



Městská část Praha-Slivenec
Úřad městské části Praha-Slivenec

VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ PŘEDPIS
ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI PRAHA - SLIVENEC

Směrnice č. 15/2021

ZADÁVÁNÍ ZÁKAZEK MALÉHO ROZSAHU



Revize dokumentu

Poř. Číslo:	Datum:	Výsledek revize:	Revizi provedl:	Výsledek revize schválil/dne:

Platnost dokumentu

Ověřil:	JUDr. Michal Bernard, PhD.	Dne:	14.11.2021	Podpis:
Schválil:	ZMČ	Dne:	20.12.2021	Podpis:
Účinnost od:	20.12.2021			
Vydal:	Tajemník ÚMČ Praha-Slivenec			
Počet stran	19 (vč. příloh)			
Počet příloh:	1			
Vydání:	první – verze 1.0			
Dokument:	INTERNÍ			



Obsah

Č A S T P R V N Í: Základní ustanovení	4
Předmět úpravy.....	4
Vymezení základních pojmů.....	4
Kategorizace a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.....	5
Č Á S T D R U H Á: Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle jednotlivých kategorií	6
Postup při zadávání podle jednotlivých kategorií	6
Obecné výjimky z postupů	8
Výjimky z postupu u stavebních prací	9
Č Á S T T Ř E T Í: Hodnotící komise a náležitosti písemné výzvy	9
Jmenování hodnotící komise a její činnost	9
Náležitosti písemné výzvy, resp. oznámení o zahájení zadávacího řízení	10
Č Á S T Č T V R T Á: Společná a závěrečná ustanovení	11



Č A S T P R V N Í Základní ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy

- 1) Tato Směrnice stanoví pravidla postupu při zadávání zakázek malého rozsahu Městské části Praha – Slivenec (dále jen „městská část“). Směrnice vychází ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a ze zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Vymezení základních pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí

- a) **Veřejná zakázka malého rozsahu** je ve smyslu ustanovení § 27 ZZVZ taková zakázka, jejíž předpokládaná hodnota u dodávek nebo služeb je rovna nebo nižší než 2.000.000 Kč bez DPH a u stavebních prací je rovna nebo nižší než 6.000.000 Kč bez DPH (dále jen „zakázka“).
- b) **Předpokládanou hodnotou zakázky** se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku bez daně z přidané hodnoty vyplývající z plnění zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu ve výběrovém řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky zadavatel postupuje přiměřeně dle pravidel ve smyslu ustanovení § 16 až § 23 ZZVZ.
- c) **Zadáváním** se rozumí postup zadavatele dle této směrnice, jehož účelem je zadání zakázky, a to až do uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo do zrušení výběrového řízení.
- d) **Zadáním** se rozumí uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, uskutečněné ve výběrovém řízení. Smlouvou je každé dvoustranné nebo vícestranné právní jednání bez ohledu na jeho slovní označení (dohoda, akceptovaná objednávka) založené na projevu svobodné vůle smluvních stran, z něhož vznikají smluvním stranám práva a povinnosti.



Čl. 3

Kategorizace a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Veřejný zadavatel člení zakázku malého rozsahu do následujících kategorií

a) **I. kategorie**

- Veřejná zakázka na dodávky nebo služby a stavební práce s předpokládanou hodnotou nižší nebo rovnou částce 500 000,- Kč bez DPH.

b) **II. kategorie**

- Veřejná zakázka na dodávky nebo na služby s předpokládanou hodnotou v rozmezí částky 500.001,- Kč bez DPH až do výše částky 1 000.000,- Kč bez DPH.
- Veřejná zakázka na stavební práce s předpokládanou hodnotou v rozmezí částky 500.001,- Kč bez DPH až do výše částky 3.000.000,- Kč bez DPH.

c) **III. kategorie**

- Veřejná zakázka na dodávky nebo na služby s předpokládanou hodnotou v rozmezí částky 1 000.001,-Kč bez DPH až do částky 2.000.000,- Kč bez DPH.
- Veřejná zakázka na stavební práce s předpokládanou hodnotou v rozmezí částky 3.000.001,-Kč bez DPH až do částky 6.000.000,- Kč bez DPH.



