

 Městská část Praha 10	Úřad městské části Praha 10
	listů 1/9 vydání: 6
Dokumentace QMS	
QS 74-01	

Zadávání veřejných zakázek

	FUNKCE	JMÉNO	DATUM	PODPIS
Zpracoval	ved. OMP	Bc. Jakub Brzoň	13.4.2023	Brzoň, v.r.
ověřil	manažer kvality	Ing. Josef Neklan	13.4.2023	Neklan, v.r.
schválil	Rada MČ Praha 10	Usnesení č. 0225/RMČ/2023	13.4.2023	
vydal	tajemník	JUDr. Jana Hatalová, MBA	13.4.2023	Hatalová, v.r.

OBSAH

OBSAH	2
Změnový/revizní list dokumentu	3
Záznam o seznámení	4
1 ÚČEL	5
2 PLATNOST A PŮSOBNOST	5
3 ZKRATKY A POJMY	5
3.1 Zkratky	5
3.2 Pojmy	6
4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST	6
5 POPIS ČINNOSTÍ	7
6 ZÁZNAMY	8
7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY	8
7.1 Dokumentace QMS	8
7.2 Zákony a jiné právní předpisy	8
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	9
9 PŘÍLOHY	9

POUZE PRO INFORMACI

Změnový/revizní list dokumentu „ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK“

list č.	revize č.	změna č.	popis změny/revize	datum	provedl	podpis

**Záznam o seznámení
„ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK“**

datum	jméno	podpis	datum	jméno	podpis

1 ÚČEL

1.1 Účelem této směrnice je zajištění jednotného postupu při přípravě, zadávání a realizaci veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a prováděcích předpisů k tomuto zákonu zadávaných MČ, resp. organizacemi zřízenými MČ jako zadavatelem.

2 PLATNOST A PŮSOBNOST

2.1 Směrnice je určena pro vnitřní potřebu ÚMČ a organizací zřízených MČ dle zvláštních předpisů, je závazná pro všechny úředníky a zaměstnance MČ zařazené do ÚMČ, zaměstnance organizací zřízených MČ, kteří se podílejí na přípravě, zadávání a realizaci veřejných zakázek.

2.2 Pravidla při zadávání veřejných zakázek uvedená v Příloze č. 1 schválila RMČ usnesením č. 0225/RMČ/2023 ze dne 13.4.2023.

2.3 Nabytím účinnosti této směrnice se zrušuje její 5. vydání ze dne 7. 6. 2021.

2.4 Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění v registraturách e-spisu.

3 ZKRATKY A POJMY

3.1 Zkratky

HMP	hlavní město Praha
KČR	starosta MČ, místostarosta nebo člen RMČ do jehož kompetence věcně přísluší konkrétní veřejná zakázka nebo zadávání veřejných zakázek obecně
MČ	městská část Praha 10
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
OBN	odbor bytů a nebytových prostor ÚMČ Praha 10
OHS	odbor hospodářské správy ÚMČ Praha 10
OMP	odbor majetkoprávní ÚMČ Praha 10
PO	příspěvková organizace nebo jiná organizace zřízená MČ jako zřizovatelem
RMČ	Rada městské části Praha 10
STA	starosta MČ Praha 10
TAJ	tajemník ÚMČ Praha 10
ÚMČ	Úřad městské části Praha 10
VO	vedoucí odboru ÚMČ
Zákon o ZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění
ZMČ	Zastupitelstvo městské části Praha 10
ZoHMP	zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění
ZRS	zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv

3.2 Pojmy

Pojmy jsou popsány v příloze č. 1: Část první – Všeobecná ustanovení.

4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST

4.1 Rozdělení pravomocí a odpovědností při výkonu procesů upravených v rámci tohoto předpisu je obsaženo v následující tabulce.

Název procesu	KČR	VED OMP	VO	VED OBN	RMČ	OHS/ podatelna	TAJ
Centrální evidence dodavatelů – revize, aktualizace			P, O				
Vedení centrální evidence dodavatelů dle čl. 5.2.1. Směrnice		P, O	S, I				
Hodnocení dodavatelů dle čl. 5.2.3. Směrnice			P, O				
Příprava podkladů veřejné zakázky		P, O ¹	P, O ¹	P, O ¹			
Zpracování zadávací dokumentace		P, O ²	S	P, O ²			
Schválení zahájení zadávacího řízení dle zákona o ZVZ		P, O ³		P, O ³	P, O		
Organizace řízení dle zákona o ZVZ	S	P, O ²	S, I	P, O ²	S		
Příjem předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast		P, O ²		P, O ²			
Výběr dodavatele v řízení dle zákona o ZVZ	S	S	I	S	P, O		
Vyřizování námitek	P, O ⁴	S	S	S	P, O		
Schválení poptávkového řízení		P, O ¹	P, O ¹	P, O ¹			
Organizace poptávkového řízení		P, O ²	S	P, O ²			
Příjem nabídek v poptávkovém řízení		P, O ²		P, O ²		P, O ⁵	
Výběr dodavatele v poptávkovém řízení		P, O ²	I	P, O ²			
Schválení uzavření smlouvy	S	S	S	S	P, O		
Uzavření smlouvy		S, P, O ¹	P, O ¹	S, P, O ¹			
Správa profilu zadavatele		P, O ²	S	P, O ²			
Uveřejňování informací na profilu zadavatele dle § 219		P, O ²	S	P, O ²			
Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku		S, P, O ³	P, O	P, O ³	P, O		
Dálkový přístup k údajům o skutečném majiteli		P ²	I, S	P ²			O

1 – v rámci působnosti zadávajícího odboru

2 – v rámci působnosti kompetentního odboru

3 – u VZMR a ZPŘ dle článku 13.1., 13.3. a 16.1. Přílohy č. 1 Směrnice

4 – v případě dle čl. 15.6. Přílohy č. 1 Směrnice

5 – v případě přijímání nabídek v listinné podobě

Legenda		
P	Pravomoc	Pracovník/orgán, který vykonává danou aktivitu.
O	Odpovědnost	Pracovník/orgán, který nese konečnou odpovědnost za výsledek aktivity. Pracovník/orgán, který schvaluje/činí rozhodnutí.
S	Spolupráce	Pracovník/orgán, který poskytuje součinnost při realizaci aktivity, případně je konzultován před přijetím finálního rozhodnutí. Ve většině případů se jedná o experta na danou oblast.
I	Informace	Pracovník/orgán, který je informován o přijetí rozhodnutí nebo realizování aktivity.

5 POPIS ČINNOSTÍ

5.1 Postup při přípravě, zadávání a realizaci veřejných zakázek je popsán v příloze č. 1.

5.2 Centrální evidence dodavatelů:

5.2.1 Za vedení centrální evidence dodavatelů odpovídá OMP.

5.2.2 Záměci jsou do centrální evidence dodavatelů zařazeni pro jednotlivá plnění veřejných zakázek na základě pokynů VO. VO jsou povinni průběžně provádět revizi a doplnění dodavatelů do centrální evidence dodavatelů, min. však k poslednímu dni každého kalendářního pololetí. Revizí se pro účely těchto pravidel rozumí vyřazení dodavatelů z centrální evidence na základě zkušeností vedoucího věcně příslušného oboru nebo jeho pracovníků s průběhem realizace předchozí veřejné zakázky, a to zejména na základě vyhodnocení včasnosti plnění, s přihlédnutím k ceně a kvalitě provedení plnění. Za včasné dodání požadovaných údajů do centrální evidence dodavatelů a provedení revize odpovídá VO. Vyřazování a vkládání dodavatelů provádí určení pracovníci věcně příslušných odborů.

