 Provoz a správa profilu zadavatele

Profily zadavatelů MČ, SMP 14 a dle potřeby jednotlivých PO jsou umístěné v E-ZAKu. Informace na profilech zadavatelů zveřejňují útvary administrace (v podmínkách PO ředitelé, po odsouhlasení útvarem administrace) a SMP 14, které nesou odpovědnost za jejich aktuálnost.

5.2.10 Tajemník komise

Pro zajištění administrativy komisí a jejich komunikace se zadavatelem je v hodnotící komisi u ZMR nad 200.000 Kč, ZPŘ, OŘ a UŘ jmenován vždy tajemník, který:

- a) může být zároveň členem komise;
- b) musí být zaměstnancem útvaru administrace;
- c) musí splňovat podmínku nepodjatosti (zákaz střetu zájmů) dle § 44 ZZVZ;
- d) poskytuje členům hodnotící komise odborné rady a konzultace ve věci ZZVZ;
- e) dohlíží na zákonnost postupu hodnotící komise, v případě podezření, že komise postupuje v rozporu se ZZVZ, na toto vhodným způsobem upozorní předsedu komise; v případě, že tento upozornění nedbá, případně se pochybení opakuje, upozorní v pracovním pořádku při respektování zákonných povinností zadavatele;
- f) zajišťuje administrativu komise;
- g) plní požadavky komise na komunikaci s účastníky, zadavatelem a útvarem administrace.

5.2.11 Postavení členů komisí

Členové komise v pracovněprávním vztahu k MČ nebo jejím PO, anebo SMP 14 jsou ve výkonu funkce člena komise vázáni i touto směrnicí. V případě potřeby naplnit uplatnění principu či povinnosti stanovené touto směrnicí jsou tito členové povinni tento postup na jednáních komise navrhnout a prosazovat.

5.2.12 Používané druhy zadávacích řízení

V podmínkách MČ se při zadávání VZ používají tyto typy zadávacích řízení:

- a) u ZMR postup stanovený touto směrnicí v souladu s ust. § 6 ZZVZ;
- b) tam, kde to umožňuje finanční limit, zjednodušené podlimitní řízení (§ 53 ZZVZ);
- c) otevřené a užší řízení, a to s ohledem na charakter VZ s tím, že použití typu zadávacího řízení navrhuje a odůvodňuje útvary administrace;
- d) jednací řízení bez uveřejnění (§ 63 a násl. ZZVZ), jde-li o situaci předvídanou zákonem, zejména o poskytnutí dodatečných dodávek / služeb / stavebních prací.

O použití jiného druhu zadávacího řízení rozhoduje na návrh útvaru administrace RMČ.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 12 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.2.13 Princip odpovědné ceny

Pokud se cena nabídky, která má být vybrána jako nejvhodnější, odchýlí od aritmetického průměru všech hodnocených nabídek o více než 20 %, může dle zvážení administrátora zakázky být zpracována nezávislá analýza nabídkové ceny z hlediska její přiměřenosti pro vyloučení mimořádně nízké nabídkové ceny. Pokud se nabídkové ceny minimálně 2/3 nabídek neliší o více než 1 % nabídkové ceny z těchto nabídek nejnižší, může být zpracována nezávislá analýza všech takovýchto nabídek pro vyloučení podezření z kartelové dohody o cenách a přiměřenosti nabídkové ceny nabídky, která má být vybrána jako nejvhodnější. Obdobně je možno postupovat v případě nabídek, u nichž bude v průběhu posuzování zjištěna nápadná podobnost nabídkových cen jednotlivých položek, případně jejich odstupňování o stejnou procentní či absolutní hodnotu (tzv. indexace nabídek).

Zpracování analýzy zajišťuje útvar administrace na základě požadavku hodnotící komise.

Zpracovatel cenové analýzy nesmí být ve vztahu k zadání veřejné zakázky podjatý a vystupuje v postavení nezávislého odborníka. Prohlášení o nepodjatosti zajišťuje zadavatel analýzy.

5.2.14 Další zásady

Název veřejné zakázky musí být stanoven jednoduše a výstižně, zároveň však musí vylučovat záměnu s jinou veřejnou zakázkou. Tam, kde se ke stejnému klíčovému slovu může vázat více veřejných zakázek (etapy, různé druhy prací, různé časové období), obsahuje název veřejné zakázky i její stručnou charakteristiku (např. „ZŠ Bří Venclíků – zateplení - projekční práce“, „dodávka výpočetní techniky 2017“ atd.).

5.3 Postup při zadávání zakázek

5.3.1 Definice potřeby a plánování VZ

Věcně příslušné útvary průběžně sledují a vyhodnocují své potřeby tak, aby zadání VZ bylo možné s dostatečným předstihem předvídat a plánovat.

Věcně příslušný útvar do 4 týdnů od schválení rozpočtu sestaví v E-ZAKu svůj plán veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou plnění nad 50.000 Kč, jejichž zadání předpokládá v následujícím rozpočtovém období, na které byl rozpočet sestaven.

V plánu VZ (formou umožňující nahlížení útvaru administrace do jednotlivých plánů VZ útvarů) věcně příslušný útvar stanoví tyto údaje:

- a) název veřejné zakázky;
- b) předmět dle klasifikace dodávka / služba / stavební práce;
- c) předpokládaná hodnota veřejné zakázky;
- d) předpokládaný druh ZŘ (ZMR / jiný, který bude následně doplněn útvarem administrace);
- e) zdroje financování, údaj, zda je financování zajištěno, případně jaká část je zajištěna;
- f) předpokládaný termín zahájení zadávacího řízení;
- g) předpokládaný termín zahájení plnění veřejné zakázky.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 13 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Věcně příslušné útvary ve stanovené lhůtě předávají (prostřednictvím E-ZAKu) svůj dílčí plán útvaru administrace k sumarizaci.

Věcně příslušné útvary průběžně sledují a vyhodnocují aktuálnost údajů obsažených v plánu VZ, aktualizaci jsou povinny zajistit přiměřeným postupem, zejména vždy při změně významného údaje, při upuštění od záměru veřejnou zakázku zadat, změně předpokládané hodnoty veřejné zakázky a změně termínu zahájení zadávacího řízení či plnění veřejné zakázky. Pokud dojde k prodlení při aktualizaci, k provedení aktualizace bude věcně příslušný útvar vyzván útvarem administrace a tento útvar je povinen neprodleně aktualizaci provést.

Příslušný útvar administrace je správcem celkového plánu veřejných zakázek za danou oblast.

Za věcnou správnost údajů uvedených v plánu VZ a jejich aktuálnost nesou odpovědnost věcně příslušné útvary, s výjimkou situace, kdy by nesprávnost/neaktuálnost dat byla prokazatelně zaviněna útvarem administrace.

Plán VZ sleduje pouze předpoklady a hodnoty známé ke dni zpracování dané aktualizace. Neexistuje povinnost plánovanou veřejnou zakázku zadat, a to ani v případě, že tato byla již předběžně oznámena. Dojde-li k podstatné změně parametrů předpokládané veřejné zakázky, věcně příslušný útvar od zadání původní veřejné zakázky upustí a potřebu zadání definuje novou předpokládanou veřejnou zakázkou.

5.3.2 Vztah plánu VZ a rozpočtu

Plánovat je možné i veřejné zakázky bez dosud zajištěného finančního krytí s tím, že toto se uvede při aktualizaci plánu.

Zadávací řízení lze zahájit i na veřejnou zakázku, pro kterou v okamžiku zahájení zadávacího řízení není zajištěno finanční krytí, kdy účinnost smlouvy lze vázat na zajištění finančního krytí.

5.3.3 Verifikace plánu VZ

Útvar administrace při sestavování plánu VZ prověří, zda záměry jednotlivých útvarů spolu věcně nekolidují a zejména zda by zadáním jednotlivých zakázek nedošlo k porušení principů stanovených zákonem či touto směrnicí (dělení zakázek).

Sporné zakázky do plánu VZ nejsou zařazeny a o způsobu zajištění takto definovaných potřeb rozhodne RMČ, např. realizací speciálního projektu.

V rámci sestavení plánu VZ rozhodne útvar administrace současně i o konkrétním druhu zadávacího řízení.

5.3.4 Předběžné oznámení

Útvar administrace (SMP 14 zastupující MČ, případně PO po konzultaci s útvarem administrace) může provést předběžné oznámení všech veřejných zakázek, jejichž zadání v užším či otevřeném zadávacím řízení se předpokládá. V případě podstatné změny předpokladů, která vede k ustoupení od záměru veřejnou zakázku zadat a k jejímu nahrazení novou veřejnou zakázkou, provede útvar administrace ve lhůtě 2 týdnů od příslušné aktualizace plánu VZ předběžné oznámení této nově definované veřejné zakázky.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 14 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.3.5 Neplánované veřejné zakázky

V případě potřeby zahájit zadávací řízení na neplánovanou veřejnou zakázku, provede věcně příslušný útvar současně aktualizaci plánu VZ a v návrhu na zahájení neplánovaného zadávacího řízení stručně odůvodní, proč nebylo možné zadávací řízení plánovat.

5.3.6 Postup při zadání VZ s předpokládanou hodnotou do 50.000 Kč včetně

O postupu při zadání veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou do 50.000 Kč včetně rozhoduje a zodpovědnost za něj nese vedoucí věcně příslušného útvaru (ředitel PO, SMP 14), přičemž je povinen postupovat v souladu se zásadou transparentnosti a zákazu diskriminace. Vedoucí příslušné útvaru provede poptávku a tuto dokladuje včetně obdržené nabídky či nabídek.

Vedoucí věcně příslušného útvaru může vždy fakultativně zvolit postup stanovený touto směrnicí pro zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. Toto platí obdobně u všech veřejných zakázek.

5.3.7 Postup při zadání VZ s předpokládanou hodnotou 50.001 až 200.000 Kč včetně

Věcně příslušným útvarem (viz čl. 5.2.2) se ve smyslu tohoto článku směrnice nerozumí odbory ÚMČ. Ty, zadávají-li VZ s předpokládanou hodnotou 50.001 až 200.000 Kč včetně, postupují dle předchozího čl. 5.3.6. a text dále uvedený v článku 5.3.7. se nepoužije.

Věcně příslušný útvar SMP 14 anebo PO zpracuje zjednodušené zadání, ze kterého bude minimálně jednoznačně zřejmé, co je předmětem zadání, jaký je jeho účel a termíny, okruh oslovených dodavatelů a jaké parametry bude zadavatel v nabídce hodnotit, nebude-li jediným kritériem výše nabídkové ceny.

Útvaru administrace odsouhlasí zjednodušené zadání a může rozhodnout o dalším (dalších) dodavateli, který bude osloven. Pokud se útvar administrace ve lhůtě do dvou týdnů od předložení zadání nevyjádří, platí, že nemá připomínky.

Takto sestavené zjednodušené zadání (výzvu k podání nabídek) zveřejní věcně příslušný útvar v informačním systému E-ZAK a jeho prostřednictvím osloví věcně příslušný útvar alespoň tři dodavatele. Příslušná data vkládá do informačního systému E-ZAK stanovený zaměstnanec daného útvaru, v případě MŠ na základě dohody s příslušným útvarem administrace dané úkony vkládá útvar administrace sám.

Po přijetí nabídek je provedeno jejich vyhodnocení 3 člennou komisí z daného útvaru, kdy je vybrána nabídka, která nejlépe splňuje požadavky na poptávané plnění. Toto vyhodnocení musí mít písemnou formu a musí být přezkoumatelně odůvodněno.

OPKČ (PO, SMP 14) uveřejní smlouvu nebo objednávku, vyplývající z této VZ v registru smluv, pokud tato smlouva nebo objednávka splní podmínky pro uveřejnění v registru smluv. U objednávek, které se vkládají do registru smluv, je nutné písemné potvrzení objednávky druhou smluvní stranou (např. e mailem).