Č Á S T D R U H Á

Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle jednotlivých kategorií

Čl. 4

Postup při zadávání podle jednotlivých kategorií

1) Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie

- O zadávání veřejných zakázek malého rozsahu I. kategorie rozhoduje starosta.
- Po učinění rozhodnutí realizovat veřejnou zakázku malého rozsahu I. kategorie postupuje v realizaci zakázky dále sám starosta příp. jím pověřená osoba, a to i bez vědomí zastupitelstva.
- Starosta příp. jím pověřená osoba může zakázku této kategorie zadat přímo bez výběrového řízení, nebo může vyžádat více nabídek a z nich učinit výběr.
- Při zadání zakázky konkrétnímu subjektu postupuje starosta příp. jím pověřená osoba dle svého nejlepšího přesvědčení v zájmu městské části, vycházející přitom ze svých předchozích osobních znalostí a zkušeností, a to jak místních, tak věcných a časových. Je povinen dodržovat zásady zakotvené v ust. § 6 ZZVZ.
- O výběru dodavatele a parametrech zakázky rozhoduje starosta, který s dodavatelem uzavírá jménem městské části, jakožto veřejného zadavatele smlouvu.
- Zakázky této kategorie lze zadat přímou objednávkou nebo smlouvou zvolenému dodavateli.
- Smlouvu či objednávku podepisuje starosta. Zakázku této kategorie do výše plnění 50 000,- Kč bez DPH včetně, může podepsat též tajemník ÚMČ.
- Zadána v této kategorii může být pouze zakázka malého rozsahu, jejíž financování je kryto schváleným rozpočtem městské části.

2) Veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie

- O zadání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie rozhoduje zastupitelstvo městské části.
- O výběru veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie rozhoduje zastupitelstvo městské části na základě protokolu z jednání nejméně tříčlenné hodnotící komise. Zastupitelstvu může být zároveň předložen ke schválení i



návrh smlouvy. Jmenování a činnost hodnotící komise je stanovena v čl. 7 této směrnice (vzor protokolu je přílohou č. 1 této směrnice).

- Smlouvy podepisuje starosta na základě pověření zastupitelstva. Zastupitelstvu je vyhrazeno právo odmítnout všechny nabídky.
- Městská část při zadání této kategorie zakázky malého rozsahu vyzve formou písemné výzvy o zahájení zadávacího řízení nejméně tři dodavatele k předložení nabídky nebo zveřejní výzvu na profilu zadavatele. Výzva musí být shodná pro všechny dodavatele a musí jim být odeslána ve stejný den. Výzva může být zaslána i elektronicky.
- Informace o tom, že se jedná o uzavřené zadávací řízení, se uvede ve výzvě. Veřejný zadavatel není v tomto případě povinen zařadit do hodnocení nabídky jiných než přímo vyzvaných uchazečů.
- Hodnocení podaných nabídek provádí hodnotící komise. Nabídky, které neobsahují náležitosti dle výzvy, hodnotící komise vyřadí, vyřazení odůvodní a dále již nabídku nehodnotí.
- Hodnotící komise zpracuje zprávu, ve které vyhodnotí obdržené nabídky a stanoví pořadí nabídek. O hodnocení vyhotoví písemný protokol, v němž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich podle jednotlivých kritérií a příp. další pro výběr nabídky důležité skutečnosti (vzor protokolu je přílohou č. 1 této směrnice).
- Zadána v této kategorii může být pouze zakázka, jejíž financování je kryto schváleným rozpočtem městské části.

3) Veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie

- O zadání veřejných zakázek malého rozsahu III. kategorie rozhoduje zastupitelstvo městské části.
- O výběru veřejných zakázek III. kategorie rozhoduje zastupitelstvo městské části na základě protokolu jednání pětičlenné hodnotící komise. Zastupitelstvu může být zároveň předložen návrh smlouvy. Jmenování a činnost hodnotící komise je stanovena v čl. 7 této směrnice (vzor protokolu je přílohou č. 1 této směrnice).
- Smlouvy podepisuje starosta na základě pověření zastupitelstva. Zastupitelstvu je vyhrazeno právo odmítnout všechny nabídky.