5.2.3 Hodnocení dodavatelů provádí VO, příp. jím určený pracovník, po dokončení realizace předmětu zakázky, nejpozději do konce běžného kalendářního čtvrtletí, dle níže uvedených kritérií (do šablony příslušného dodavatele aplikace Intranetu DODAVATEL zapíše označení, nebo plný text hodnocení).

5.2.4 Kritéria hodnocení:

- dodržení termínu zhotovení díla/služby/dodávky
- kvalita provedeného díla/služby/dodávky
- počet a závažnost vad v záruční době a způsob jejich odstraňování
- flexibilita dodavatele k urgentním či netypickým objednávkám MČ
- vybraný parametr dle rozhodnutí VO

Označení	Hodnocení dodavatele
1	výborný
2	velmi dobrý
3	dobrý
4	uspokojivý

5	neuspokojivý
...	bez realizace – nelze hodnotit

5.2.5 V případě spolupracujícího subjektu, se kterým nemá MČ přímý smluvní vztah (subjekt má obvykle smluvní vztah s hlavním městem Prahou) se dodavatel v databázi pouze eviduje a do oddílu Hodnocení dodavatele se uvede text „spolupracující subjekt“ bez dalšího hodnocení.

6 ZÁZNAMY

Identifikace	Název	Zpracovatel	Uložení místo	Doba
název zakázky	Dokumentace zadávacího nebo poptávkového řízení OBN	VO OBN	OBN	dle spis. řádu
název zakázky	Dokumentace zadávacího nebo poptávkového řízení mimo OBN	VO OMP	OMP	dle spis. řádu
název zakázky	Dokumentace jiného soutěžního řízení Odboru	VO	Odbor	dle spis. řádu
IČO	Hodnocení dodavatelů	VO	VO	dle spis. řádu

7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY

7.1 Dokumentace QMS

QS 42-04	Spisový řád Úřadu městské části Praha 10
QS 55-01	Organizační řád Úřadu městské části Praha 10
QI 55-01-02	Podpisový řád
QI 61-01-08	Aplikace zákona o registru smluv
QI 63-01-06	Zásady hospodaření s majetkem městské části Praha 10

7.2 Zákony a jiné právní předpisy

zákon č. 134/2016 Sb.,	o zadávání veřejných zakázek
zákon č. 131/2000 Sb.,	o hlavním městě Praze
zákon č. 253/2008 Sb.,	o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu

zákon č. 304/2013 Sb.	o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob
zákon č. 89/2012 Sb.,	občanský zákoník
zákon č. 340/2015 Sb.,	o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
nařízení vlády č. 172/2016 Sb.,	o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek
vyhláška MMR č. 169/2016 Sb.,	o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr
vyhláška MMR č. 168/2016 Sb.,	o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele
vyhláška MMR č. 260/2016 Sb.,	o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1 Realizací této směrnice jsou pověřeni VO ÚMČ.

8.2 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. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

9 PŘÍLOHY

Pravidla zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi řízenými městskou částí Praha

Příloha č. 1

PRAVIDLA

zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10

V souladu s ustanovením § 94 odst. 3 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění (dále jen „ZoHMP“), jsou vydána tato pravidla k zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10 (dále jen „pravidla“), která byla schválena usnesením Rady městské části Praha 10 č. ze dne

ČÁST PRVNÍ VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. PRÁVNÍ ÚPRAVA

1.1. Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon o ZVZ“), zpracovává příslušné předpisy Evropské unie a upravuje:

- a) pravidla pro zadávání veřejných zakázek, včetně zvláštních postupů předcházejících jejich zadání,
- b) povinnosti dodavatelů při zadávání veřejných zakázek a při zvláštních postupech předcházejících jejich zadání,
- c) uveřejňování informací o veřejných zakázkách,
- d) zvláštní podmínky fakturace za plnění veřejných zakázek,
- e) zvláštní důvody pro ukončení závazků ze smluv na veřejné zakázky,
- f) informační systém o veřejných zakázkách,
- g) systém kvalifikovaných dodavatelů,
- h) systém certifikovaných dodavatelů,
- i) dozor nad dodržováním zákona o ZVZ.

1.2. Tato pravidla upravují v souladu se zákonem o ZVZ a dalšími obecně závaznými právními předpisy postup při zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10.

1.3. Pravidla se člení na 7 částí:

ČÁST PRVNÍ Všeobecná ustanovení

ČÁST DRUHÁ Zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10

ČÁST TŘETÍ Postup pro zadávání koncesí

ČÁST ČTVRTÁ Zvláštní postupy

ČÁST PÁTÁ Účast občanů městské části v komisích a soutěžních porotách

ČÁST ŠESTÁ Zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi

ČÁST SEDMÁ Závěrečná ustanovení

- 1.4. Postupy stanovené zákonem o ZVZ, příslušnými prováděcími předpisy a těmito pravidly jsou závazné pro užití veškerých finančních zdrojů zadavatele (např. vlastní zdroje, zdroje z jiných veřejných rozpočtů, státních fondů atd.). Při užití těchto finančních zdrojů je zadavatel povinen postupovat též v souladu s dalšími obecně závaznými právními předpisy, příp. i dalšími závaznými dokumenty (např. podmínky dotace).
- 1.5. Osoby odpovědné za zadávání veřejných zakázek jsou povinny postupovat v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy, těmito pravidly a dalšími relevantními právními a interními předpisy.

2. ZADAVATEL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 2.1. Zadavatelem veřejné zakázky je:
 - a) městská část Praha 10 (dále jen „MČ“),
 - b) příspěvková organizace (dále jen „PO“).
- 2.2. MČ je při jednotlivých úkonech zadávání veřejné zakázky zastoupena:
 - a) Radou MČ (dále jen „RMČ“),
 - b) starostou MČ, místostarostou nebo členem RMČ do jehož kompetence věcně přísluší konkrétní veřejná zakázka nebo zadávání veřejných zakázek obecně (dále jen „Kompetentní člen RMČ“),
 - c) vedoucím odboru, do jehož kompetence v souladu se směrnicí QS-55-01 Organizační řád Úřadu městské části, náleží organizační zajišťování zadávání veřejných zakázek (dále jen „vedoucí Kompetentního odboru“ a „Kompetentní odbor“), nebo
 - d) vedoucím věcně příslušného odboru Úřadu městské části, do jehož kompetence spadá předmět konkrétní veřejné zakázky (dále jen „vedoucí Zadávajícího odboru“ a „Zadávající odbor“).
- 2.3. OBN je Kompetentním odborem pro zadávání veřejných zakázek zadávaných a realizovaných přímo OBN.
- 2.4. OMP je Kompetentním odborem pro zadávání veřejných zakázek zadávaných a realizovaných ostatními odbory ÚMČ (mimo OBN) a PO.
- 2.5. PO je při jednotlivých úkonech zadávání veřejné zakázky zastoupena ředitelem PO, v souladu se zřizovací listinou PO.
- 2.6. Za přípravu podkladů k zadání veřejné zakázky, dohled nad realizací veřejné zakázky vybraným dodavatelem a financováním veřejné zakázky odpovídá
 - u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je MČ, vedoucí Zadávajícího odboru,
 - u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je PO, ředitel PO.

- 2.7.** Za zajištění postupu při zadání veřejné zakázky odpovídá
- u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je MČ, vedoucí Kompetentního odboru,
 - u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je PO, vedoucí Kompetentního odboru.

3. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

- 3.1.** Veřejnou zakázkou je veřejná zakázka na dodávky, veřejná zakázka na služby nebo veřejná zakázka na stavební práce, koncese na služby nebo koncese na stavební práce.
- 3.2.** Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
- 3.3.** Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní vztah nebo jiný obdobný vztah, smlouvy upravující spolupráci zadavatele při společném zadávání veřejné zakázky nebo zakázky zadávané přidruženým osobám nebo společným podnikům.
- 3.4.** Nadlimitní veřejnou zakázkou se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády zpracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie.
- 3.5.** Podlimitní veřejnou zakázkou se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby částku 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce částku 6 000 000 Kč bez DPH a nedosahuje finančního limitu podle 3.4. těchto pravidel.
- 3.6.** Veřejnou zakázkou malého rozsahu se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby částce 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6 000 000 Kč bez DPH.
- 3.7.** Postup při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky stanovuje zákon o ZVZ.
- 3.8.** Nevyplývá-li z ustanovení pravidel něco jiného, nevztahují se postupy dle čl. 4. - 15., 17. - 22. a 28. - 38. pravidel na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, pokud se MČ nebo PO dobrovolně nepodřídí režimu zákona o ZVZ ve smyslu ustanovení § 4 odst. 4 zákona o ZVZ.

4. ZPŮSOB ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1. Veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu MČ nebo PO lze zadat:

- a) **v otevřeném řízení**, ve kterém může podat nabídku neomezený počet dodavatelů (viz článek 8. a 31. těchto pravidel),
- b) **v užším řízení**, ve kterém může o účast žádat neomezený počet dodavatelů, kteří musí prokázat splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (viz článek 9. a 32. těchto pravidel),
- c) **v jednacím řízení s uveřejněním**, ve kterém může o účast žádat neomezený počet dodavatelů, kteří musí prokázat splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (zadavatel může použít tento druh zadávacího řízení jen za přesně vymezených podmínek – viz článek 10. a 33. těchto pravidel),
- d) **v jednacím řízení bez uveřejnění**, ve kterém zadavatel přímo vyzve k jednání dodavatele nebo omezený počet dodavatelů (zadavatel může použít tento druh zadávacího řízení jen za přesně vymezených podmínek – viz článek 11. a 34. těchto pravidel),
- e) **v řízení se soutěžním dialogem**, ve kterém zadavatel vyzývá k podání žádosti o účast neomezený počet dodavatelů; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (viz článek 12. a 35. těchto pravidel),
- f) **ve zjednodušeném podlimitním řízení**, ve kterém zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídky, a ve kterém zadavatel může výzvu po jejím uveřejnění odeslat alespoň 5 dodavatelům (viz článek 13. a 36. těchto pravidel),
- g) **v řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu**, ve kterém zadavatel zadává veřejnou zakázku na sociální a jiné zvláštní služby v souladu se zákonem o ZVZ (viz článek 14. a 37. těchto pravidel),
- h) **v koncesním řízení** (viz článek 17. a násl. těchto pravidel),
- i) **v soutěži o návrh**, kterou zadavatel směřuje k získání návrhu, kterým je zejména plán nebo projekt v oblasti územního plánování nebo architektonických, stavebních, technických a inspekčních služeb (viz článek 20. těchto pravidel),
- j) **rámcovou dohodou** (viz článek 21. těchto pravidel), nebo
- k) **v dynamickém nákupním systému** (viz článek 22. těchto pravidel).

4.2. O zadání veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je MČ (dále jen „veřejná zakázka MČ“), a způsobu jejího zadání rozhoduje RMČ v souladu se schváleným rozpočtem MČ nebo schválenými zásadami pro hospodaření v období rozpočtového provizoria, zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly, není-li právními předpisy, těmito pravidly nebo usnesením ZMČ stanoveno jinak.

- 4.3. O zadání veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je PO (dále jen „veřejná zakázka PO“), a způsobu jejího zadání rozhoduje ředitel PO nebo RMČ v souladu se schváleným rozpočtem PO, zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly.
- 4.4. Při zadávání veřejných zakázek jsou MČ a PO a veškeré osoby podílející se za tyto subjekty na zadávání veřejných zakázek povinny dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v souladu s § 6 zákona o ZVZ. Dále jsou MČ a PO při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele povinny za předpokladu, že to je vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona o ZVZ, přičemž mají povinnost tento svůj postup řádně odůvodnit.

ČÁST DRUHÁ

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MĚSTSKOU ČÁSTÍ

5. PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE A PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ

- 5.1. MČ je prostřednictvím Kompetentního odboru oprávněna vést tržní konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích. Zadávající odbor je oprávněn vést tržní konzultace pouze se souhlasem vedoucího Kompetentního odboru a za účasti jím pověřené osoby.
- 5.2. Tržní konzultace lze vést pouze v případě, že to nenarušuje hospodářskou soutěž. Pokud zadávací dokumentace obsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, Kompetentní odbor označí v zadávací dokumentaci tyto informace, identifikuje osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace.
- 5.3. MČ je prostřednictvím Kompetentního odboru oprávněna uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení. Zveřejnění předběžného oznámení zajišťuje vedoucí Kompetentního odboru způsobem stanoveným zákonem o ZVZ. Má-li být předběžným oznámením zahájeno zadávací řízení, tj. má-li obsahovat výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2, § 61 odst. 2 nebo § 129 odst. 3 písm. a) zákona o ZVZ, lze jej uveřejnit pouze po předchozím schválení RMČ ve smyslu čl. 6. pravidel.

6. PŘÍPRAVA A ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

- 6.1. Vedoucí Zadávajícího odboru předá podklady k zadání veřejné zakázky vedoucímu Kompetentního odboru, který provede organizační zajištění zadávacího řízení v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Vedoucí Zadávajícího odboru předá podklady k zadání veřejné zakázky vedoucímu

Kompetentního odboru s dostatečným předstihem (min. 45 dní) před předpokládaným zahájením zadávacího řízení. V nutných případech může být tato lhůta zkrácena.

- 6.2.** Zadávací dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných Zadávajícím odborem. Zadávací dokumentaci schvaluje vedoucí Kompetentního odboru, není-li součástí materiálu předkládaného RMČ.
- 6.3.** Zadávací dokumentaci včetně oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek podepisuje vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.
- 6.4.** Zahájení zadávacího řízení a volbu druhu zadávacího řízení (s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení) schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Přípravu materiálu do RMČ s návrhem na zahájení zadávacího řízení, který bude obsahovat zadávací dokumentaci, zajišťuje Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem.
- 6.5.** Součástí základních náležitostí veřejné zakázky může být rovněž možnost snížení počtu účastníků zadávacího řízení dle ustanovení § 111 zákona o ZVZ. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu účastníků, minimální počet účastníků zadávacího řízení zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však tři), které MČ vyzve k doručení nabídek, a kritéria pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení. Snížení počtu účastníků zadávacího řízení není možné v otevřeném, užším nebo zjednodušeném podlimitním řízení.
- 6.6.** Součástí základních náležitostí veřejné zakázky zadávané jednacím řízením s uveřejněním nebo soutěžním dialogem, může být rovněž možnost snížení počtu předběžných nabídek dle ustanovení § 112 zákona o ZVZ. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu předběžných nabídek, minimální počet předběžných nabídek zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však tři), a kritéria pro snížení počtu předběžných nabídek, kterými jsou kritéria kvality stanovená pro zadávací řízení.
- 6.7.** Zadávací řízení, s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení dle čl. 13, nelze zahájit bez předchozího schválení RMČ.
- 6.8.** Změny a doplnění zadávací dokumentace v průběhu zadávacího řízení je možné provádět pouze se souhlasem vedoucího Kompetentního odboru. Znamená-li změna nebo doplnění zásadní změnu základních náležitostí zadávacího řízení, schválených RMČ, musí být změna předem schválena RMČ. Nesnese-li změna nebo doplnění zadávacího řízení odkladu, je vedoucí Kompetentního odboru oprávněn takovou změnu provést po konzultaci s vedoucím Zadávajícího odboru.

7. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ, KOMISE

- 7.1.** Ustanovení tohoto článku se použijí na všechny typy zadávacího řízení, nestanoví-li ustanovení čl. 8. až 14. k jednotlivým typům zadávacího řízení jinak.
- 7.2.** Průběh zadávacího řízení organizačně zajišťuje Kompetentní odbor, který činí veškeré úkony k řádnému zajištění organizačního průběhu veřejné zakázky v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Při organizačním zajištění zadání veřejné zakázky postupuje Kompetentní odbor na základě podkladů k zadání veřejné zakázky, které předal k provedení veřejné zakázky vedoucí Zadávajícího odboru.
- 7.3.** Vedoucí Kompetentního odboru je v souladu s ustanovením § 43 zákona o ZVZ oprávněn nechat MČ zastoupit jinou osobou (dále jen „zástupce zadavatele“). Se zástupcem zadavatele bude v takovém případě uzavřena smlouva, která stanoví jaké z činností zadavatele stanovené zákonem o ZVZ a těmito pravidly daný zástupce zadavatele zajistí pro MČ. Zástupce zadavatele není oprávněn provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení nebo rozhodnout o námitkách.
- 7.4.** V souladu s ustanovením § 211 odst. 3 zákona o ZVZ musí písemná komunikace mezi MČ a dodavatelem v zadávacím řízení probíhat elektronicky s výjimkou případů, kdy
- a) použití elektronické komunikace s ohledem na zvláštní povahu veřejné zakázky vyžaduje zvláštní nástroje, zařízení nebo formáty souborů, jež nejsou obecně dostupné nebo podporované obecně dostupnými aplikacemi; za obecně dostupné se nepovažují aplikace používané k popisu předmětu plnění, které používají formáty souborů, jež nelze zpracovat pomocí žádné jiné aplikace s otevřeným zdrojovým kódem nebo obecně dostupné aplikace, nebo se na ně vztahují komerčně poskytované licence a MČ je nemůže zpřístupnit pro stažení nebo používání na dálku,
 - b) použití elektronické komunikace vyžaduje zvláštní kancelářské vybavení, které MČ běžně nemá k dispozici,
 - c) zadávací podmínky vyžadují předložení vzorků nebo modelů, které nemohou být předloženy za použití elektronické komunikace, nebo
 - d) použití jiné než elektronické komunikace je nezbytné z důvodu narušení zabezpečení elektronické komunikace nebo z důvodu ochrany zvláště citlivé povahy informací, přičemž požadovanou úroveň zabezpečení nelze řádně zajistit běžně dostupnými elektronickými nástroji nebo nástroji podle § 103 odst. 3) zákona o ZVZ.
- 7.5.** Je-li pro zadání veřejné zakázky nutná prohlídka místa plnění, bude Kompetentním odborem stanovena v souladu s ustanovením § 97 zákona o ZVZ. Kompetentní

odbor zajistí účast osoby odpovědné za organizaci zadávacího řízení, je-li její účast nezbytná. Zadávající odbor zajistí zpřístupnění místa prohlídky plnění, účast pověřeného pracovníka Kompetentního odboru a příp. dalších osob, např. správce objektu, projektanta, jejichž účast je nezbytná.

- 7.6.** Vyřizování dotazů dodavatelů v průběhu zadávacího řízení zajišťuje Kompetentní odbor v souladu s ustanovením § 98 zákona o ZVZ. Zadávající odbor je povinen poskytnout součinnost při vyřizování dotazů dodavatelů tak, aby dotazy byly vyřízeny v zákonné lhůtě.
- 7.7.** Předběžné nabídky, nabídky nebo žádosti se podávají písemně v elektronické podobě za použití elektronického nástroje s výjimkou případů dle čl. 7.4 odst. a) až d) pravidel.
- 7.8.** Část úkonů v zadávacím řízení, stanovených zákonem o ZVZ, provádí jménem MČ komise. RMČ jmenuje na návrh Kompetentního člena RMČ, není-li dále stanoveno jinak, nejméně šestičlennou komisi včetně shodného počtu náhradníků (dále jen „komise“). Úkony prováděnými komisí jsou zejména posuzování a hodnocení předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast. Komise bude složena takto:
- min. tři členové ZMČ,
 - min. jeden zástupce Kompetentního odboru,
 - min. jeden zástupce Zadávajícího odboru,
 - jeden zástupce občanů MČ vybraný dle Části šesté těchto pravidel (dále jen „zástupce občanů“),
 - popř. osoba s příslušnou odbornou způsobilostí dle charakteru plnění veřejné zakázky.
 - Otevírání elektronicky podaných nabídek provádí RMČ **POVĚŘENÝ ÚŘEDNÍK**.
- 7.9.** Na jednání komise pro hodnocení a posouzení nabídek budou Kompetentním odborem její členové pozváni e-mailem nebo prostřednictvím pozvánky v kalendáři Outlook. Další jednání komise jsou stanovována průběžně dle potřeby.
- 7.10.** Komise může pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení požadovat, aby účastník zadávacího řízení (dále jen „účastník“) v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Výzvu podepisuje určený člen komise. Ve výzvě stanoví účastníkovi přiměřenou lhůtu. Tuto lhůtu může komise prodloužit nebo prominout její zmeškaní.
- 7.11.** O vyloučení účastníků rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě usnesení komise v souladu s ustanovením § 48 zákona o ZVZ.
- 7.12.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

- 7.13.** Návrh na výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky připravuje Kompetentní odbor a Zadávající odbor na základě doporučení komise. Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky RMČ vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele a zajistí jeho odeslání účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni.
- 7.14.** Smlouvu s vybraným dodavatelem podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ Podpisovým řádem ÚMČ Praha 10 určena jiná osoba. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávajícího odboru jinak.
- 7.15.** Před uzavřením smlouvy provede Kompetentní odbor u vybraného dodavatele kontrolu splnění zákonných povinností před uzavřením smlouvy. Zjištěné údaje Kompetentní odbor uvede v dokumentaci o veřejné zakázce.
- 7.16.** Součástí spisu zadávacího, poptávkového nebo jiného soutěžního řízení je vždy stejnopis nebo alespoň kopie smlouvy na realizaci příslušné veřejné zakázky.

8. OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ

- 8.1.** Otevřené řízení zahajuje MČ formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení otevřeného řízení RMČ dle čl. 6. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.
- 8.2.** Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v otevřeném řízení.

9. UŽŠÍ ŘÍZENÍ

- 9.1.** Užší řízení zahajuje MČ obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení zadávacího řízení v užším řízení RMČ dle čl. 6. pravidel. Kvalifikační a zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.
- 9.2.** Užší řízení může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícího výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou

hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení užšího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevíli předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 6. pravidel.

- 9.3.** V prvním kole užšího řízení komise provede posouzení podaných žádostí. Pokud některý z účastníků zadávacího řízení neprokáže splnění kvalifikace, navrhne komise jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení.
- 9.4.** Druhé kolo užšího řízení Kompetentní odbor zahájí rozesláním výzvy k podání nabídek účastníkům užšího řízení nevyloučeným dle čl. 9.3. pravidel. Pokud je nutná změna základních náležitostí výzvy nebo zadávací dokumentace, Kompetentní člen RMČ předloží do RMČ návrh na jejich změnu. Schválení případných změn RMČ je podmínkou pro zahájení druhého kola.
- 9.5.** Komise je v rámci druhého kola užšího řízení oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.
- 9.6.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

10. JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJNĚNÍM

- 10.1.** Jednací řízení s uveřejněním je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže
 - a) potřeby MČ nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,
 - b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,
 - c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
 - d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo
 - e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník.
- 10.2.** Jednací řízení s uveřejněním zahajuje MČ obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení jednacího řízení s uveřejněním v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na

profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

10.3. Jednací řízení s uveřejněním může být zahájeno rovněž:

- a) zveřejněním předběžného oznámení obsahujícího výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 61 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení jednacího řízení s uveřejněním. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projeví předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 6. pravidel.
- b) odesláním výzvy k podání předběžné nabídky v případě stanoveném v ustanovení § 60 odst. 2 zákona o ZVZ, resp. čl. 10.1 písm. e) pravidel, pokud bylo v předchozím zadávacím řízení provedeno posouzení kvalifikace. Návrh na využití tohoto postupu předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ spolu se zbývajících základními náležitostmi veřejné zakázky dle čl. 6 pravidel. Výzva k podání předběžné nabídky musí být odeslána všem dodavatelům, kteří v předchozím zadávacím řízení podali nabídku a prokázali kvalifikaci.