K tomuto článku jsou vzory v příloze č. 10 a č. 11 této směrnice.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 15 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.3.8 Postup při zadávání veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 200.000 Kč až 2.000.000 Kč včetně, u stavebních prací až 6.000.000 Kč včetně

Tento dále popsany postup u ZMR je jednotný s tím, že cílem je snížit administrativní zátěž, méně formalizovat a klade především důraz na požadavek transparentnosti postupu. Písemnou výzvou k podání nabídek se osloví:

- a) při hodnotě veřejné zakázky 200.001 - 500.000 Kč včetně tři dodavatelé, kdy lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 5 dní; v odůvodněných případech lze použít postup podle odst. 5.3.7 tohoto článku, který bude schválen RMČ v rámci rozhodnutí o výběru vítězné nabídky;
- b) při hodnotě veřejné zakázky 500.001 - 2.000.000 Kč včetně, resp. u stavebních prací do 6.000.000 Kč včetně, pět dodavatelů, kdy lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 7 dní.

Dále platí:

- c) je-li u ZMR požadováno prokázání kvalifikace, musí být současně stanoven její rozsah a způsob prokázání;
- d) písemná výzva včetně zadávací dokumentace se zveřejňuje prostřednictvím E-ZAKu.

Útvar administrace (SMP 14, v případě PO ředitel PO po konzultaci s útvarem administrace) plní v případě ZMR tyto úkoly:

- a) připravuje materiál pro jednání RMČ, která rozhodne o zahájení zadávacího řízení k příslušné ZMR;
- b) odesílá výzvy k podání nabídek a zveřejňuje příslušné dokumenty v E-ZAKu;
- c) poskytuje zadávací dokumentaci dodavatelům (§ 96 ZZVZ), pokud není uveřejněna v E-ZAKu;
- d) poskytuje dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám a organizuje prohlídku místa plnění (§ 97, § 98, § 99 ZZVZ);
- e) zpracovává návrh reakce zadavatele na stížnosti a jiná podání účastníků a zájemců (tyto nejsou námitkami ve smyslu části třinácté ZZVZ);
- f) po lhůtě na podání nabídek vyzvedává z podatelny zadavatele nabídky řádně očíslované dle doby doručení do podatelny, vyrozumívá dodavatele o pozdním podání nabídky;
- g) svolává jednání komise pro otevírání nabídek k ZMR, kdy její tři členy spolu s náhradníky si jmenuje útvar administrace sám;
- h) zpřístupňuje účastníkům protokol z jednání komise pro otevírání nabídek ZMR;
- i) svolává jednání hodnotící komise k ZMR, kdy v rámci materiálu pro jednání RMČ k dané VZ po konzultaci s věcně příslušným útvarem navrhuje jejich pět členů včetně pěti náhradníků, následně tyto členy jmenuje RMČ;
- j) zabezpečuje ve spolupráci s tajemníkem komise administrativu hodnotící komise, včetně zajištění agendy písemného vysvětlení nabídek účastníkovi, doplnění podkladů a přizvání zástupce účastníka na jednání komise (§ 46 ZZVZ);

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 16 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- k) sděluje členům komise identifikační údaje účastníků pro ověření nepodjatosti (zákaz střetu zájmů - § 44 ZZVZ);
- l) při posouzení nabídek a eventuálním posouzení kvalifikace přihlíží k věcnému obsahu nabídek; případné nejasnosti ověří u účastníka;
- m) při hodnocení nabídek provede hodnocení podle stanovených hodnotících kritérií a stanoví jejich pořadí;
- n) o průběhu práce komise zpracovává protokol z jednání hodnotící komise, který podepíše všichni členové komise, kteří se na hodnocení podíleli;
- o) na základě návrhů hodnotící komise pro ZMR navrhuje RMČ rozhodnutí ve věci ZMR, vypracovává v dané věci materiál pro jednání RMČ;
- p) oznamuje rozhodnutí zadavatele učiněná dle předchozího písmene účastníkům;
- q) zajišťuje uzavření smlouvy s vybraným účastníkem;
- r) uveřejňuje smlouvu uzavřenou s vybraným účastníkem na profilu zadavatele (u zakázek s hodnotou vyšší než 500.000 Kč bez DPH);
- s) zajistí prostřednictvím pověřeného zaměstnance OPKČ/PO/SMP 14 uveřejnění smlouvy v registru smluv, pokud tato smlouva splní podmínky pro uveřejnění v registru smluv;
- t) předkládá ve spolupráci s věcně příslušným odborem Radě městské části ke schválení návrh případného dodatku ke smlouvě s vybraným účastníkem, je-li dána potřeba jeho uzavření, např. z důvodu nezbytných víceprací. Tuto potřebu je třeba řádně odůvodnit a bezodkladně o jejím vzniku informovat nejbližší Grémium starosty, které odsouhlasí další postup.

Komise pro otevírání nabídek pro ZMR plní tyto úkoly:

- a) jednotliví členové podepíší prohlášení o nepodjatosti;
- b) provede v pořadí dle pořadového čísla fyzické otevření nabídek a jejich kontrolu;
- c) o průběhu práce komise pro otevírání nabídek je zpracován protokol z jednání, dle vzoru v příloze č. 6 této směrnice, který podepíše všichni členové komise, kteří se na otevírání nabídek podíleli.

Hodnotící komise pro ZMR plní tyto úkoly:

- a) jednotliví členové podepíší prohlášení o nepodjatosti;
- b) při posouzení kvalifikace a věcného posouzení nabídek přihlíží k jejich obsahu, případné nejasnosti ověří u účastníka;
- c) při hodnocení nabídek provede hodnocení podle stanovených hodnotících kritérií a stanoví jejich pořadí;
- d) o průběhu práce komise je zpracován protokol z jednání hodnotící komise, dle vzoru v příloze č. 7 této směrnice, který podepíše všichni členové hodnotící komise, kteří se na hodnocení podíleli.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 17 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.3.9 Zahájení zadávacího řízení v režimu ZZVZ

Zahájení zadávacího řízení iniciuje věcně příslušný útvar tím, že v závislosti na druhu ZŘ zpracuje návrh zadávací dokumentace tak, že přednostně použije informace z plánu VZ (jsou-li aktuální), případně je aktualizuje a k tvorbě návrhu použije podle zadání jeden ze vzorů č. 4 a č. 5 této směrnice. Není-li pro daný typ veřejné zakázky/zadávacího řízení zpracován vzor, použije se analogicky vzor nejbližší.

Návrh zpracovaný věcně příslušným útvarem bude zahrnovat tyto aktualizované údaje:

- a) název veřejné zakázky;
- b) předmět plnění, včetně konkrétní technické specifikace poptávaného plnění;
- c) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky;
- d) odůvodnění účelnosti veřejné zakázky;
- e) návrh pěti členné hodnotící komise s uvedením pořadí.

V průběhu celého zadávacího řízení poskytuje věcně příslušný útvar součinnost útvaru administrace, zejména ve věci potřeby řešení technických a věcných otázek.

5.3.10 Zpracování návrhu zadávací dokumentace a komisí

Další úkony v zadávacím řízení zajišťuje útvar administrace. V tomto případě zajišťuje útvar administrace komunikaci s orgány MČ.

Útvar administrace finalizuje návrh zadávací dokumentace v rozsahu daném ZZVZ, a to podle typu zadávacího řízení, který současně navrhuje. Tento návrh je zpracován formou materiálu pro rozhodnutí RMČ.

V rámci návrhu útvar administrace zpracuje i návrh:

- a) klasifikace VZ;
- b) konkrétních hodnotících kritérií, a to s ohledem na předmět plnění veřejné zakázky a vždy v návaznosti na konkrétní užitnou hodnotu poptávaného plnění;
- c) složení hodnotící komise (členů a náhradníků), je minimálně pětičlenné, u komise pro otevírání nabídek minimálně tříčlenné, v případě JŘBU minimálně tříčlenného týmu pro jednání s účastníkem/účastníky;
- d) jmenování tajemníka komise, není-li jejím členem;

Pro složení hodnotících komisí platí nad rámec zákonných požadavků (§ 44 ZZVZ) následující pravidla:

Členem hodnotící komise musí být:

- a) minimálně jeden zástupce věcně příslušného útvaru;
- b) v případě VZ s předpokládanou hodnotou nad 2 mil. Kč a u stavebních prací nad 6 mil. Kč minimálně jeden člen nominovaný politickou opozicí, kterou se rozumí klub zastupitelů nezastoupený v RMČ;
- c) v případě VZ s předpokládanou hodnotou nad 50 mil. Kč minimálně dva členové nominovaní politickou opozicí, kterou se rozumí klub zastupitelů nezastoupený v RMČ;

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 18 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- d) v případě VZ s hodnotícím kritériem „ekonomická výhodnost“ a se subjektivně hodnocenými dílčími hodnotícími kritérii minimálně jeden nezávislý odborník, který není ve střetu zájmu ve smyslu ZZVZ.

Při návrhu členů komisí postupují subjekty vázané touto směrnicí tak, aby se členství fyzické osoby v hodnotících komisích nedůvodně neopakovalo.

Při nominacích zástupců politické opozice se postupuje podle principu rotace, tj. že jsou postupně v pořadí osločovány jednotlivé kluby. Totéž platí v případě, že je výzva k nominaci odmítnuta či zmařena. Je-li nominace odmítnuta či zmařena všemi kluby politické opozice, jsou na tato místa nominováni nezávislí odborníci.

5.3.11 Schválení zadání VZ

Na základě zpracovaného návrhu rozhodne RMČ o:

- schválení zadávacího řízení v konkrétní podobě znění zadávací dokumentace, případně výzvy;
- jmenování členů a náhradníků hodnotící komise, komise pro otevírání nabídek a tajemníka komise; v případě JŘBU týmu pro jednání.

5.3.12 Administrace zadávacího řízení

Administraci zadávacího řízení zajišťuje po rozhodnutí RMČ útvar administrace. Útvar administrace (SMP 14, v podmínkách PO její odpovědný zaměstnanec po konzultaci s útvarem administrace) v závislosti na konkrétním druhu ZŘ:

- odesílá oznámení o zahájení zadávacího řízení/výzvy k podání nabídek a uveřejňuje na profil zadavatele dané informace o VZ;
- poskytuje zadávací/kvalifikační dokumentaci dodavatelům (§ 96 ZZVZ), případně zajišťuje agendu úhrad nákladů spojených s reprodukcí ZD/KD, zveřejňuje ZD/KD na profilu zadavatele;
- ve spolupráci s věcně příslušným útvarem poskytuje dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám, v případě potřeby prodlužuje v návaznosti na tyto dotazy či z jiných důvodů hodných zvláštního zřetele lhůtu pro podání nabídek a organizuje prohlídku místa plnění (§ 98 a § 99 ZZVZ);
- zpracovává návrh reakce zadavatele na námítky účastníků a stanoviska k návrhům účastníků u orgánů dohledu (část třináctá ZZVZ), a to po celou dobu zadávacího řízení, rozhodnutí v těchto věcech přísluší RMČ;
- informuje účastníka o podaných námítkách;
- zabezpečuje ve spolupráci s tajemníkem komise administrativu komise, včetně zajištění agendy písemného vysvětlení nabídek účastníkovi, doplnění podkladů a přizvání zástupce účastníka na jednání komise (§ 46 ZZVZ);
- sděluje členům komisí identifikační údaje účastníků pro ověření nepodjatosti (zákaz střetu zájmů - § 44 ZZVZ);
- po lhůtě na podání nabídek vyzvedává z podatelny zadavatele nabídky řádně očíslované dle doby doručení do podatelny, vyrozumívá dodavatele o pozdním podání nabídky;

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 19 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- i) zpřístupňuje účastníkům protokol o otevírání nabídek;
- j) na základě návrhů hodnotící komise zpracovává návrhy ve věci rozhodnutí o výběru dodavatele, ve věci vyloučení účastníka, ve věci zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o tomto přísluší RMČ;
- k) oznamuje rozhodnutí zadavatele učiněná dle písmene j) účastníkům;
- l) ve spolupráci s odborem řízení ekonomiky a školství zajišťuje agendu jistot dle § 41 ZZVZ, zejména dává pokyn k jejich uvolnění;
- m) zpracovává podklady k novému posouzení a hodnocení nabídek, bylo-li o něm rozhodnuto;
- n) po uplynutí zákonné lhůty zajišťuje uzavření smlouvy s vybraným účastníkem (§ 124 ZZVZ), zajišťuje agendu prokázání kvalifikace před podpisem smlouvy dle § 122 ZZVZ;
- o) odesílá oznámení o výsledku zadávacího řízení (§ 126 ZZVZ);
- p) zpracovává písemnou zprávu zadavatele dle vzoru v příloze č. 9 (§ 217 ZZVZ);
- q) uveřejňuje písemnou zprávu zadavatele, uzavřenou smlouvu s vítězným účastníkem, skutečně uhrazenou cenu, na profilu zadavatele (§ 217 a § 219 ZZVZ); zajistí uveřejnění smlouvy v registru smluv, pokud tato smlouva splní podmínky pro uveřejnění v registru smluv;
- r) realizuje rozhodnutí zadavatele učiněné na základě rozhodnutí orgánu dohledu, eventuálně soudů,
- s) předkládá ve spolupráci s věcně příslušným odborem Radě městské části ke schválení návrh případného dodatku ke smlouvě s vybraným účastníkem, je-li dána potřeba jeho uzavření, např. z důvodu nezbytných víceprací. Tuto potřebu je třeba řádně odůvodnit a bezodkladně o jejím vzniku informovat nejbližší Grémium starosty, které odsouhlasí další postup.