- U této kategorie zakázek malého rozsahu veřejný zadavatel formou písemného oznámení o zahájení zadávacího řízení vyzve k podání nabídek nejméně pět dodavatelů nebo se zveřejní na profilu zadavatele.
- Hodnocení podaných nabídek provádí hodnotící komise. Nabídky, které neobsahují náležitosti dle výzvy, hodnotící komise vyřadí, vyřazení odůvodní a dále již nabídku nehodnotí.
- Hodnotící komise zpracuje zprávu, ve které vyhodnotí obdržené nabídky a stanoví pořadí nabídek. O hodnocení vyhotoví písemný protokol, v němž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich podle jednotlivých kritérií a příp. další pro výběr nabídky důležité skutečnosti (vzor protokolu je přílohou č. 1 této směrnice).
- U zakázek této kategorie se znění oznámení o zahájení zadávacího řízení též zveřejní na úřední desce a aktualitách webových stránek. Pokud bude zakázka zveřejňována na profilu zadavatele, na úřední desce a v aktualitách webových stránek se vyvěsí informace o této skutečnosti s odkazem na profil zadavatele. Výše uvedeným se veřejná zakázka malého rozsahu stává otevřenou a vytváří se tak prostor k předložení nabídky i pro jiné, než oslovené dodavatele.
- Zadána v této kategorii může být pouze zakázka, jejíž financování je kryto schváleným rozpočtem městské části.

Čl. 5

Obecné výjimky z postupů

- 1) V případě, že poptávané plnění může z technických, či uměleckých důvodů nebo ochrany autorských práv a práv duševního vlastnictví nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu nebo smluvního vztahu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, může starosta oslovit tohoto jediného dodavatele. Tuto skutečnost je však třeba písemně odůvodnit, případně doložit patřičnými podklady. Písemné odůvodnění bude přiloženo k objednávce či smlouvě. Plnění do 500 000,- Kč bez DPH včetně, schvaluje starosta. Plnění nad 500 000,- Kč schvaluje zastupitelstvo městské části.
- 2) Obdobně může podle předchozího odstavce městská část postupovat v těch případech, kdy počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu nedosahuje minimálního počtu stanoveného s ohledem na výši předpokládané hodnoty zakázky, podle které je zvolen postup zadávání. V tomto případě oslovuje městská část všechny dodavatele na trhu, kteří jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas dodat.



- 3) Městská část dále není povinna postupovat dle této směrnice v případě objektivní tísně a akutní nutnosti odvrátit hrozící škodu nebo zamezit škodě či zmírnit škodu na svěřeném majetku nebo v jejím územním obvodu.

Čl. 6

Výjimky z postupu u stavebních prací

- 1) Městská část není povinna postupovat dle této směrnice v případě vzniku potřeby dodatečných prací, které jsou nezbytné pro dokončení původních stavebních prací za předpokladu, že tyto práce nemohou být technicky odděleny od původní zakázky (zejména ve vztahu k zárukám za dílo) anebo pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu městské části nebo nepřiměřené prodloužení doby zhotovení díla, nebo pokud se jedná o vhodnou změnu závazku (např. kvalitnější materiály, technologický postup atd.), a současně jejichž hodnota nepřevyšuje zákonný limit pro zakázku malého rozsahu. V takovýchto případech zástupce městské části ve věcech stavebně-technických (popř. technický dozor) bezprostředně informuje starostu a na jeho pokyn provede následující postup:
 - a) vyzve zhotovitele k sepsání a odůvodnění nezbytnosti prováděných prací včetně jejich ocenění,
 - b) posoudí nezbytnost, rozsah prováděných prací a správnost ocenění prací a předloží jej starostovi k odsouhlasení.
- 2) Odpovědná osoba městské části následně zhotovitele informuje o udělení souhlasu s prováděním dodatečných prací dle odstavce 1 tohoto článku a zajistí vyhotovení dodatku k příslušné smlouvě a řádné odůvodnění.
- 3) Této výjimky lze využít pouze v případě, nepřesáhnou-li dodatečné práce 30% ceny původní zakázky, ne výše než 500.000 Kč bez DPH.

Č Á S T T Ř E T Í

Hodnotící komise a náležitosti písemné výzvy

Čl. 7

Jmenování hodnotící komise a její činnost

- 1) Hodnotící komise má vždy nejméně 3 členy nebo více podle kategorie veřejné zakázky. Hodnotící komisi jmenuje starosta. Současně volí i náhradníky, kteří zastupují členy komise v případě, že se tito nemohou jednání komise účastnit. Náhradníci jsou voleni



v předem daném pořadí, ve kterém jsou také k jednání komise povolávání. Starosta může člena komise nebo náhradníky kdykoliv odvolat.