10.4. V zadávací dokumentaci Kompetentní odbor, s výjimkou postupu dle čl. 10.3. písm. b) pravidel označí, které požadavky na plnění veřejné zakázky představují minimální technické podmínky dle ustanovení § 61 odst. 4 zákona o ZVZ, které musí nabídka splňovat.

10.5. Pokud si MČ vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií pro snížení počtu účastníků a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

10.6. Stanovený počet účastníků není MČ povinná vyzvat k podání předběžné nabídky, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků než je stanovený RMČ. V takovém případě je MČ oprávněna zadávací řízení zrušit na základě rozhodnutí RMČ.

10.7. O předběžných nabídkách je MČ oprávněna jednat s účastníky jednacího řízení s uveřejněním s cílem zlepšit předběžné nabídky ve prospěch MČ. Jednání vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny jednáním jiné osoby.

- 10.8.** Pokud si MČ v zadávací dokumentaci vyhradila, že o předběžných nabídkách nemusí jednat, může zadat veřejnou zakázku na základě předběžné nabídky. V takovém případě se při otevírání, posuzování a hodnocení předběžných nabídek postupuje podle ustanovení § 108 až 110 zákona o ZVZ a čl. 10.11. pravidel obdobně, tj. jako při otevírání, posuzování a hodnocení nabídek.
- 10.9.** V rámci jednání může být snižován počet předběžných nabídek, pokud si MČ vyhradí právo provést snížení počtu předběžných nabídek. Komise provede výběr z předběžných nabídek na základě kritérií pro snížení počtu předběžných nabídek a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, jejichž předběžné nabídky nebyly vybrány při snížení počtu předběžných nabídek. O vyloučení účastníků při snížení počtu předběžných nabídek rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.
- 10.10.** Po ukončení jednání předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.
- 10.11.** Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.
- 10.12.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

11. JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ

- 11.1.** Tento typ zadávacího řízení je možné užít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 63 až § 66 zákona o ZVZ.
- 11.2.** Jednací řízení bez uveřejnění zahajuje MČ na základě předchozího schválení zahájení jednacího řízení bez uveřejnění v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6. pravidel formou výzvy k jednání, výzvy k podání nabídek nebo zahájením jednání s dodavatelem prostřednictvím vedoucího Kompetentního odboru. Součástí návrhu bude rovněž stanovení okruhu účastníků, kteří budou vyzváni k jednání nebo k podání nabídky.
- 11.3.** Návrh na zahájení jednacího řízení bez uveřejnění zpracovává Kompetentní odbor na základě podnětu a podkladů předaných vedoucím Zadávacího odboru. Vedoucí Kompetentního odboru je oprávněn odmítnout podnět k zahájení jednacího řízení bez uveřejnění, nejsou-li dle odborného názoru Kompetentního odboru splněny podmínky dle čl. 11.1. pravidel.
- 11.4.** Jednání s účastníky vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny jednáním jiné osoby. Otevírání nabídek, jejich posuzování a hodnocení provádí komise.

- 11.5.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

12. ŘÍZENÍ SE SOUTĚŽNÍM DIALOGEM

- 12.1.** Cílem řízení se soutěžním dialogem je nalézt řešení způsobilá splnit potřeby MČ.
- 12.2.** Soutěžní řízení s dialogem je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže
- a) potřeby MČ nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,
 - b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,
 - c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
 - d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo
 - e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník zadávacího řízení.
- 12.3.** Řízení se soutěžním dialogem zahajuje MČ formou oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení řízení se soutěžním dialogem v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6. pravidel.
- 12.4.** Oznámení o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.
- 12.5.** Pokud si MČ vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií pro snížení počtu účastníků, a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.
- 12.6.** Stanovený počet účastníků není MČ povinna vyzvat k účasti v soutěžním dialogu, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků, než je stanovený RMČ. V takovém případě je MČ oprávněna zadávací řízení zrušit na základě rozhodnutí RMČ.
- 12.7.** Kompetentní odbor zpracuje text výzvy k účasti v soutěžním dialogu. Zadávající odbor je povinen poskytnout plnou součinnost.
- 12.8.** Výzvu k účasti v soutěžním dialogu schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Procesní postup veřejné zakázky v soutěžním dialogu musí být obsažen v návrhu.

- 12.9.** Soutěžní dialog vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny vedením soutěžního dialogu jiné osoby. Komise je oprávněna určit osoby z řad členů komise, pracovníků zadavatele nebo přizvaných odborníků, které budou jménem komise realizovat dílčí úkony soutěžního dialogu.
- 12.10.** Pokud si MČ v zadávací dokumentaci vyhradí, že soutěžní dialog bude probíhat v postupných fázích s cílem snížit počet řešení, navrhne komise MČ vyloučení účastníka, jehož řešení není vhodné. O vyloučení účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.
- 12.11.** Komise pokračuje v soutěžním dialogu do doby, než rozhodne, zda předložená řešení jsou vhodná.
- 12.12.** Po ukončení soutěžního dialogu předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek na nalezená řešení. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.
- 12.13.** Komise může s vybraným dodavatelem vést jednání za účelem potvrzení jeho nabídky a upřesnění smluvních podmínek, pokud to nepovede ke změně základních parametrů nabídky nebo zadávacích podmínek a tyto změny by neohrozily hospodářskou soutěž nebo by neměly diskriminační účinky.
- 12.14.** Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

13. ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ

- 13.1.** Zjednodušené podlimitní řízení zahajuje vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh vedoucího Zadávacího odboru formou zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele.
- 13.2.** Ve zjednodušeném podlimitním řízení lze zadat podlimitní veřejnou zakázku na dodávky, podlimitní veřejnou zakázku na služby nebo podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce, nepřesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 50 000 000 Kč bez DPH.
- 13.3.** Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, je podmínkou pro zahájení zjednodušeného podlimitního řízení schválení zadání veřejné zakázky v RMČ dle čl. 6. pravidel.
- 13.4.** Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s požadavky předanými Zadávacím odborem. Výzvu k podání nabídek a

zadávací dokumentaci podepisuje vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.

- 13.5.** Pokud Zadávající odbor požaduje mimo povinného zveřejnění výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace rovněž obeslání dodavatelů, musí písemný návrh vedoucího Zadávajícího odboru obsahovat identifikaci (název, IČO, adresa sídla, e-mail) nejméně 5 dodavatelů navržených k obeslání.
- 13.6.** Výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.
- 13.7.** Komisi ve zjednodušeném podlimitním řízení jmenuje vedoucí Kompetentního odboru ve složení dle čl. 7.8. pravidel. Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, jmenuje tuto komisi RMČ v souladu s čl. 7.8. pravidel.
- 13.8.** Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti ve zjednodušeném podlimitním řízení.

14. ZJEDNODUŠENÝ REŽIM

- 14.1.** MČ ve zjednodušeném režimu zadává veřejné zakázky a koncese na sociální a jiné služby, které jsou uvedeny v příloze č. 4 zákona o ZVZ.
- 14.2.** Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu zahajuje MČ obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, pokud se nejedná o koncesi, na základě předchozího schválení zahájení zadávacího řízení ve zjednodušeném režimu v RMČ dle čl. 6. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.
- 14.3.** Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícím výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky v RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení zadávacího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevíli předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 6. pravidel.