5.3.13 Úkoly komise pro otevírání nabídek (§ 108-110 ZZVZ)

Komise pro otevírání nabídek převezme od útvaru administrace nabídky a dále:

- a) pořídí prezenční listinu přítomných zástupců účastníků;
- b) provede v pořadí dle pořadového čísla fyzické otevření nabídek;
- c) sdělí zástupcům účastníků u každé nabídky identifikační údaje účastníka, informace, zda nabídka splňuje požadavky dle zákona, výši nabídkové ceny a údaje o dalších číselných hodnotách odpovídajících dílčím hodnotícím kritériím, jsou-li obsaženy;
- d) navrhuje vyloučení nabídek, které požadavkům nevyhověly;
- e) zpracovává protokol o otevírání nabídek, určený člen komise zajistí podpisy všech členů a předání protokolu útvaru administrace.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 20 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5.3.14 Úkoly hodnotící komise

Hodnotící komise je oprávněna provést změnu pořadí kroků ve smyslu ZZVZ, a to tak, že nejprve provede hodnocení nabídek a následně provede posouzení splnění kvalifikace a ostatních podmínek pouze u nejvýhodnější nabídky.

Hodnotící komise je jmenována v minimálním počtu 5 členů, pokud tato směrnice, případně RMČ, nestanoví jinak.

Není-li ustavena komise pro otevírání nabídek, splní hodnotící komise nejprve úkoly této komise dle předchozího článku a dále:

- jednotliví členové podepíší prohlášení o nepodjatosti;
- ověří svou usnášení schopnost (nutná přítomnost 2/3 členů nebo náhradníků);
- komise zvolí ze svého středu předsedu a místopředsedu komise;
- tajemník komise sepisuje o jednání protokol dle vzoru v příloze č. 7, zajišťuje jeho podepsání přítomnými členy/náhradníky komise;
- člen komise, zastávající odůvodněně menšinový názor, má právo na jeho zaznamenání v protokolu;
- jednání komise řídí předseda, případně v jeho nepřítomnosti místopředseda.

Při posouzení nabídek hodnotící komise posoudí, zda nabídka účastníka:

- splňuje zákonné požadavky;
- splňuje požadavky zadavatele stanovené zadávacími podmínkami;
- není nabídkou nepřijatelnou;
- neobsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu.

Komise je při posuzování nabídky dále oprávněna:

- přizvat poradce;
- žádat od účastníka vysvětlení nabídky;
- přizvat zástupce účastníka za účelem vysvětlení nabídky.

Po provedeném posouzení komise případně navrhuje zadavateli vyloučení účastníka, jehož nabídka byla komisi po posouzení vyřazena jako nevyhovující, a tento svůj odůvodněný návrh předá (prostřednictvím útvaru administrace) k rozhodnutí zadavateli.

Při hodnocení nabídek komise provede hodnocení podle stanovených hodnotících kritérií a stanoví jejich pořadí.

O hodnocení nabídek pořídí komise zprávu dle vzoru v příloze č. 7 této směrnice.

Tajemník komise zajistí podpis všech členů/náhradníků, kteří se účastnili jednání, na němž bylo hodnocení provedeno, a zajistí předání zprávy útvaru administrace.

5.3.15 Úkoly týmu pro jednání v JŘBU

Jednání s účastníky v JŘBU se vede vždy na podkladě písemné nabídky/nabídek. Postup zadání je proto obdobný jako u ostatních ZŘ.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 21 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Tým pro jednání v JŘBU:

- a) je současně pověřen posouzením kvalifikace, je-li požadována, což se výslovně uvede v zadávacích podmínkách;
- b) jeho členové musí splňovat podmínku nepodjatosti dle § 44 ZZVZ;
- c) sestaví o jednání s účastníky protokol.

5.3.16 Ukončení zadávacího řízení

O ukončení zadávacího řízení u VZ nad 200.000 Kč rozhoduje RMČ, a to na základě návrhu zpracovaného (v případě PO konzultovaného) útvarem administrace:

- a) rozhodnutím o výběru dodavatele (§ 123 ZZVZ);
- b) rozhodnutím o zrušení zadávacího řízení (§ 128 ZZVZ).

5.3.17 Postup při plnění veřejné zakázky

- (1) Věcné plnění veřejné zakázky probíhá v gesci věcně příslušného útvaru. Tento kromě sledování kvality plnění dále sleduje, zda v průběhu plnění veřejné zakázky:
 - a) nedošlo k porušení smlouvy;
 - b) nebyly zjištěny jiné okolnosti nasvědčující tomu, že dodavatel porušil zákon, a to zejména, zda při prokázání kvalifikace neuvedl informace nebo doklady neodpovídající skutečnosti, včetně informací obsažených v čestných prohlášeních;
 - c) odpovídá výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a po jejím skončení o ní vyrozumí útvary administrace.
- (2) V případě podezření na skutečnosti uvedené v bodě (1) věcně příslušný útvary (PO) informuje útvary administrace, který případně zahájí příslušné právní kroky.
- (3) Útvary administrace (v podmínkách PO její odpovědný zaměstnanec po konzultaci s útvary administrace) v průběhu plnění veřejné zakázky:
 - a) řeší spory ze smluv na plnění veřejné zakázky;
 - b) v odůvodněných případech vyrozumí orgán dohledu o skutečnostech nasvědčujících spáchání správního deliktu dodavatelem;
 - c) uveřejňuje změny a dodatky smluv na plnění veřejných zakázek (§ 219 ZZVZ);
 - d) uveřejňuje výši skutečně uhrazené ceny (§ 219 ZZVZ).
- (4) V případě uzavření dodatku na plnění VZ nesmí dojít k podstatné změně práv a povinností vyplývajících z takovéto smlouvy, a to ve smyslu ustanovení § 100 ZZVZ.

6. Záznamy

Záznamy, které vyplývají z činností uvedených v této směrnici, jsou pro přehlednost uvedeny v následující tabulce. PO a SMP 14 vedou a evidují záznamy analogicky ve své režii.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 22 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Identifikace dokumentu	Název dokumentu	Odpovědnost za zpracování (týká se jen materiálů v gesci UMČ, nikoliv materiálů zpracovávaných PO nebo SMP 14)	Uložení dokumentu (týká se jen materiálů v gesci UMČ, nikoliv materiálů zpracovávaných PO nebo SMP 14)	
			Místo	Doba
datum, číslo jednací	Oznámení předběžných informací u VZ mimo VZ zadané v ZPŘ	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Oznámení o zahájení zadávacího řízení pro VZ	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Zadávací dokumentace	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Protokol o jednání komise pro otevírání nabídek	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Protokol o jednání hodnotící komise	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Zpráva o hodnocení nabídek	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Rozhodnutí o přidělení zakázky	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Oznámení o výběru dodavatele	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Smlouva	věcně příslušný útvar Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Písemná zpráva zadavatele	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let
datum, číslo jednací	Oznámení o výsledku zadávacího řízení	Příslušný útvar administrace	Příslušný útvar administrace	10 let

7. Související dokumentace

7.1 Dokumenty QMS

QS 55-01 - Organizační řád

QS 72-01 – Evidence smluv

7.2 Ostatní závazné dokumenty (v platném znění)

zák. č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, pro přechodné období,

zák. č 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 23 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

8. Přechodná, zrušovací a závěrečná ustanovení

Tato revize směrnice nabývá účinnosti dne 18. 7. 2017.

Tato revize směrnice byla schválena usnesením Rady městské části Praha 14 dne 17. 7. 2017.

Všichni zaměstnanci podílející se na agendě VZ jsou povinni se minimálně jednou za dva roky účastnit proškolení v oblasti VZ.

Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem "*Pouze pro informaci*", označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu.

9. Seznam příloh

- Příloha č. 1 - Rozdělovník / seznámení s obsahem
- Příloha č. 2 - Revizní / změnový list
- Příloha č. 3 - Přehled finančních limitů druhů zadávacích řízení a lhůt
- Příloha č. 4 - Vzory zadávací dokumentace pro jednotlivé typy VZ a ZŘ
- Příloha č. 5 - Přílohy k zadávacím dokumentacím
- Příloha č. 6 - Protokol o otevírání nabídek
- Příloha č. 7 - Protokol z jednání hodnotící komise
- Příloha č. 8 - Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- Příloha č. 9 - Rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele
- Příloha č. 10 - Písemná zpráva zadavatele
- Příloha č. 11 - Výzva pro podání nabídek u ZMR do 200.000 Kč
- Příloha č. 12 - Protokol z jednání hodnotící komise u ZMR do 200.000 Kč

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 26 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

QF 42-02-02

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 27 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 3

Přehled finančních limitů, druhů ZŘ a lhůt

Stavební práce

Typ zadávacího řízení	Lhůta pro podání nabídek	Limit pro zakázku malého rozsahu	Limit pro podlimitní zakázku	Limit pro nadlimitní zakázku
zakázka malého rozsahu	do 500.000 Kč min. 5 dní, dále min. 7 dní	do 6 mil. Kč bez DPH	x nelze použít	x nelze použít
zjednodušené podlimitní řízení	minimálně 11 pracovních dní	x nelze použít	od 6.000.000 Kč do 50.000.000 Kč bez DPH	x nelze použít
otevřené řízení na podlimitní veřejnou zakázku	minimálně 20 pracovních dní	x nelze použít	od 6.000.000 Kč do 142.668.000 Kč bez DPH	x nelze použít
otevřené řízení na nadlimitní veřejnou zakázku	minimálně 30 dní	x nelze použít	x nelze použít	nad 142.668.000 Kč bez DPH

Dodávky a služby

Typ zadávacího řízení	Lhůta pro podání nabídek	Limit pro zakázku malého rozsahu	Limit pro podlimitní zakázku	Limit pro nadlimitní zakázku
zakázka malého rozsahu	do 500.000 Kč min. 5 dní, dále min. 7 dní	do 2 mil. Kč bez DPH	x nelze použít	x nelze použít
zjednodušené podlimitní řízení	minimálně 11 pracovních dní	x nelze použít	od 2.000.000 Kč do 5.706.000 Kč bez DPH	x nelze použít
otevřené řízení na podlimitní veřejnou zakázku	minimálně 15 pracovních dní	x nelze použít	od 2.000.000 Kč do 5.706.000 Kč bez DPH	x nelze použít
otevřené řízení na nadlimitní veřejnou zakázku	minimálně 30 dní	x nelze použít	x nelze použít	nad 5.706.000 Kč bez DPH

Pozn. 1: Výše uvedené limity jsou stanoveny pro územní samosprávné celky, je vhodné kontrolovat, zda se nezměnily, zpravidla se tak děje k 1. lednu nového roku, a to každé dva roky.