- 2) Členové hodnotící komise a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati; zejména nesmí mít osobní zájem na zadání příslušné veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise písemné prohlášení na počátku každého jednání hodnotící komise. Ustanovení tohoto odstavce platí přiměřeně i pro náhradníky.
- 3) Jednání hodnotící komise svolává starosta, popřípadě jím pověřená osoba. Namísto podjatého člena hodnotící komise vyzve k účasti na jednání hodnotící komise náhradníka. Stejně tak vyzve náhradníka v případě, že se některý člen hodnotící komise z jednání omluví. V takovém případě se náhradník stává členem hodnotící komise.
- 4) Hodnotící komise volí na každém jednání svého předsedu. Není-li předseda zvolen, řídí její jednání její nejstarší člen. Hodnotící komise je usnášeníschopná, jsou-li na jednání přítomni nejméně tři (3) její členové. Usnesení hodnotící komise je přijímáno nadpoloviční většinou přítomných členů.
- 5) Ze svého zasedání vyhotoví hodnotící komise písemný protokol (viz příloha č. 1), jehož výsledkem mimo shora uvedené bude doporučení dalšího postupu zastupitelstvu či starosty, vyžaduje-li to příslušná kategorie veřejné zakázky.

Čl. 8

Náležitosti písemné výzvy, resp. oznámení o zahájení zadávacího řízení

- 1) Písemná výzva k podání nabídek musí obsahovat alespoň:
 - identifikační údaje městské části a osoby pověřené k zastupování,
 - informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
 - zadávací dokumentaci, je-li vypracována,
 - za předpokladu, že je na veřejnou zakázku vymezen maximální limit finančních prostředků, je nutno do výzvy uvést i předpokládanou hodnotu zakázky,
 - požadavky na prokázání a splnění kvalifikace,
 - hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek, požadavek na způsob zpracování nabídky,
 - lhůtu pro podání nabídek a místo podání nabídek,
 - obchodní podmínky, včetně platebních podmínek (formou přiloženého návrhu smlouvy),
 - prohlášení o tom, že městská část může výběrové řízení kdykoliv bez udání důvodu zrušit.



Č Á S T Č T V R T Á

Společná a závěrečná ustanovení

Čl. 9

- 1) Zpracování dokumentace pro výběrové řízení může městská část zadat externímu dodavateli.
- 2) Pravidla této směrnice se nepoužijí, pokud pro zakázku, na kterou se bude čerpat dotace, budou stanovena nebo požadována jiná pravidla stanovená poskytovatelem dotace.
- 3) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválením usnesení ZMČ č. 362/29/2021 ze dne 20. prosince 2021.
- 4) Tato směrnice ruší směrnici tajemníka č 4. - „Postup zadávání zakázek malého rozsahu Městské části Praha – Slivenec“ ze dne 14.09.2020 a všechny předchozí směrnice tohoto typu.

.....
RNDr. Jana Plamínková
starostka městské části Praha-Slivenec

.....
Ing. Matěj Mlčoch
tajemník Úřadu městské části Praha-Slivenec



Příloha č. 1 ke Směrnici č. 15/2021

VZOR – protokol o ustanovení komise

USTANOVENÍ KOMISE

pro

otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek k veřejné zakázce malého rozsahu na
(dodávku/služby) s názvem:
„Název zakázky“

Za účelem otevírání obálek s nabídkami, posouzení prokázání kvalifikace a provedení
hodnocení nabídek uchazečů předmětné veřejné zakázky vyhlášené zadavatelem dne
ustanovují hodnotící komisi v tomto složení:

- 1. Jméno, funkce**
- 2. Jméno, funkce**
- 3. Jméno, funkce**

Náhradníci: Jméno, funkce

Schůzka komise k otevření obálek se uskuteční dne v hod. v Úřadu
městské části Praha – Slivenec.

V Praze, dne



VZOR – zjednodušený Protokol o otevírání obálek (vhodný pro zakázky II. kategorie)
Jde o obecný vzor struktury a obsahu protokolu; v praxi bude využit přiměřeným způsobem a ve struktuře dle požadavků uvedených ve výzvě konkrétního zadávacího řízení.

PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

k veřejné zakázce malého rozsahu

„**Název**“

1. Identifikace veřejné zakázky a zadavatele:

veřejná zakázka malého rozsahu na dodávku s názvem „**Název**“.

Městská část Praha - Slivenec, K Lochkovu 6/2, 154 00 Praha - Slivenec, IČO: 00241661.

2. Datum a místo otevírání obálek:

dne v hodin v sídle zadavatele.

3. Komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek (dále také jako „komise“) ustanovená starostou/místostarostou dne, ve složení:

1. Jméno – funkce
2. Jméno – funkce
3. Jméno – funkce
4. Jméno – funkce

4. Komise se jednomyslně usnesla, že **funkci předsedy** bude vykonávat

Zadávací dokumentace byla projednána se starostou/místostarostou, který schválil její konečné znění. Veřejná zakázka byla na profilu zadavatele / webových stránkách/ úřední desce MČ uveřejněna jako otevřená, výzvou byly osloveny tyto společnosti:

Č.	Název účastníka	IČO:	Sídlo
1.
2.
3.

Seznam doručených nabídek do termínu ...:

Č.	Název účastníka	IČO:	Sídlo	Den	Hod.	Způsob doručení
1.			
2.			
3.			



Nabídky byly posouzeny z hlediska úplnosti a následně seřazeny podle jejich ekonomické výhodnosti:

Č.	Název uchazeče	IČO	Celková cena bez DPH
1.Kč
2.Kč
3.Kč

Nejvýhodnější nabídku předložila společnost Nabídka je úplná a splňuje kvalifikační, obecné i technické požadavky zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci. Komise pro vyhodnocení veřejné zakázky se jednomyslně shodla, že nabídka společnosti je nabídkou vítěznou.

V případě smluvního ujednání doplnit o následující text:

Komise pro vyhodnocení veřejné zakázky proto doporučuje zastupitelstvu městské části Praha - Slivenec schválit výběr účastníka a uzavřít s ním smlouvu.

Komise pro vyhodnocení veřejné zakázky:

Jméno, funkce

Jméno, funkce

Jméno, funkce



VZOR – Protokol o otevírání obálek (vhodný pro zakázky III. kategorie)

Jde o obecný vzor struktury a obsahu protokolu; v praxi bude využit přiměřeným způsobem a ve struktuře dle požadavků uvedených ve výzvě konkrétního zadávacího řízení.

PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

k veřejné zakázce malého rozsahu

„Název“

1. Identifikace veřejné zakázky a zadavatele:

veřejná zakázka malého rozsahu na dodávku s názvem „Název“.

Zadavatel Městská část Praha - Slivenec, K Lochkovu 6/2, 154 00 Praha - Slivenec, IČO: 00241661.

2. Datum a místo otevírání obálek:

dne v hodin v sídle zadavatele.

3. Komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek (dále také jako „komise“) ustanovená starostou/místostarostou dne, ve složení:

1. Jméno – funkce
2. Jméno – funkce
3. Jméno – funkce
4. Jméno – funkce
5. Jméno – funkce

4. Komise se jednomyslně usnesla, že funkci předsedy bude vykonávat

5. Seznam posuzovaných nabídek:

Pořadové číslo nabídky, identifikační údaje účastníka, den, hodina a způsob doručení nabídky.

Č.	Název účastníka	IČO	Sídlo	Den	Hod.	Způsob doručení
1.
2.
3.

6. Kontrola obálek, otevření obálek, kontrola úplnosti nabídek:

Komise provedla (postupně dle pořadového čísla):

- kontrolu obálek s nabídkami,
- otevření obálek s nabídkami,
- kontrolu úplnosti nabídek dle požadavků zadavatele, viz příloha č. 2 tohoto protokolu.



7. Posouzení prokázání splnění kvalifikačních předpokladů:

Komise porovnala obsah předložených dokladů o prokázání splnění kvalifikace účastníka s požadavky stanovenými zadavatelem (odkaz na bod výzvy), viz příloha č. 2 tohoto protokolu.