- 14.4.** Zadávací dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných Zadávajícím odborem. Zadávací dokumentaci schvaluje a podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.
- 14.5.** Podrobnější postup v zadávacím řízení stanoví zadávací dokumentace.
- 14.6.** Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.

15. PŘEZKOUMÁVÁNÍ NÁMITEK

- 15.1.** Námitky může podat dodavatel, kterému postupem MČ jako zadavatele souvisejícím se zadáváním podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, včetně koncese s výjimkou koncesí malého rozsahu podle ustanovení § 178 zákona o ZVZ nebo se zvláštními postupy podle části šesté zákona o ZVZ hrozí nebo vznikla újma (dále jen „stěžovatel“). Námitky nelze podat u veřejných zakázek malého rozsahu zadávaných dle čl. 16. pravidel.
- 15.2.** Oprávněnost námitek stěžovatele proti úkonům zadavatele nebo proti zadávacím podmínkám (dále jen „námitky“) přezkoumává vedoucí Kompetentního odboru ve spolupráci se Zadávajícím odborem. Vedoucí Zadávajícího odboru je povinen neprodleně postoupit vedoucímu Kompetentního odboru námitky, které Zadávající odbor obdrží.
- 15.3.** Podklady pro vyřízení námitek včetně návrhu věcného odůvodnění rozhodnutí o námitkách zpracovává Kompetentní odbor ve spolupráci se zástupcem zadavatele a Zadávajícím odborem.
- 15.4.** Rozhodnutí o vyhovění námitkám proti úkonům zadavatele nebo proti základním náležitostem zadávacích podmínek, kterým předcházelo jejich schválení v RMČ, zejména proti rozhodnutí o výběru dodavatele nebo proti rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, je podmíněno předchozím schválením v RMČ.
- 15.5.** O ostatních rozhodnutích o námitkách rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru.
- 15.6.** Vedoucí Kompetentního odboru je odpovědný za včasné odeslání rozhodnutí o námitkách ve lhůtě stanovené zákonem o ZVZ. V případě, že v této lhůtě nelze z objektivních důvodů v RMČ projednat rozhodnutí o vyhovění námitkám dle odstavce 15.4. je vedoucí Kompetentního odboru povinen včas předložit návrh na vyřízení námitek včetně stanoviska Zadávajícího odboru Kompetentnímu členu RMČ, který je povinen o námitkách ve stanovené lhůtě rozhodnout. Kompetentní člen RMČ není návrhem vedoucího Kompetentního odboru vázán, odchýlné rozhodnutí je však povinen písemně zdůvodnit.

15.7. Kompetentní odbor je povinen ve lhůtách stanovených zákonem o ZVZ odeslat stěžovateli písemné sdělení, zda námitkám vyhovuje či je odmítá a zdůvodnit způsob jejich vyřízení (rozhodnutí o námitkách).

15.8. Rozhodnutí o námitkách podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

16. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU MĚSTSKOU ČÁSTÍ

16.1. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 600 000 Kč bez DPH u veřejné zakázky na dodávky nebo na služby nebo 800 000 Kč bez DPH u veřejné zakázky na stavební práce a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce než 6 000 000 Kč bez DPH, jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 16.3. až 16.12. pravidel.

16.2. Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat MČ zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.

16.3. Poptávkové řízení vyhlašuje zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh vedoucího Zadávajícího odboru. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění výzvy k podání nabídek. Vedoucí Zadávajícího odboru může zvážit, zda upozorní vhodný počet dodavatelů na zveřejnění výzvy na profilu zadavatele. Vedoucí Zadávajícího odboru může v odůvodněných případech rozhodnout o tom, že poptávkové řízení proběhne prostřednictvím uzavřené výzvy na profilu zadavatele, kdy budou k podání nabídky osloveni nejméně 3 (tři) dodavatelé.

16.4. Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek v souladu s technickými podklady předanými Zadávajícím odborem. Text výzvy schvalují a podepisují vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.

16.5. Nabídky v poptávkovém řízení se podávají v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele. Na základě odůvodněného rozhodnutí vedoucího Zadávajícího odboru je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.

16.6. V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány v listinné podobě, platí, že

- a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;

- b) Kompetentní odbor uvědomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „Seznam doručených a přijatých nabídek“;
 - c) podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.
- 16.7.** V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, jmenuje vedoucí Kompetentního odboru komisi pro otevírání nabídek v počtu 3 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro otevírání nabídek je vždy 1 člen ZMČ a 2 pracovníci ÚMČ. Kompetentní odbor zajistí, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.
- 16.8.** Dešifrováním a otevřením nabídek podaných pouze prostřednictvím profilu zadavatele pověří vedoucí Kompetentního odboru 1 pracovníka Kompetentního odboru a jeho náhradníka.
- 16.9.** Komisi pro hodnocení nabídek jmenuje vedoucí Kompetentního odboru v počtu min. 6 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro hodnocení nabídek jsou vždy 3 členové ZMČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a 1 pracovník Zadávajícího odboru a 1 pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními.
- 16.10.** O výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě doporučení komise pro hodnocení nabídek. Odpovědný referent Kompetentního odboru předloží vedoucímu Kompetentnímu odboru doporučení komise pro hodnocení nabídek včetně záznamu o jednání komise pro hodnocení nabídek a včetně provedeného hodnocení dle kritérií stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že vedoucí Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvýhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, než doporučila komise, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

- 16.11.** Uzavření smlouvy s dodavatelem vybraným dle čl. 16.10. schvaluje RMČ. Návrh na schválení uzavření smlouvy připraví Kompetentní odbor a Zadávající odbor . RMČ však není návrhem na uzavření smlouvy vázána a může schválit uzavření smlouvy s jiným dodavatelem, jehož nabídka byla posuzována, anebo uzavření smlouvy neschválit vůbec. Po rozhodnutí RMČ smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba.
- 16.12.** Má-li Zadávající odbor nabídky od minimálně tří dodavatelů k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou odst. 16.3. až 16.8. pravidel za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, které nebylo možné rozumně předpokládat a Zadávající odbor ani Kompetentní odbor je nemohl ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení (např. časová tíseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li Zadávající odbor podle tohoto odstavce, je povinen při podání návrhu na uzavření smlouvy RMČ tento svůj postup řádně odůvodnit.
- 16.13. Veřejné zakázky malého rozsahu do 600 000 Kč bez DPH včetně u dodávek a služeb a 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních prací**
- a) Vedoucí Zadávajícího odboru může zadat veřejnou zakázku jednomu dodavateli za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné zakázky je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána pouze odborně způsobilému dodavateli. Smlouvu nebo objednávku podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do 600 000 Kč bez DPH včetně u dodávek a služeb a 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních prací využít oslovení 3 dodavatelů prostřednictvím profilu zadavatele či zveřejnění výzvy k podání nabídek neomezenému počtu dodavatelů v poptávkovém řízení na profilu zadavatele podle článku 43. Bez ohledu na způsob zadání veřejné zakázky (nad 150 000 Kč bez DPH včetně) dle tohoto odstavce platí, že Vedoucí Zadávajícího odboru je povinen současně s výběrem dodavatele vypracovat záznam o zakázce, který bude obsahovat informace v následujícím rozsahu:
- počet oslovených dodavatelů
 - hodnotící kritéria
 - profesní kvalifikace.
- Tento záznam bude archivován společně se všemi dalšími podklady k příslušné veřejné zakázce.
- b) Interním předpisem ÚMČ nebo udělením plné moci může být podpisem těchto smluv zmocněna i jiná osoba z řad vedoucích úředníků MČ zařazených do ÚMČ, např. v případě veřejných zakázek spolufinancovaných z dotačních programů EU.