Pozn. 2: U otevřeného řízení je možné zkrátit lhůtu pro podání nabídek o 5 dní, pokud je kompletní zadávací dokumentace uveřejněna na profilu zadavatele již ode dne uveřejnění oznámení o zakázce v souladu s § 40 odst. 1 zákona.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 28 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 4

Vzory zadávací dokumentace pro jednotlivé typy VZ a ZŘ

otevřené řízení/podlimitní řízení

možno použít i pro zjednodušené podlimitní řízení

Zadávací dokumentace

k **podlimitní/nadlimitní** veřejné zakázce

„**název zakázky**“

veřejná zakázka je zadávána jako veřejná zakázka v otevřeném řízení ve smyslu zákona
č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek
(dále v zadávací dokumentaci „zákon“)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 29 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

1. Základní informace o veřejné zakázce

Název veřejné zakázky: „název zakázky“

Předmět veřejné zakázky: Stavební práce/dodávky/služby

Název zadavatele: Městská část Praha 14

Sídlo zadavatele: ul. Bří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9

IČ zadavatele: 002 31 312

Právní forma zadavatele: 801 – Obec nebo městská část hlavního města Prahy

Zadavatele zastupuje: (k doplnění), starosta

2. Informace o lhůtách a místu podání nabídek

Místo pro podání nabídek: Bratří Venclíků 1073/8, 198 00 Praha

Zahájení zadávacího řízení: DD. MM. 201x

Lhůta pro podání nabídek: DD. MM. 201x do 10:00 hod.

Další informace lze získat: u kontaktní osoby

3. Kontaktní osoba zadávacího řízení

Kontaktní osoba: (k doplnění)

Telefon: (k doplnění)

E-mail: (k doplnění)

Veškerá komunikace účastníka směřující k zadavateli bude probíhat prostřednictvím kontaktní osoby.

4. Poskytování dokumentace

4.1.1. Zadávací dokumentace je volně přístupná v plném rozsahu na profilu zadavatele:

http://ezak.praha14.cz/profile_display_2.html

V případě nejasností se obračejte e-mailem na kontaktní osobu (viz titulní list).

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 30 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5. Předmět veřejné zakázky

Předmět zakázky

5.1.1. Předmětem veřejné zakázky je výběr nejvhodnější nabídky účastníka, se kterým bude dále uzavřena smlouva (k doplnění) Předmětem výběrového řízení je uzavření smlouvy k realizaci: (k doplnění – textová část předmětu veřejné zakázky)

Místo plnění

5.1.2. Hlavní město Praha – kód NUTS CZ010

5.1.3. Praha 14 – kód ZÚJ 547361

Doba plnění

5.3.1. Předpokládaný termín zahájení plnění: (k doplnění)

5.3.2. Předpokládaný termín dokončení plnění: (k doplnění)

6. Předpokládaná hodnota

Klasifikace dle CPV kódů

6.1.1. (k doplnění)

Předpokládaná hodnota

6.1.2. (k doplnění)

7. Prokázání splnění kvalifikace

Základní způsobilost dle § 74 zákona

7.1.1. Způsobilým není dodavatel, který

byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zaházeným odsouzením se nepřihlíží,

má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,

má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,

má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,

je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 31 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

7.1.2. Způsob prokázání základní způsobilosti v nabídce:

Základní způsobilost prokazuje dodavatel předložením čestného prohlášení. Z čestného prohlášení musí vyplývat, že dodavatel splňuje všechny uvedené základní kvalifikační předpoklady. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou zastupovat účastníka.

Profesní způsobilost dle § 77 Zákona

7.1.3. Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

7.1.4. Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel předložením živnostenského oprávnění pro předmět činnosti relevantní s předmětem tohoto výběrového řízení, případně výpisu ze živnostenského rejstříku, z kterého toto oprávnění vyplývá. Relevantním oprávněním k podnikání se má na mysli zejména: (k doplnění)

7.1.5. Způsob prokázání profesní způsobilosti předpokladů v nabídce:

Profesní kvalifikační předpoklady prokazuje účastník předložením příslušných dokladů. Zadavatel upozorňuje, že se nesmí jednat o informativní výpisy pořízené na internetu.

Technické kvalifikační předpoklady dle § 79

7.1.6. Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel předložením seznamu významných dodávek/služeb/stavebních prací poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech (u stavebních prací 5 letech) s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být:

- osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
- osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
- smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu b) od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

Požadovaná minimální úroveň:

(k doplnění) zakázek obdobného charakteru, každá v minimální výši plnění (k doplnění) Kč bez DPH. Pokud byla obdobná zakázka plněna ve sdružení, účastník je povinen prokázat, v jakém rozsahu (věcném) se na celkovém objemu zakázky podílel, a to minimálně formou čestného prohlášení.

Způsob prokázání:

Seznam významných staveb/dodávek/služeb obdobného charakteru dle výše uvedené specifikace, který musí obsahovat alespoň: název, stručný popis, cenu a dobu poskytování služeb s uvedenými přílohami. Seznam významných staveb/dodávek/služeb bude podepsán osobou oprávněnou zastupovat účastníka. Dále účastník také předloží osvědčení objednatelů o řádném plnění těchto zakázek. Součástí osvědčení v souladu musí být cena

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 32 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

díla, doba a místo provádění prací a prohlášení, že práce byly provedeny řádně a odborně, dále zde musí být uveden kontakt na objednatele.

Obdobný způsobem je možno požadovat další technické kvalifikace v rozmezí § 79 odst. 2, písmeno c) až l) zákona.

Prokazování splnění kvalifikace v nabídce

7.1.7. Dodavatel předkládá k prokázání splnění kvalifikace kopie dokladů. Zadavatel je oprávněn požadovat před uzavřením smlouvy originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace od účastníka, se kterým má být uzavřena smlouva.

7.1.8. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

Prokazování splnění kvalifikace více dodavateli zároveň

7.1.9. Má-li být předmět veřejné zakázky plněn několika dodavateli společně a za tímto účelem podají společnou nabídku, je každý z dodavatelů povinen prokázat splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti podle čl. 7.2.1. této dokumentace v plném rozsahu.

7.1.10. V případě, že má být předmět veřejné zakázky plněn společně několika dodavateli, jsou veřejnému zadavateli povinni předložit současně s doklady prokazujícími splnění kvalifikačních předpokladů smlouvu, ve které je obsažen závazek, že všichni tito dodavatelé budou vůči veřejnému zadavateli a třetím osobám z jakýchkoliv právních vztahů vzniklých v souvislosti s veřejnou zakázkou zavázáni společně a nerozdílně, a to po celou dobu plnění veřejné zakázky i po dobu trvání jiných závazků vyplývajících z veřejné zakázky. Tato smlouva musí být podepsána (ve všech částech k podpisu určených) osobami oprávněnými zastupovat všechny dodavatele.

Prokazování splnění kvalifikace prostřednictvím poddodavatele

7.1.11. Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace požadované zadavatelem v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím poddodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen veřejnému zadavateli předložit:

- a) splnění profesní způsobilosti podle čl. 7.2.1. této dokumentace poddodavatelem, a
- b) smlouvu uzavřenou s poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věci či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal splnění kvalifikace.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 33 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

8. Obchodní a platební podmínky

8.1.1. Zadavatel stanovil obchodní, platební a technické podmínky pro realizaci veřejné zakázky, a to formou textu smlouvy obligatorního charakteru, jejíž nedílnou součástí jsou uvedené podmínky. Závazný text smlouvy je přílohou této zadávací dokumentace. Účastník vyplní v textu smlouvy údaje, které jsou určeny k vyplnění, a tutéž smlouvu použije jako součást nabídky. Smlouva bude podepsána (ve všech částech k podpisu určených) osobou oprávněnou zastupovat účastníka. Nepodepsaná smlouva je nepodepsanou nabídkou ve smyslu zákona a je proto právně neúčinná. Nabídka, která bude obsahovat nepodepsanou smlouvu nebo bude obsah smlouvy pozměněn mimo místa určená k vyplnění, bude ze soutěže vyřazena a účastník bude vyloučen pro nesplnění podmínek zadání. Účastník je povinen podat jediný návrh smlouvy pokrývající celý předmět plnění veřejné zakázky.

9. Zpracování nabídkové ceny

9.1.1. Účastník je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách bez DPH. Nabídková cena bude uvedena v návrhu kupní smlouvy a na krycím listu nabídky.

9.1.2. Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato zadávací dokumentace.

9.1.3. Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady účastníka (dodavatele) nutné k řádnému a včasnému dodání díla. Nabídková cena obsahuje předpokládaný vývoj cen až do konce platnosti smlouvy o dílo, rovněž obsahuje i předpokládaný vývoj kurzů české koruny k zahraničním měnám až do konce platnosti smlouvy o dílo.

9.1.4. Nabídková cena díla musí být zpracována v souladu s podmínkami zadávací dokumentace.

9.1.5. Překročení nabídkové ceny je možné za podmínek definovaných v obchodních a platebních podmínkách. Cenu díla lze měnit písemným dodatkem ke smlouvě na základě dohody smluvních stran pouze za následujících podmínek:

- a) při změnách dodávek požadovaných zadavatelem nad rámec zadávací dokumentace, případně zadavatelem vyloučených služeb z předmětu plnění,
- b) při změnách rozsahu dodávek nepředvídatelnými okolnostmi, které nemohla
- c) žádná ze smluvních stran ovlivnit.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 34 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

10. Hodnotící kritéria

- 10.1.1. Zadavatel stanovil pro zadání veřejné zakázky jediné hodnotící kritérium, kterým je nejnížší nabídková cena.
- 10.1.2. Účastníci předloží ve svých nabídkách následující údaje a doklady, které budou sloužit zadavateli pro posouzení nabídek podle výše uvedeného kritéria:
- a) účastníkem vyplněné údaje v návrhu smlouvy o dílo,
 - b) účastníkem vyplněný krycí list nabídky.

11. Jistota

- 11.1.1. Zadavatel požaduje, aby účastníci k zajištění plnění svých povinností vyplývajících z účasti v tomto řízení poskytli jistotu ve výši uvedené níže, a to jednou z následujících forem: složení peněžní částky na účet zadavatele č.: **130008 – 9800050998/6000**, variabilní symbol: = IČ DODAVATELE, vedený u PPF banka, a. s., Praha 6, (dále jen „peněžní jistota“) nebo formou bankovní záruky nebo pojištění záruky. Poskytne-li účastník jistotu formou složení peněžní částky na účet zadavatele, musí být peněžní částka odpovídající výši jistoty připsána na účet zadavatele nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek. Součástí nabídky musí být doklad o poskytnutí jistoty. Účastník v nabídce dále uvede bankovní spojení, číslo účtu a platební symboly, se kterými má být jistota vrácena po jejím uvolnění. Poskytne-li účastník jistotu formou bankovní záruky či formou pojištění záruky, musí být originál záruky předložen zadavateli nejpozději do konce lhůty pro podání nabídky jako součást nabídky účastníka. V takovém případě je účastník povinen zajistit platnost bankovní záruky po celou dobu zadávací lhůty.
- 11.1.2. Originál bankovní záruky či originál pojištění záruky nebo doklad o složení jistoty bude součástí nabídky.
- 11.1.3. Zadavatel stanovuje povinnost účastníka složit jistotu ve výši **(k doplnění) Kč**.
- 11.1.4. Jistotu uvolní zadavatel účastníkovi,
- po uplynutí zadávací lhůty, nebo
 - poté, co účastníkovi zadávacího řízení zanikne jeho účast v zadávacím řízení před koncem zadávací lhůty
- 11.1.5. Jistotu je zadavatel povinen uvolnit včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem.
- 11.1.6. Pokud účastník v rozporu s tímto zákonem nebo zadávacími podmínkami zrušil nebo změnil nabídku, odmítl-li uzavřít smlouvu nebo nesplnil-li povinnost poskytnout zadavateli řádnou součinnost k uzavření smlouvy, má zadavatel právo na plnění z bankovní záruky nebo na pojistné plnění z pojištění záruky nebo mu připadá poskytnutá jistota včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 35 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

12. Další požadavky zadavatele

Doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh smlouvy

- 12.1.1. Součástí nabídky bude doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh kupní smlouvy, zastupovat účastníka (např. výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii, výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii + plná moc, která musí být doložena vždy

Seznam poddodavatelů

- 12.1.2. Účastník je povinen v nabídce dále uvést, které části veřejné zakázky má v úmyslu zadat jednomu či více poddodavatelům a uvést identifikační údaje každého poddodavatele (seznam poddodavatelů). Pokud dodavatel nemá v úmyslu při plnění veřejné zakázky využít poddodavatelů, uvede tuto skutečnost rovněž v nabídce (prohlášení, že zakázka nebude plněna poddodavatelsky).