Členové komise svým podpisem stvrzují správnost a úplnost uvedených údajů a prohlašují, že v rámci této veřejné zakázky nejsou podjatí.

Jména členů komise:

Podpisy členů komise

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....

Příloha č. 1 protokolu: Prezenční listina členů komise

Prezenční listina členů komise, prohlášení mlčenlivosti
otevírání obálek v rámci veřejné zakázky malého rozsahu s názvem
„Název“

Členové komise prohlašují, že budou zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s účastí v komisi. Tuto povinnost mají po celou dobu zadávacího řízení, ale i po jeho skončení (zejména pokud jde o skutečnosti, které by mohly porušit či ohrozit právem chráněné zájmy zadavatele či některého z dodavatelů).

V Praze

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....

Jméno – funkce

.....



Příloha č. 2 protokolu - tabulka kontroly a hodnocení nabídek:

Pořadové číslo nabídky	Název účastníka	IČO	Sídlo
1.
2.
3.

Kontrola obálky – odkaz na bod výzvy:

	Název účastníka č. 1	Název účastníka č. 2	Název účastníka č.3
a.	označena názvem a sídlem zadavatele i účastníka		
b.	označena názvem této veřejné zakázky „Název“		
c.	označena nápisem „ VEŘEJNÁ ZAKÁZKA – NEOTVÍRAT “		
d.	na všech spojích obálky opatřena přelepeními, na kterých bude podpis statutárního orgánu nebo osoby oprávněné zastupovat účastníka		

Kontrola úplnosti nabídky – odkaz na bod výzvy:

	Název účastníka č. 1	Název účastníka č. 2	Název účastníka č.3
a.	krycí list nabídky - doplněný o identifikační údaje účastníka a nabídkovou cenu v rozsahu uvedeném v článku výzvy		
b.	dokumenty prokazující splnění kvalifikace dle článku výzvy		
c.	technickou část nabídky zpracovanou dle článku výzvy		
d.	doplněný návrh smlouvy o dílo dle přílohy č. výzvy		



e.	zabezpečení nabídky a příloh proti manipulaci s jednotlivými listy jejich očíslováním vzestupnou řadou a svázáním do jednoho svazku			
f.	podpis krycího listu nabídky, čestného prohlášení o splnění kvalifikace a poslední strany smlouvy statutárním orgánem nebo osobou oprávněnou zastupovat účastníka			

Kontrola způsobu zpracování nejnižší nabídkové ceny – odkaz na bod výzvy:

		Název účastníka č. 1	Název účastníka č. 2	Název účastníka č.3
a.	Cena za položku/služby ... bez DPH	... Kč	... Kč	... Kč
b.	Cena za položku č. 2/služby ... bez DPH	... Kč	... Kč	... Kč
c.	Celková nabídková cena / součet	... Kč	... Kč	... Kč
	a) + b) bez DPH			
	DPH ...%	... Kč	... Kč	... Kč
	Včetně DPH	... Kč	... Kč	... Kč
d.	Celková nabídková cena nesmí přesáhnout ... bez DPH			

Kontrola kvalifikačních předpokladů – odkaz na bod výzvy:

		Název účastníka č. 1	Název účastníka č. 2	Název účastníka č.3
a.	Základní kvalifikační předpoklady – podepsané čestné prohlášení			
b.	Profesní kvalifikační předpoklady: prostá kopie výpisu z obchodního rejstříku			
	prostá kopie dokladů o oprávnění k podnikání nebo výpisu z registru kvalifikovaných dodavatelů			
c.	Ekonomická kvalifikace:			



	Prokázaný minimální roční obrat ... Kč bez DPH za tři (3) bezprostředně předcházející účetní období.			
d.	Technické kvalifikační předpoklady: Seznam alespoň ... obdobných zakázek realizovaných a dokončených v období ... let v celkové min. hodnotě Kč bez DPH za zakázku			
e.	Technické kvalifikační předpoklady: Seznam min. ... poradců s jejich profesními životopisy...			

S ohledem na – odkaz na bod výzvy – hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti (nejnižší celková nabídková cena v Kč bez DPH) bylo stanoveno pořadí nabídek následovně:

Č.	Název účastníka	IČO	Celková cena bez DPH
1.	Název účastníka č. 1Kč
2.	Název účastníka č. 2Kč
3.	Název účastníka č. 3Kč