- c) Rovněž tak interním předpisem ÚMČ může být přiznáno vedoucím oddělení právo zadávat veřejné zakázky malého rozsahu do určeného finančního rozsahu objednávkou. V tomto případě jsou tito vedoucí úředníci povinni postupovat dle čl. 16.3. a 16.13. písm. a) pravidel.

ČÁST TŘETÍ

POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ KONCESÍ

17. POJEM KONCESE

- 17.1.** Koncese jsou úplatné smlouvy uzavřené písemnou formou, jejichž prostřednictvím jeden nebo více zadavatelů svěřuje jednomu nebo více dodavatelům provedení stavebních prací či poskytování a řízení služeb. Předmětem těchto smluv je zajištění stavebních prací nebo služeb prostřednictvím koncese, kdy protiplnění za tuto koncesi spočívá v právu braní užitků vyplývajících z využívání provedených stavebních prací nebo z poskytování služeb či v tomto právu společně s platbou, a to současně s přenosem rizika spojeného s braním užitků z takového plnění.
- 17.2.** Koncesí malého rozsahu se rozumí koncese, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 000 000 Kč bez DPH. Metodu výpočtu předpokládané hodnoty koncese stanoví ustanovení § 175 zákona o ZVZ.
- 17.3.** Koncesní smlouva musí být uzavřena na dobu určitou. Pokud doba trvání koncesní smlouvy přesahuje 5 let, musí být stanovena tak, aby nepřesáhla dobu, za kterou lze předpokládat návratnost investic vynaložených dodavatelem k dosažení účelu smlouvy. Tyto investice zahrnují počáteční investice a investice v průběhu trvání smlouvy. V případě, že doba trvání koncesní smlouvy přesahuje 5 let, musí být doba trvání smlouvy písemně odůvodněna v zadávací dokumentaci.
- 17.4.** Koncese malého rozsahu nemusí být zadána formou koncesního nebo zadávacího řízení.

18. PŘÍPRAVA KONCESNÍHO ŘÍZENÍ

- 18.1.** Má-li odbor UMČ v úmyslu zadat koncesi, je povinen předložit záměr zadání koncese včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení záměru. Předpokládaná hodnota předmětu koncese bude určena Kompetentním odborem na základě podkladů předložených odborem ÚMČ.
- 18.2.** Na základě předaných podkladů zpracuje Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem návrh na zadání koncese pro RMČ. Návrh RMČ předkládá Kompetentní člen RMČ.
- 18.3.** Rada předloží návrh na zadání koncese ZMČ, spadá-li záležitost do kompetence ZMČ dle zákona o hl. m. Praze.

- 18.4.** Podmínkou pro zahájení koncesního nebo zadávacího řízení na zadání koncese nebo koncese malého rozsahu je předchozí schválení návrhu na zadání koncese v RMČ, resp. ZMČ.

19. KONCESNÍ ŘÍZENÍ

- 19.1.** Koncese se zpravidla zadává koncesním řízením, neukládá-li zákon o ZVZ povinnost použít zadávací řízení. MČ je oprávněna zadat koncesi rovněž zadávacím řízením, rozhodne-li tak RMČ.
- 19.2.** Při zadání koncese formou koncesního řízení MČ postupuje dle příslušných ustanovení zákona o ZVZ a podmínek koncesního řízení. Návrh podmínek koncesního řízení musí být součástí návrhu na zadání koncese a schválen v souladu s čl. 18.3. pravidel. Kompetentní odbor je oprávněn použít přiměřené ustanovení Části druhé pravidel, nejsou-li v rozporu se zákonem o ZVZ či podmínkami koncesního řízení.
- 19.3.** Je-li koncese zadávána zadávacím řízením, postupuje MČ dle příslušných ustanovení zákona o ZVZ a Části druhé pravidel, upravujících příslušný typ zadávacího řízení.
- 19.4.** RMČ jmenuje nejméně šestičlennou komisi včetně shodného počtu náhradníků, která bude jménem MČ provádět úkony stanovené zákonem o ZVZ a bude složena v souladu s čl. 7.8. pravidel. Na jednání komise se podpůrně použijí ustanovení čl. 7.8. až 7.12. pravidel, nejsou-li v rozporu se zákonem o ZVZ či podmínkami koncesního řízení.
- 19.5.** Návrh na výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky připravuje Kompetentní odbor na základě doporučení komise a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky RMČ vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky a zajistí jeho odeslání účastníkům koncesního nebo zadávacího řízení.
- 19.6.** Rada předloží návrh na uzavření koncesní smlouvy ZMČ, spadá-li záležitost do kompetence ZMČ dle ZoHMP.
- 19.7.** Smlouvu s vybraným dodavatelem, který předložil ekonomicky nejvýhodnější nabídku v koncesním nebo zadávacím řízení, podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ nebo usnesením ZMČ určena jiná osoba. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávajícího odboru jinak.

ČÁST ČTVRTÁ ZVLÁŠTNÍ POSTUPY

20. SOUTĚŽ O NÁVRH

- 20.1.** Soutěží o návrh se rozumí postup zadavatele směřující k získání návrhu, kterým je zejména plán nebo projekt v oblasti územního plánování nebo architektonických, stavebních, technických a inspekčních služeb (dále jen „návrh“).
- 20.2.** Soutěž o návrh použije zadavatel, pokud:
- a) má v úmyslu zadat veřejnou zakázku ne služby v navazujícím jednacím řízení bez uveřejnění, a pokud tento úmysl uvede v oznámení o zahájení soutěže i návrh,
 - b) je soutěž o návrh součástí zadávacího řízení na veřejnou zakázku na služby, nebo
 - c) předpokládaná souhrnná hodnota cen, odměn nebo jiných plateb spojených s účastí v soutěži o návrh přesahuje 2 000 000 Kč.
- 20.3.** Průběh soutěže o návrh organizačně zajišťuje Kompetentní odbor, který činí veškeré úkony nutné a doporučené k řádnému zajištění organizačního průběhu soutěže o návrh v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Při organizačním zajištění postupuje Kompetentní odbor na základě podkladů k zadání veřejné zakázky, které předal k provedení veřejné zakázky vedoucí Zadávacího odboru.
- 20.4.** Vedoucí Kompetentního odboru je v souladu s ustanovením § 43 zákona o ZVZ oprávněn nechat MČ zastoupit zástupcem zadavatele. Se zástupcem zadavatele bude v takovém případě uzavřena smlouva, která stanoví jaké z činností zadavatele stanovené zákonem o ZVZ a těmito pravidly daný zástupce zadavatele zajistí pro MČ. Zástupce zadavatele není oprávněn provést výběr návrhu, vyloučit účastníka soutěže o návrh, zrušit soutěž o návrh nebo rozhodnout o námitkách.
- 20.5.** Povinnost písemné komunikace v elektronické podobě dle čl. 7.4 pravidel se vztahuje i na soutěž o návrh dle této části pravidel.
- 20.6.** Má-li Zadávací odbor v úmyslu provést soutěž o návrh, je povinen předložit záměr soutěže včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení.
- 20.7.** Na základě předaných podkladů zpracuje Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávacím odborem návrh na zahájení soutěže o návrh pro RMČ. Návrh RMČ předkládá Kompetentní člen RMČ. Součástí návrhu budou soutěžní podmínky, které mj. stanoví, zda se bude postupovat formou otevřené nebo užší soutěže o návrh.
- 20.8.** Soutěž o návrh je zahájena vždy na základě rozhodnutí RMČ. Vyplněný formulář oznámení soutěže o návrh a soutěžní podmínky podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