Čestné prohlášení o pojistné smlouvě

- 12.1.3. Součástí nabídky musí být čestné prohlášení, že je účastník připraven před podpisem smlouvy předložit pojistnou smlouvu odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám v minimální výši **0,5** mil. Kč za jednu pojistnou událost.

13. Prohlídka místa plnění

- 13.1.1. Zadavatel umožní prohlídku místa plnění dne **DD. MM. 201x v HH:00** hod. Sraz účastníků prohlídky je (**k doplnění**).
- 13.1.2. Zadavatel doporučuje, aby se účastník zúčastnil prohlídky místa plnění, kde si bude moci ověřit, upřesnit a prozkoumat údaje, technické požadavky či postupy, uváděné v projektové dokumentaci. Zadavatel považuje prohlídku místa plnění za zásadní pro jednoznačné a bezchybné stanovení úplné nabídkové ceny.

14. Požadavky na zpracování nabídky

Obecné požadavky

- 14.1.1. Účastníci jsou povinni do nabídky zpracovat všechny požadavky zadavatele vyplývající ze zadávacích podmínek a všechny skutečnosti vyplývající ze zákona.
- 14.1.2. Nabídka bude zpracována v českém jazyce.
- 14.1.3. Zadavatel nepřipouští variantní nabídky.
- 14.1.4. Nabídka bude předložena v listinné podobě v českém jazyce ve dvojitě vyhotovení (1x originál, 1x prostá kopie) a v jednom vyhotovení v elektronické podobě na CD/DVD nebo

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 36 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

USB flash disku, a to ve formátu *.pdf (kompletní scan nabídky). Vyplněný návrh smlouvy bude nadto ve formátu *.doc a vyplněná tabulka cen ve formátu *.xls.

- 14.1.5. Obě vyhotovení nabídky budou zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním provázkem, jehož volné konce budou zapečetěny nebo přelepeny nebo jinak ukončeny tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možné žádný list volně vyjmout.
- 14.1.6. Všechny listy nabídky budou číslovány vzestupnou nepřerušenou číselnou řadou.
- 14.1.7. Účastník ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, a to včetně kontaktní adresy, telefonu a e-mailové adresy. Tato kontaktní osoba bude uvedena v krycím listu dle závazného vzoru.
- 14.1.8. Účastníci podávají své nabídky v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky: „(k doplnění)“ a nápisem: „**Neotvírat**“. Na obálce musí být uvedena adresa účastníka.
- 14.1.9. Místem pro podání nabídek je: podatelna Úřadu městské části Praha 14 na adrese Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha, a to osobně v úředních hodinách:

PO + ST	7:30 – 18:00 hod.
ÚT + ČT	7:30 – 15:00 hod.
PÁ	7:30 – 14:00 hod.
- 14.1.10. Za čas podání nabídky odpovídá účastník. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné technickými problémy na straně účastníka.
- 14.1.11. Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do seznamu podaných nabídek.
- 14.1.12. Nabídky, které budou doručeny po skončení lhůty pro podání nabídek, nebudou otevírány.

Struktura nabídky

14.1.13. Zadavatel doporučuje následující strukturu:

- Krycí list nabídky
- Doklady k prokázání základních způsobilosti
- Doklady k prokázání profesní způsobilosti
- Doklady k prokázání technických kvalifikačních předpokladů.
- Doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh smlouvy, zastupovat účastníka
- Návrh smlouvy včetně příloh
- Seznam poddodavatelů nebo prohlášení, že zakázka nebude plněna poddodavatelsky
- Čestné prohlášení o pojistné smlouvě
- Případné další dokumenty.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 37 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

15. Lhůty, otevírání nabídek

15.1.1. Lhůta pro podání nabídek končí dne **DD. MM. 201x v 10:00 hod.**

15.1.2. Zadávací lhůta trvá 90 dní. Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni.

15.1.3. Zadavatel v souladu s ustanovením konstatuje, že otevírání nabídek proběhne neveřejně.

16. Dodatečné informace

16.1.1. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo doplnění podmínek stanovených v zadávací dokumentaci, a to buď na základě žádosti účastníků o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, nebo z vlastního podnětu.

16.1.2. Účastník je oprávněn po zadavateli požadovat písemně (např. elektronickou formou e-mailem na adresu kontaktní osoby (**k doplnění**)) vysvětlení k požadavkům na kvalifikaci a k zadávacím podmínkám.

16.1.3. Zadavatel bude odesílat dodatečné informace včetně přesného znění žádosti pouze elektronickou formou e-mailem.

16.1.4. Dodatečné informace budou rovněž uveřejněny na profilu zadavatele.

16.1.5. Zadavatele postupuje v souladu s ustanoveními § 98 a 99 Zákona

17. Další informace a výhrady

17.1.1. Zadavatel umožňuje dodavateli zadat části veřejné zakázky poddodavateli. V průběhu plnění musí dodavatel předkládat aktuální seznam poddodavatelů.

17.1.2. V případě, že zadávací dokumentace včetně všech příloh obsahuje požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, jedná se pouze o vymezení požadovaného standardu a zadavatel umožní pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.

17.1.3. Účastník nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Nabídky se účastníkům nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.

17.1.4. V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným účastníkem, je příslušný účastník povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 38 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- 17.1.5. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob.
- 17.1.6. Vybraný účastník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých příp. poddodavatelů.
- 17.1.7. Zadavatel upozorňuje, že toto výběrové řízení není zadávacím řízením dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Pokud je v této zadávací dokumentaci užito pojmu odkazu na § tohoto zákona, jedná se pouze o názorný odkaz. V žádném případě to není projevem vůle směřujícím k závaznému postupu dle tohoto zákona.

18. Obsah zadávací dokumentace

- 18.1.1. Příloha č. 1 –

V Praze dne DD. MM. 201x

starosta MČ Praha 14

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 39 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 4

Vzory zadávací dokumentace pro jednotlivé typy VZ a ZŘ

Příloha 4b – VZMR

Výzva včetně zadávací dokumentace k veřejné zakázce malého rozsahu

„**název zakázky**“

veřejná zakázka je zadávána mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále v zadávací dokumentaci „**zákon**“)

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 40 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

1. Základní informace o veřejné zakázce

Název veřejné zakázky: „název zakázky“

Předmět veřejné zakázky: Stavební práce/dodávky/služby

Název zadavatele: Městská část Praha 14

Sídlo zadavatele: ul. Bří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9

IČ zadavatele: 002 31 312

Právní forma zadavatele: 801 – Obec nebo městská část hlavního města Prahy

Zadavatele zastupuje: (k doplnění), starosta

2. Informace o lhůtách a místu podání nabídek

Místo pro podání nabídek: Bratří Venclíků 1073/8, 198 00 Praha

Zahájení zadávacího řízení: DD. MM. 201x

Lhůta pro podání nabídek: DD. MM. 201x do 10:00 hod.

Další informace lze získat: u kontaktní osoby

3. Kontaktní osoba zadávacího řízení

Kontaktní osoba: (k doplnění)

Telefon: (k doplnění)

E-mail: (k doplnění)

Veškerá komunikace účastníka směřující k zadavateli bude probíhat prostřednictvím kontaktní osoby.

4. Poskytování dokumentace

18.1.2. Zadávací dokumentace je volně přístupná v plném rozsahu na profilu zadavatele:

http://ezak.praha14.cz/profile_display_2.html

V případě nejasností se obračejte e-mailem na kontaktní osobu (viz titulní list).

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 41 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

5. Předmět veřejné zakázky

5.1. PŘEDMĚT ZAKÁZKY

5.1.1. Předmětem veřejné zakázky je výběr nejvhodnější nabídky účastníka, se kterým bude dále uzavřena smlouva (k doplnění)

5.1.2. Předmětem výběrového řízení je uzavření smlouvy k realizaci: (k doplnění – textová část předmětu veřejné zakázky)

5.2. MÍSTO PLNĚNÍ

5.2.1. Hlavní město Praha – kód NUTS CZ010

5.2.2. Praha 14 – kód ZÚJ 547361

5.3. DOBA PLNĚNÍ

5.3.1. Předpokládaný termín zahájení plnění: (k doplnění)

5.3.2. Předpokládaný termín dokončení plnění: (k doplnění)

6. Předpokládaná hodnota

6.1. KLASIFIKACE DLE CPV KÓDŮ

6.1.1. (k doplnění)

6.2. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA

6.2.1. (k doplnění)

7. Prokázání splnění kvalifikace

7.1. ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOST DLE § 74 ZÁKONA

7.1.1. Způsobilým není dodavatel, který

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahrazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 42 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

7.1.2. Způsob prokázání základní způsobilosti v nabídce:

Základní způsobilost prokazuje dodavatel předložením čestného prohlášení. Z čestného prohlášení musí vyplývat, že dodavatel splňuje všechny uvedené základní kvalifikační předpoklady. Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou zastupovat účastníka.

7.2. PROFESNÍ ZPŮSOBILOST DLE § 77 ZÁKONA

7.2.1. Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel předložením výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpisu z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán.

7.2.2. Splnění profesní způsobilosti prokáže dodavatel předložením živnostenského oprávnění pro předmět činnosti relevantní s předmětem tohoto výběrového řízení, případně výpisu ze živnostenského rejstříku, z kterého toto oprávnění vyplývá. Relevantním oprávněním k podnikání se má na mysli zejména: **(k doplnění)**

7.2.3. Způsob prokázání profesní způsobilosti předpokladů v nabídce:

Profesní kvalifikační předpoklady prokazuje účastník předložením příslušných dokladů. Zadavatel upozorňuje, že se nesmí jednat o informativní výpisy pořízené na internetu.

7.3. TECHNICKÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY DLE § 79

7.3.1. Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže dodavatel předložením seznamu významných **dodávek/služeb/stavebních prací** poskytnutých dodavatelem v posledních 3 letech **(u stavebních prací 5 letech)** s uvedením jejich rozsahu a doby poskytnutí; přílohou tohoto seznamu musí být:

- a) osvědčení vydané veřejným zadavatelem, pokud byly služby poskytovány veřejnému zadavateli, nebo
- b) osvědčení vydané jinou osobou, pokud byly služby poskytovány jiné osobě než veřejnému zadavateli, nebo
- c) smlouva s jinou osobou a doklad o uskutečnění plnění dodavatele, není-li současně možné osvědčení podle bodu b) od této osoby získat z důvodů spočívajících na její straně.

Požadovaná minimální úroveň:

(k doplnění) zakázek obdobného charakteru, každá v minimální výši plnění **(k doplnění)** Kč bez DPH. Pokud byla obdobná zakázka plněna ve sdružení, účastník je povinen prokázat, v

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 43 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

jakém rozsahu (věcném) se na celkovém objemu zakázky podílel, a to minimálně formou čestného prohlášení.

Způsob prokázání:

Seznam významných **staveb/dodávek/služeb** obdobného charakteru dle výše uvedené specifikace, který musí obsahovat alespoň: název, stručný popis, cenu a dobu poskytování služeb s uvedenými přílohami. Seznam významných **staveb/dodávek/služeb** bude podepsán osobou oprávněnou zastupovat účastníka. Dále účastník také předloží osvědčení objednatelů o řádném plnění těchto zakázek. Součástí osvědčení v souladu musí být cena díla, doba a místo provádění prací a prohlášení, že práce byly provedeny řádně a odborně, dále zde musí být uveden kontakt na objednatele.

Obdobný způsobem je možno požadovat další technické kvalifikace v rozmezí §79 odst. 2, písmeno c) až l) zákona.

7.4. PROKAZOVÁNÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKACE V NABÍDCE

- 7.4.1. Dodavatel předkládá k prokázání splnění kvalifikace kopie dokladů. Zadavatel je oprávněn požadovat před uzavřením smlouvy originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace od účastníka, se kterým má být uzavřena smlouva.
- 7.4.2. Doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů a výpis z obchodního rejstříku nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.

8. Obchodní a platební podmínky

- 8.1.1 Zadavatel stanovil obchodní, platební a technické podmínky pro realizaci veřejné zakázky, a to formou textu smlouvy obligatorního charakteru, jejíž nedílnou součástí jsou uvedené podmínky. Závazný text smlouvy je přílohou této zadávací dokumentace. Účastník vyplní v textu smlouvy údaje, které jsou určeny k vyplnění, a tutéž smlouvu použije jako součást nabídky. Smlouva bude podepsána (ve všech částech k podpisu určených) osobou oprávněnou zastupovat účastníka. Nepodepsaná smlouva je nepodepsanou nabídkou ve smyslu zákona a je proto právně neúčinná. Nabídka, která bude obsahovat nepodepsanou smlouvu nebo bude obsah smlouvy pozměněn mimo místa určená k vyplnění, bude ze soutěže vyřazena a účastník bude vyloučen pro nesplnění podmínek zadání. Účastník je povinen podat jediný návrh smlouvy pokrývající celý předmět plnění veřejné zakázky.

9. Zpracování nabídkové ceny

- 9.1.1 Účastník je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách bez DPH. Nabídková cena bude uvedena v návrhu kupní smlouvy a na krycím listu nabídky.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 44 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- 9.1.2. Nabídková cena musí být stanovena jako nejvýše přípustná, kterou není možné překročit nebo změnit, pokud to výslovně neupravuje tato zadávací dokumentace.
- 9.1.3. Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady účastníka (dodavatele) nutné k řádnému a včasnému dodání díla. Nabídková cena obsahuje předpokládaný vývoj cen až do konce platnosti smlouvy o dílo, rovněž obsahuje i předpokládaný vývoj kurzů české koruny k zahraničním měnám až do konce platnosti smlouvy o dílo.
- 9.1.4. Nabídková cena díla musí být zpracována v souladu s podmínkami zadávací dokumentace.
- 9.1.5. Překročení nabídkové ceny je možné za podmínek definovaných v obchodních a platebních podmínkách. Cenu díla lze měnit písemným dodatkem ke smlouvě na základě dohody smluvních stran pouze za následujících podmínek:
- a) při změnách dodávek požadovaných zadavatelem nad rámec zadávací dokumentace, případně zadavatelem vyloučených služeb z předmětu plnění,
 - b) při změnách rozsahu dodávek nepředvídatelnými okolnostmi, které nemohla,
 - c) žádná ze smluvních stran ovlivnit.

10. Hodnotící kritéria

- 10.1.1. Zadavatel stanovil pro zadání veřejné zakázky jediné hodnotící kritérium, kterým je nejnížší nabídková cena.
- 10.1.2. Účastníci předloží ve svých nabídkách následující údaje a doklady, které budou sloužit zadavateli pro posouzení nabídek podle výše uvedeného kritéria:
- a) účastníkem vyplněné údaje v návrhu smlouvy o dílo,
 - b) účastníkem vyplněný krycí list nabídky.

11. Další požadavky zadavatele

11.1. DOKLAD O OPRÁVNĚNÍ OSOBY, KTERÁ PODEPSALA NÁVRH SMLOUVY

- 11.1.1. Součástí nabídky bude doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh kupní smlouvy, zastupovat účastníka (např. výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii, výpis z obchodního rejstříku v prosté kopii + plná moc, která musí být doložena vždy

11.2. SEZNAM PODDODAVATELŮ

- 11.2.1. Účastník je povinen v nabídce dále uvést, které části veřejné zakázky má v úmyslu zadat jednomu či více poddodavatelům a uvést identifikační údaje každého poddodavatele (seznam poddodavatelů). Pokud dodavatel nemá v úmyslu při plnění veřejné zakázky využít

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 45 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

poddodavatelů, uveďte tuto skutečnost rovněž v nabídce (prohlášení, že zakázka nebude plněna poddodavatelsky).

11.3. ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O POJISTNÉ SMLOUVĚ

- 11.3.1. Součástí nabídky musí být čestné prohlášení, že je účastník připraven před podpisem smlouvy předložit pojistnou smlouvu odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám v minimální výši **0,5** mil. Kč za jednu pojistnou událost.

12. Prohlídka místa plnění

- 12.1.1. Zadavatel umožní prohlídku místa plnění dne **DD. MM. 201x v HH:00** hod. Sraz účastníků prohlídky je (**k doplnění**).
- 12.1.2. Zadavatel doporučuje, aby se účastník zúčastnil prohlídky místa plnění, kde si bude moci ověřit, upřesnit a prozkoumat údaje, technické požadavky či postupy, uváděné v projektové dokumentaci. Zadavatel považuje prohlídku místa plnění za zásadní pro jednoznačné a bezchybné stanovení úplné nabídkové ceny.

13. Požadavky na zpracování nabídky

13.1. OBECNÉ POŽADAVKY

- 13.1.1. Účastníci jsou povinni do nabídky zapracovat všechny požadavky zadavatele vyplývající ze zadávacích podmínek a všechny skutečnosti vyplývající ze zákona.
- 13.1.2. Nabídka bude zpracována v českém jazyce.
- 13.1.3. Zadavatel nepřipouští variantní nabídky.
- 13.1.4. Nabídka bude předložena v listinné podobě v českém jazyce ve dvojím vyhotovení (1x originál, 1x prostá kopie) a v jednom vyhotovení v elektronické podobě na CD/DVD nebo USB flash disku, a to ve formátu *.pdf (kompletní scan nabídky). Vyplněný návrh smlouvy bude nadto ve formátu *.doc a vyplněná tabulka cen ve formátu *.xls.
- 13.1.5. Obě vyhotovení nabídky budou zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy provázáním provázkem, jehož volné konce budou zapečetěny nebo přelepeny nebo jinak ukončeny tak, aby bez násilného porušení provázání nebylo možné žádný list volně vyjmout.
- 13.1.6. Všechny listy nabídky budou číslovány vzestupnou nepřerušenou číselnou řadou.
- 13.1.7. Účastník ve své nabídce uvede kontaktní osobu ve věci zakázky, a to včetně kontaktní adresy, telefonu a e-mailové adresy. Tato kontaktní osoba bude uvedena v krycím listu dle závazného vzoru.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 46 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

13.1.8. Účastníci podávají své nabídky v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky: „(k doplnění)“ a nápisem: „**Neotvírat**“. Na obálce musí být uvedena adresa účastníka.

13.1.9. Místem pro podání nabídek je: podatelna Úřadu městské části Praha 14 na adrese Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha, a to osobně v úředních hodinách:

PO + ST 7:30 – 18:00 hod.

ÚT + ČT 7:30 – 15:00 hod.

PÁ 7:30 – 14:00 hod.

13.1.10. Za čas podání nabídky odpovídá účastník. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné technickými problémy na straně účastníka.

13.1.11. Všechny doručené a přijaté nabídky budou opatřeny pořadovým číslem, datem a hodinou přijetí a budou zapsány do seznamu podaných nabídek.

13.1.12. Nabídky, které budou doručeny po skončení lhůty pro podání nabídek, nebudou otevírány.

13.2. Struktura nabídky

13.2.1. Zadavatel doporučuje následující strukturu:

- Krycí list nabídky
- Doklady k prokázání základních způsobilosti
- Doklady k prokázání profesní způsobilosti
- Doklady k prokázání technických kvalifikačních předpokladů.
- Doklad o oprávnění osoby, která podepsala návrh smlouvy, zastupovat účastníka
- Návrh smlouvy včetně příloh
- Seznam poddodavatelů nebo prohlášení, že zakázka nebude plněna poddodavatelsky
- Čestné prohlášení o pojistné smlouvě
- Případné další dokumenty.

14. Lhůty, otevírání nabídek

14.1.1. Lhůta pro podání nabídek končí dne **DD. MM. 201x v 10:00 hod.**

14.1.2. Zadávací lhůta trvá 90 dní. Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou jsou účastníci svými nabídkami vázáni.

14.1.3. Zadavatel v souladu s ustanovením konstatuje, že otevírání nabídek proběhne neveřejně.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 47 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

15. Dodatečné informace

- 15.1.1. Zadavatel si vyhrazuje právo na změnu nebo doplnění podmínek stanovených v zadávací dokumentaci, a to buď na základě žádosti účastníků o dodatečné informace k zadávacím podmínkám, nebo z vlastního podnětu.
- 15.1.2. Účastník je oprávněn po zadavateli požadovat písemně (např. elektronickou formou e-mailem na adresu kontaktní osoby (**k doplnění**)) vysvětlení k požadavkům na kvalifikaci a k zadávacím podmínkám.
- 15.1.3. Zadavatel bude odesílat dodatečně informace včetně přesného znění žádosti pouze elektronickou formou e-mailem.
- 15.1.4. Dodatečné informace budou rovněž uveřejněny na profilu zadavatele.
- 15.1.5. Zadavatele postupuje v souladu s ustanoveními § 98 a 99 Zákona.

16. Další informace a výhrady

- 16.1.1. Zadavatel umožňuje dodavateli zadat části veřejné zakázky poddodavateli. V průběhu plnění musí dodavatel předkládat aktuální seznam poddodavatelů.
- 16.1.2. V případě, že zadávací dokumentace včetně všech příloh obsahuje požadavky nebo odkazy na obchodní firmy, názvy nebo jména a příjmení, specifická označení zboží a služeb, které platí pro určitou osobu, popřípadě její organizační složku za příznačné, patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu, jedná se pouze o vymezení požadovaného standardu a zadavatel umožní pro plnění zakázky použití i jiných, kvalitativně a technicky obdobných řešení.
- 16.1.3. Účastník nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve veřejné zakázce. Nabídky se účastníkům nevracejí a zůstávají zadavateli jako součást dokumentace o zadání veřejné zakázky.
- 16.1.4. V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce do doby uzavření smlouvy s vybraným účastníkem, je příslušný účastník povinen o této změně zadavatele bezodkladně písemně informovat.
- 16.1.5. Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce účastníka u třetích osob.
- 16.1.6. Vybraný účastník je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých příp. poddodavatelů.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 48 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

16.1.7. Zadavatel upozorňuje, že toto výběrové řízení není zadávacím řízením dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění. Pokud je v této zadávací dokumentaci užito pojmu odkazu na § tohoto zákona, jedná se pouze o názorný odkaz. V žádném případě to není projevem vůle směřujícím k závaznému postupu dle tohoto zákona.

17. Obsah zadávací dokumentace

17.1.1. Příloha č. 1 –

V Praze dne DD. MM. 201x

starosta MČ Praha 14

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 49 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 5
Příloha k zadávacím dokumentacím, které jsou uvedeny v příloze č. 4
Krycí list nabídky

Krycí list nabídky

Údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	
-----------------------	--

Identifikační údaje účastníka

(Účastník vyplní tabulku údaji platnými ke dni podání nabídky)

Název účastníka	[doplň účastník]
Sídlo	[doplň účastník]
Kontaktní adresa	[doplň účastník]
IČ/DIČ	[doplň účastník]
Osoba oprávněná jednat za účastníka	[doplň účastník]
Telefon, fax	[doplň účastník]
E-mail, www	[doplň účastník]
Kontaktní osoba, telefon, e-mail	[doplň účastník]

Nabídka – údaje k hodnotícím kritériím

(Účastník uvede údaje k hodnotícím kritériím dle zadávacích podmínek)

Název kritéria	Nabízená hodnota
Celková nabídková cena v Kč bez DPH	[doplň účastník]
DPH	[doplň účastník]
Celková nabídková cena v Kč vč. DPH	[doplň účastník]

V dne 201x

.....

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 50 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 5

Přílohy k zadávacím dokumentacím, které jsou uvedeny v příloze č. 4

Čestná prohlášení

I.

**Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti
ve smyslu § 74 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb.**

Název veřejné zakázky	bude doplněno
-----------------------	---------------

Název účastníka	bude doplněno	
Sídlo	bude doplněno	
IČ/DIČ	bude doplněno	bude doplněno

Čestně prohlašuji, že jako účastník v zadávacím řízení o předmětnou veřejnou zakázku splňuji základní způsobilost ve smyslu § 74 odst. 1 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek („zákon“), neboť nejsem dodavatelem, který:

- a) byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V **bude doplněno** dne **DD. MM. 201x**

bude doplněno

jméno, funkce

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 51 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

II.

Čestné prohlášení o poddodavatelích

Název veřejné zakázky	bude doplněno
-----------------------	---------------

Název účastníka	bude doplněno
Sídlo	bude doplněno
IČ/DIČ	bude doplněno

***) Účastník vyplní toto prohlášení dle skutečnosti a nehodící se škrtně/ vymaže.**

Výše uvedený účastník tímto čestně prohlašuje, že na plnění uvedené veřejné zakázky se nebudou podílet poddodavatelé. *)

Alternativně:

Výše uvedený účastník tímto čestně prohlašuje, že na plnění uvedené veřejné zakázky se budou podílet následující poddodavatelé: *)

Poddodavatel č. 1 **)

Předmět poddodávky	bude doplněno
Objem poddodávky v %	bude doplněno
Název poddodavatele	bude doplněno
Adresa sídla / místa podnikání	bude doplněno
IČ	bude doplněno
Telefon, fax	bude doplněno
e-mail, www	bude doplněno
Jednající	bude doplněno

****) V případě více poddodavatelů účastník tabulku zkopíruje dle potřeby**

V bude doplněno dne DD/MM/201x

bude doplněno

jméno, funkce

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 52 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

III.

Čestné prohlášení o pojistné smlouvě

Název veřejné zakázky	bude doplněno
-----------------------	---------------

Název účastník	bude doplněno	
Sídlo	bude doplněno	
IČ/DIČ	bude doplněno	

Čestně prohlašuji, že jako účastník o předmětnou veřejnou zakázku jsem srozuměn s požadavkem zadavatele, že vybraný účastník musí disponovat pojištěním odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě v minimální výši 1 mil. Kč za jednu pojistnou událost s maximální spoluúčastí 10 %.

V případě, že moje nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, čestně prohlašuji, že budu po celou dobu trvání smlouvy o dílo takto pojištěn a že nedojde ke snížení pojistného plnění pod částku uvedenou v předchozím odstavci. Pojištění bude krýt rizika vyplývající z činnosti všech účastníků provádění díla (včetně poddodavatelů). Čestně prohlašuji, že v případě, že moje nabídka bude vybrána jako nejvhodnější, budu udržovat tuto pojistnou smlouvu v platnosti po celou dobu provádění díla.

V bude doplněno dne DD/MM/201x

bude doplněno

jméno, funkce

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 53 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

IV.

Čestné prohlášení o bankovních zárukách

Název veřejné zakázky	bude doplněno
-----------------------	---------------

Název účastníka	bude doplněno
Sídlo	bude doplněno
IČ/DIČ	bude doplněno

Čestně prohlašuji, že jako účastník o předmětnou veřejnou zakázku jsem srozuměn s požadavkem zadavatele, že vybraný účastník:

- 1) k zajištění závazků vyplývajících z řádného plnění předmětu veřejné zakázky po dobu realizace předá před podpisem smlouvy zadavateli bankovní záruku ve smyslu § 2029 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, nebo složí na účet zadavatele finanční jistotu ve výši 10 % nabídkové ceny vč. DPH, platnou po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky a dále minimálně dva měsíce po předání díla;
- 2) k zajištění závazků vyplývajících z řádného plnění záručních podmínek předá zadavateli bankovní záruku ve smyslu § 2029 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, nebo složí na účet zadavatele finanční jistotu ve výši 5 % nabídkové ceny vč. DPH, platnou po celou dobu běhu záruční lhůty.

V bude doplněno dne DD/MM/201x

bude doplněno

jméno, funkce

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 54 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

V.

Informace o vrácení jistoty při podání nabídky

Název veřejné zakázky	bude doplněno
-----------------------	---------------

Název účastníka	bude doplněno
Sídlo	bude doplněno
IČ/DIČ	bude doplněno

Bankovní spojení	bude doplněno
Číslo účtu	bude doplněno
Variabilní symbol	bude doplněno

V bude doplněno dne bude doplněno

bude doplněno

jméno, funkce

podpis osoby oprávněné jednat jménem či za účastníka

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 55 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 6
Protokol o otevírání nabídek
včetně prezenční listiny,

Pozvánka a čestné prohlášení obdobné jak u hodnotící komise

Protokol z otevírání nabídek

Identifikační údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	bude doplněno
Druh veřejné zakázky	bude doplněno
Druh zadávacího řízení	bude doplněno
Zahájení zadávacího řízení	bude doplněno
Lhůta pro podání nabídek	bude doplněno
Otevírání nabídek	bude doplněno (týká se VZ pouze v režimu zákona)

Identifikační údaje zadavatele

Název	Městská část Praha 14
IČ/DIČ	002 31 312/ CZ00231312
Adresa sídla	Bratři Venclíků 1073, 198 21 Praha
Právní forma	801 – Obec, měst. část hl. m. Prahy
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele, starosta

Komise pro otevírání nabídek

K otevírání nabídek sešli členové/náhradníci členů komise pro otevírání nabídek v tomto složení:

.....
bude doplněno
.....
bude doplněno
.....
bude doplněno
.....

Otevírání nabídek

Komise postupovala při otevírání nabídek podle § 110 ZZVZ, otevírala nabídky postupně podle pořadového čísla na obálce a kontrolovala, zda nabídka byla doručena v souladu § 107 odst. 2 zákona.

V řádném termínu dne DD/MM/ rok do 10:00 hod. obdržela městská část Praha 14 následující nabídky:

Nabídka číslo 1

Obchodní firma:

Právní forma:

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 56 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Sídlo:

IČ: bude doplněno

Výše nabídkové ceny: Kč bez DPH

Nabídka č. 1 splňuje požadavky stanovené zákonem.

Obdobně jako nabídka č. 1 se protokol doplní podle počtu doručených nabídek.

Otevírání nabídek bylo ukončeno v HH hod.

V Praze DD/MM/201x

Podpisy členů/náhradníků členů komise pro otevírání nabídek:

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 57 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Prezenční listina – otevírání nabídek

Údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	[bude doplněno]
Předmět veřejné zakázky	[bude doplněno]
Dle předpokládané hodnoty	[bude doplněno]
Druh zadávacího řízení	[bude doplněno]
Termín otevírání nabídek	[bude doplněno]

Údaje o účastnících prohlídky

Název firmy:	Kontaktní údaje:	Podpis:

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 58 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 7

Protokol o jednání hodnotící komise, Pozvánka na jednání, Čestné prohlášení

Protokol o jednání hodnotící komise

..... . jednání hodnotící komise

Identifikační údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	bude doplněno
Druh veřejné zakázky	Veřejná zakázka na bude doplněno
Druh zadávacího řízení	bude doplněno

Identifikační údaje zadavatele

Název	Městská část Praha 14
IČ/DIČ	002 31 312/ CZ00231312
Adresa sídla	Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha
Právní forma	801 – Obec, měst. část hl. m. Prahy
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele	bude doplněno, starosta

Předmětem bude doplněno jednání hodnotící komise pověřené zadavatelem posouzením a hodnocením nabídek bylo posouzení prokázání splnění kvalifikačních předpokladů jednotlivých účastníků a ostatních požadavků na nabídku. Dále se hodnotící komise zabývala posouzením nabídek z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny.

1. Hodnotící komise

K hodnocení nabídek se sešli členové/náhradníci členů hodnotící komise v tomto složení:

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno

Komise si zvolila svého předsedu a místopředsedu:

Předseda hodnotící komise: bude doplněno

Místopředseda hodnotící komise: bude doplněno

2. Posouzení splnění kvalifikace a ostatních požadavků na nabídku

Hodnotící komise posuzovala splnění kvalifikace a ostatních požadavků na nabídku jednotlivých účastníků s následujícím výsledkem:

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 59 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Nabídka číslo 1

Obchodní firma: bude doplněno

Právní forma: bude doplněno

Sídlo: bude doplněno

IČ: bude doplněno

Výše nabídkové ceny:

Hodnotící komise jednomyslně uvádí, že účastník č. 1 prokázal splnění kvalifikace a ostatních požadavků na nabídku. Nebo hodnotící komise doplní v čem spatřuje nedostatky a požádá účastníka o doplnění následný text:

Hodnotící komise účastníka č. ... žádá, aby doložil nedostatky v nabídce ve lhůtě 3 pracovních dnů od doručení žádosti.

nebo hodnotící komise vysvětlí v čem spatřuje důvod pro vyřazení a následně konstatuje

Hodnotící komise jednomyslně konstatuje, že účastník č. nedodržel požadavky zadavatele uvedené v zadávacích podmínkách. V souladu s § zákona nabídku účastníka č. ... vyřazuje z dalšího posouzení a hodnocení.

Dle výše uvedeného vzoru a podle obsahu nabídky se protokol doplní podle počtu doručených nabídek.

3. Posouzení nabídek z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny

Kromě výše uvedeného se hodnotící komise zabývala v rámci splnění ostatních požadavků na nabídku posouzením nabídky z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny ve vztahu k předmětu veřejné zakázky ve smyslu zákona.

Hodnotící komise jednomyslně konstatuje, že nabídka nevykazuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu. – Nutno upravit podle dané zakázky.

Předpokládaný termín dalšího jednání hodnotící komise je stanoven na DD/MM/201x v hod.

Pokud jsou doručeny všechny odpovědi na dotazy na dalším jednání hodnotící komise anebo dotazy nejsou, přistoupí hodnotící komise k posouzení nabídek.

4. Hodnocení nabídek

Následně hodnotící komise přistoupila k samotnému hodnocení nabídek.

Základním hodnotícím kritériem byla nejnížší nabídková cena. Hodnotila se celková nabídková cena v Kč vč. DPH za realizaci celého předmětu zakázky. Hodnotící komise podle tohoto kritéria seřadila nabídky dle hodnoty celkové nabídkové ceny v Kč bez DPH od nejnížší po nejvyšší.

Výsledek hodnocení obdržených nabídek je uveden v tabulce:

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 60 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

pořadí	účastník	nabídková cena v Kč bez DPH	č. nabídky
1	bude doplněno	bude doplněno	
2	bude doplněno	bude doplněno	
3	bude doplněno	bude doplněno	

Na základě výše uvedeného hodnotící komise doporučuje zadavateli, aby vybral nejvýhodnější nabídku účastníka, který se umístil 1. v pořadí, a to: bude doplněno.

V průběhu jednání hodnotící komise nebyly vzneseny žádné připomínky.

V Praze DD/MM/201x

Podpisy členů hodnotící komise:

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 61 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Pozvánka na jednání hodnotící komise nebo komise pro otevírání nabídek

Identifikační údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	bude doplněno
Druh veřejné zakázky	bude doplněno
Druh zadávacího řízení	bude doplněno

Identifikační údaje zadavatele

Název	Městská část Praha 14
IČ	002 31 312
Adresa sídla	Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9
Osoba oprávněná jednat	Mgr. Radek Vondra, starosta

Člen hodnotící komise	bude doplněno
-----------------------	---------------

Jako člena hodnotící komise si Vás dovoluji pozvat na jednání komise v rámci výše specifikované veřejné zakázky.

Jednání komise se uskuteční **dne DD/MM/201x v hod.** se v malé zas. míst, 2. patro domu čp. 1072, ul. Brí. Venclíků, Praha 9. Předmětem jednání komise bude posouzení obdržených nabídek.

V Praze dne **DD/MM/201x**

bude doplněno

Převzal dne:

bude doplněno

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 62 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Čestné prohlášení člena hodnotící komise

Údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	bude doplněno
Druh veřejné zakázky	Veřejná zakázka na bude doplněno
Druh zadávacího řízení	bude doplněno

Identifikační údaje zadavatele

Název	Městská část Praha 14
IČ	002 31 312
Adresa sídla	Bratři Venclíků 1073, 198 21 Praha 9
Osoba oprávněná jednat	bude doplněno, starosta

Identifikační údaje účastníka

Nabídka číslo 1:	Účastník: Sídlo: IČ:
---------------------	----------------------------

Obdobně jako nabídka č. 1 se čestné prohlášení doplní podle počtu doručených nabídek

Jako člen/náhradník člena hodnotící komise čestně prohlašuji, že ve vztahu k výše uvedené veřejné zakázce a k výše uvedeným účastníkům:

- nejsem podjatý/á,
- nepodílel/a jsem se na zpracování nabídky,
- nevzniká mi osobní výhoda nebo újma,
- nemám osobní zájem na zadání veřejné zakázky,
- s účastníky mě nespojuje osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr,
- budu zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvím v souvislosti s účastí v hodnotící komisi,
- nastanou-li v průběhu jednání změny týkající se tohoto čestného prohlášení, bezodkladně je oznámím zadavateli.

V Praze, dne DD/MM/201x

Podpisy členů/náhradníků hodnotící komise:

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 63 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

Pouze pro informaci

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 64 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 8
Zpráva o hodnocení nabídek

Zpráva o hodnocení nabídek

Identifikační údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	bude doplněno
Druh veřejné zakázky	bude doplněno
Druh zadávacího řízení	bude doplněno

Identifikační údaje zadavatele

Název	Městská část Praha 14
IČ/DIČ	002 31 312/ CZ00231312
Adresa sídla	Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha
Právní forma	801 – Obec, měst. část hl. m. Prahy
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele	bude doplněno, starosta

Hodnotící komise pověřená zadavatelem posouzením kvalifikace a hodnocením nabídek pořizuje tuto zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.

1. Hodnotící komise

Hodnotící komise se sešla na svém jednání celkem bude doplněno, vždy ve složení:

bude doplněno
bude doplněno
bude doplněno
bude doplněno
bude doplněno

2. Seznam doručených nabídek

Nabídka č.	Účastník	IČ:	Sídlo:
1.	bude doplněno	bude doplněno	bude doplněno

Obdobně jako je nabídka č. 1 bude zpráva doplněna o další nabídky podle počtu doručených nabídek.

3. Seznam vyřazených nabídek

Žádná nabídka nebyla vyřazena. Nebo doplněno dle potřeby

4. Hodnocení

Zadavatel stanovil pro zadání veřejné zakázky jediné hodnotící kritérium, kterým je nejnížší nabídková cena. Nabídky byly seřazeny vzestupně od nejnížší nabídkové ceny po nejvyšší.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 65 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Pořadí nabídek:

Účastník	IČ	Nabídková cena bez DPH	Pořadí

Hodnotící komise určila podle pořadí nabídek nejvhodnější nabídku č. 1 účastníka **bude doplněno.**

V Praze **DD/MM/201x**

Podpisy členů hodnotící komise:

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

bude doplněno

.....

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 66 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 9
Rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele

Rozhodnutí a oznámení o výběru dodavatele

Identifikační údaje veřejné zakázky

Název veřejné zakázky	bude doplněno
Druh veřejné zakázky	Veřejná zakázka na stavební práce/služby/ dodávky
Druh zadávacího řízení	bude doplněno

Identifikační údaje zadavatele

Název	Městská část Praha 14
IČO	002 31 312
Adresa sídla	Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha
Osoba oprávněná jednat	bude doplněno, starosta

Zadavatel, městská část Praha 14, se sídlem Bratří Venclíků 1073/8, 198 21 Praha, IČO: 00231312,

zastoupen **bude doplněno**, starostou

rozhodla usnesením č. /RMČ/201x ze dne o výběru dodavatele

bude doplněno, IČ: **bude doplněno** se sídlem **bude doplněno**

A toto rozhodnutí mu tímto taktéž oznamuje.

V příloze přikládáme zprávu o hodnocení nabídek k této veřejné zakázce a posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele.

V Praze dne **DD/MM/201x**

.....
bude doplněno,
starosta MČ Praha 14

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 67 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 10
Písemná zpráva zadavatele

Písemná zpráva zadavatele

zpracovaná v souladu ustanovením § 217 zákona č. 134/2016 Sb., zadávání veřejných
zakázek (dále jen „zákon“) k veřejné zakázce na bude doplněno:

„bude doplněno“

Dle § 217 odst. 2 písm. a) zákona:

Identifikační údaje zadavatele:

zadavatel:	Městská část Praha 14
sídlo:	Bratří Venclíků 1073, 198 21 Praha 9
IČ:	00231312
DIČ:	CZ 00231312
statutární zástupce zadavatele:starosta

Předmět veřejné zakázky:

Předmětem zadávacího řízení je uzavření smlouvy
bude doplněno mezi zadavatelem a dodavatelem na
dobu bude doplněno, jejímž předmětem jsou bude
doplněno.

Cena sjednaná ve smlouvě: bude doplněno Kč bez DPH

Dle § 85 odst. 2 písm. b) zákona:

Druh zadávacího řízení: bude doplněno

Dále se postupu podle ust. § 217 odst. 2 až do písmene n) zákona.

V Praze dne DD/MM/201x

.....
bude doplněno,
starosta MČ Praha 14

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 68 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 11
Výzva pro podání nabídek - VZMR do 200.000 Kč

VÝZVA PRO PODÁNÍ NABÍDEK K VEŘEJNÉ ZAKÁZCE MALÉHO ROZSAHU NA SLUŽBY

„bude doplněno“

I. VYMEZENÍ PLNĚNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1.1 Předmět plnění

Doplň zadavatel

1.2 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky činí **bude doplněno** bez DPH.

1.3 Místem plnění je **bude doplněno**.

1.4 Prohlídku místa plnění možno provést po dohodě s kontaktní osobou.

II. HODNOCENÍ A POSOUZENÍ NABÍDEK PRO ZADÁNÍ ZAKÁZKY

2.1 Jediným kritériem pro hodnocení veřejné zakázky malého rozsahu je nabídková cena bez DPH za celou zakázku.

2.2 **Nabídková cena v Kč** bude stanovena jako cena nejvýše přípustná bez DPH v členění:

cena bez DPH v Kč

sazba DPH v % a její výše v Kč

celková cena včetně DPH

2.3 Nabídková cena může být měněna pouze v souvislosti se změnou sazeb DPH či jiných daňových předpisů majících vliv na cenu předmětu plnění. Z jakýchkoli jiných důvodů nesmí být nabídková cena měněna.

2.4 Účastník je povinen stanovit nabídkovou cenu absolutní částkou v českých korunách bez DPH.

2.5 Nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady účastníka nutné k realizaci činností vymezených v předmětu této zakázky.

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 69 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

III. ZÁVAZNÉ PLATEBNÍ A OBCHODNÍ PODMÍNKY

Podáním nabídky se účastník zavazuje akceptovat níže uvedené obchodní podmínky a platební podmínky

Závazné lhůty plnění:

a) termín zahájení: **ode dne DD/MM/201x**

b) termín ukončení: **do dne DD/MM/201x**

Záloha se neposkytuje. Faktura bude vystavena zhotovitelem po převzetí prací objednavatelem. Splatnost faktury je stanovena na 14 dnů po jejím doručení objednavateli. Objednávka na předmět plnění bude vystavena nejpozději do dne DD/MM/rok.

IV. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK A MÍSTO PRO PODÁNÍ NABÍDEK

Nabídku, která bude obsahovat výši ceny bez DPH za celou zakázku s kopií dokladů opravňující vykonávat činnost uvedenou v čl. I této výzvy účastník doručí **nejpozději do HH hod. dne DD/MM/201x.**

- prostřednictvím e mailu (naskenovanou ve formátu *.pdf) na adresu **bude doplněno;**
- poštou nebo osobně na adresu: **bude doplněno** v zavřené obálce označené názvem veřejné zakázky: „**bude doplněno**“ a nápisem: „**Neotvírat**“

Lhůta pro dodání nabídky končí dne **DD/MM/201x** ve **HH** hod. Nabídky doručené později budou vyřazeny. Rozhodujícím termínem je datum a hodina obdržení nabídky zadavatelem.

V. PRÁVA ZADAVATELE

- 5.1. Zadavatel je oprávněn zrušit zadání veřejné zakázky malého rozsahu.
- 5.2. Zadavatel si vyhrazuje právo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, případně vyjasnit informace předložené účastníkem.
- 5.3. Nikdo z účastníků výběrového řízení nemá nárok na náhradu výloh vyplývajících z podání nabídky.

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 70 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

VI. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ZADAVATELE

Zadavatel: bude doplněno

Zastoupen: bude doplněno

IČ: bude doplněno

Bankovní spojení: bude doplněno

Číslo účtu: bude doplněno

Kontaktní osoba: bude doplněno

Telefon: bude doplněno

e-mail: bude doplněno

V Praze DD/MM/201x

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 71 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

Příloha č. 12

PROTOKOL Z JEDNÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE – VZMR DO 200.000 Kč

PROTOKOL

z jednání hodnotící komise k veřejné zakázce malého rozsahu na
služby/dodávky/stavební práce:

„bude doplněno“

1. Den hodnocení nabídek: bude doplněno
2. Místo hodnocení nabídek: bude doplněno
3. Zahájení hodnocení nabídek: bude doplněno
4. Přítomní členové hodnotící komise:

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno

byly seznámené s tím, že výzvu k předmětné veřejné zakázce obdrželi celkem 3 firmy, a to:

- bude doplněno IČ: bude doplněno, se sídlem bude doplněno,
- bude doplněno IČ: bude doplněno, se sídlem bude doplněno,
- bude doplněno IČ: bude doplněno, se sídlem bude doplněno.

Do ukončení lhůty pro podání nabídek, tj. 10 hod. dne DD/MM/201x obdržela bude
doplněno

jako zadavatel, následující nabídky:

Pořadové číslo nabídky: 1

- Účastníka: bude doplněno, IČ: bude doplněno	
• účastník splnil požadavky zadání	bude doplněno
• Nabídková cena	bude doplněno

Pořadové číslo nabídky: 2

Cesta: <http://192.168.1.166/predpisy>

Datum tisku: 25.1.2018

Úřad městské části Praha 14	List číslo: 72 / 72
QS 74-01 V04R01 Zadávání veřejných zakázek	Vydání: 4.

- Účastníka: bude doplněno, IČ: bude doplněno	
• účastník splnil požadavky zadání	bude doplněno
• Nabídková cena	bude doplněno

Hodnotící komise konstatuje, že nabídka č.

- Účastníka: bude doplněno, IČ: bude doplněno	
• účastník splnil požadavky zadání	bude doplněno
• Nabídková cena	bude doplněno

je pro zadavatele nejvýhodnější v ceně a splňuje požadavky zadání.

Hodnotící komise vybrala nabídku č. bude doplněno účastníka, bude doplněno, IČ: bude doplněno.

V Praze dne: DD/MM/201x

Podpisy členů hodnotící komise:

bude doplněno

bude doplněno

bude doplněno