- 20.9.** Kompetentní odbor zajistí po celou dobu soutěže až do okamžiku rozhodnutí poroty o výběru nejvhodnějšího účastníka či účastníků soutěže o návrh anonymitu podaných návrhů alespoň tak, aby porota při hodnocení návrhů nebyla schopna k návrhu přiřadit účastníka soutěže o návrh, který jej podal.
- 20.10.** Vyřizování dotazů účastníků v průběhu soutěže zajišťuje Kompetentní odbor. Zadávající odbor je povinen poskytnout součinnost při vyřizování dotazů dodavatelů tak, aby dotazy byly vyřízeny v zákonné lhůtě.
- 20.11.** Návrhy se podávají písemně v elektronické podobě za použití elektronického nástroje s výjimkou případů dle čl. 7.4 odst. a) až d) pravidel.
- 20.12.** Zadavatel odmítne návrhy podané po uplynutí lhůty pro podání návrhů a vrátí je zpět dodavateli.
- 20.13.** Hodnocení návrhů provádí porota pro hodnocení návrhů. Členy poroty a jejich náhradníky jmenuje s dostatečným předstihem na návrh Kompetentního člena RMČ. Porota bude sestavena v souladu s ustanovením § 148 zákona o ZVZ.
- 20.14.** Porota musí být sestavena výhradně z fyzických osob, které nesmí být ve střetu zájmu dle zákona o ZVZ a většina členů poroty musí být ve vztahu k MČ nezávislá. Je-li to s ohledem na předmět soutěže o návrh vhodné, bude členem poroty zástupce občanů a zástupce Zadávajícího odboru.
- 20.15.** Je-li od účastníků soutěže o návrh vyžadována určitá profesní způsobilost, musí mít nejméně polovina členů poroty požadovanou nebo rovnocennou kvalifikaci.
- 20.16.** První jednání poroty bude Kompetentním odborem vždy stanoveno tak, aby zahájení otevírání žádostí o účast nebo soutěžních návrhů následovalo bez zbytečného odkladu po uplynutí příslušné lhůty pro podání žádostí o účast nebo soutěžních návrhů. Na první jednání poroty budou její členové komise pozváni Kompetentním odborem e-mailem a telefonicky. Další jednání poroty jsou stanovována průběžně dle potřeby.
- 20.17.** O vyloučení účastníků soutěže o návrh s výjimkou případu dle čl. 20.18. pravidel rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě usnesení poroty.
- 20.18.** Pokud si MČ v soutěžních podmínkách vyhradí, že soutěž proběhne ve více fázích s možností snížení počtu návrhů v jejím průběhu, provede porota výběr na základě kritérií pro snížení počtu návrhů a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, jejichž návrhy nebyly vybrány při snížení počtu návrhů. O vyloučení účastníků při snížení počtu návrhů rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.
- 20.19.** Po ukončení jednání poroty předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání poroty a zprávu o hodnocení návrhů.
- 20.20.** Zadavatel je vázán stanoviskem poroty uvedeným ve zprávě o hodnocení návrhů.

- 20.21.** Návrh na výběr soutěžního návrhu připravuje Kompetentní odbor na základě stanoviska poroty a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru soutěžního návrhu vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru návrhu a zajistí jeho odeslání všem účastníkům soutěže.
- 20.22.** Smlouvu s vybraným účastníkem soutěže podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávajícího odboru jinak.
- 20.23.** Soutěž o návrh se považuje za ukončenou za podmínek uvedených v zákoně o ZVZ.

21. RÁMCOVÁ DOHODA

- 21.1.** Rámcovou dohodou se rozumí písemná smlouva mezi jedním či více zadavateli a jedním či více dodavateli uzavřená na dobu určitou týkající se jednotlivých veřejných zakázek na pořízení opakujících se dodávek, služeb nebo stavebních prací s obdobným předmětem plnění zadávaných po dobu platnosti rámcové dohody, zejména pokud jde o cenu a jiné podmínky plnění veřejné zakázky.
- 21.2.** Zadavatel může uzavřít rámcovou dohodu pouze na základě zadávacího řízení, které by byl oprávněn použít na veřejnou zakázku obdobného předmětu a předpokládané hodnoty.
- 21.3.** Pro postup v zadávacím řízení, jehož cílem je uzavření rámcové dohody, se použijí pravidla pro zadávání veřejných zakázek dle Části druhé pravidel, není-li dále stanoveno jinak.
- 21.4.** Má-li Zadávající odbor v úmyslu uzavřít rámcovou dohodu, je povinen předložit záměr na uzavření rámcové dohody včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení.
- 21.5.** Návrh na zahájení zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody navrhuje ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ. Součástí návrhu bude rovněž určení,
- a) zda bude rámcová dohoda uzavřena s jedním či více dodavateli a stanovení maximálního počtu dodavatelů, se kterými může být rámcová dohoda uzavřena,
 - b) doba trvání rámcové smlouvy, která nesmí být delší než 4 roky, a
 - c) zda veřejné zakázky na základě rámcové dohody uzavřené s více dodavateli budou zadány postupem s obnovením soutěže mezi účastníky rámcové dohody, bez obnovení soutěže mezi účastníky rámcové dohody, nebo kombinací těchto postupů.
- 21.6.** Nebrání-li tomu technické důvody, bude součástí návrhu rovněž zadávací dokumentace.

- 21.7.** Předmětné zadávací řízení je zahájeno vždy na základě rozhodnutí RMČ.
- 21.8.** Při výběru účastníků rámcové dohody se postupuje v souladu s ustanoveními zákona o ZVZ.
- 21.9.** Návrh na výběr účastníků rámcové dohody připravuje Kompetentní odbor na základě doporučení komise a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru účastníků rámcové dohody v RMČ vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru účastníků rámcové dohody a zajistí jeho odeslání účastníkům zadávacího řízení.
- 21.10.** Rámcovou dohodu s vybranými dodavateli podepisuje vedoucí Zadávacího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba. Uzavření rámcové dohody a komunikaci s vybranými dodavateli zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávacího odboru jinak.
- 21.11.** Veřejné zakázky na základě rámcové dohody budou zadávány postupem, který byl obsažen v zadávací dokumentaci zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody.
- 21.12.** Zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody se bude řídit konkrétní zvláštní úpravou, která doplní tato pravidla. Návrh zvláštní úpravy připraví Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávacím odborem a Kompetentní člen RMČ ji předloží ke schválení Radě nejpozději při schvalování uzavření rámcové dohody.
- 21.13.** Povinnost písemné komunikace v elektronické podobě dle čl. 7.4 pravidel se vztahuje i na zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody dle této části pravidel.

22. DYNAMICKÝ NÁKUPNÍ SYSTÉM

- 22.1.** Dynamickým nákupním systémem se rozumí plně elektronický, otevřený systém pro zadávání veřejných zakázek, jejichž předmětem je pořízení běžného, obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací (dále jen „DNS“).
- 22.2.** Zadavatel zavede DNS v zadávacím řízení, ve kterém postupuje přiměřeně podle pravidel pro užití řízení. Zadavatel může rozdělit DNS do kategorií, které jsou objektivně vymezeny na základě předmětu veřejných zakázek nebo jejich územního rozsahu.
- 22.3.** Má-li Zadávací odbor v úmyslu zavést DNS, je povinen předložit záměr na zavedení DNS včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení.
- 22.4.** Pro postup v zadávacím řízení, jehož cílem je zavedení DNS, se přiměřeně použijí pravidla pro zadávání veřejných zakázek dle čl. 5, 6, 7 a 9 pravidel, není-li dále stanoveno jinak.
- 22.5.** Návrh na zahájení zadávacího řízení na zavedení DNS navrhuje ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ. Součástí návrhu bude rovněž zadávací dokumentace DNS.

- 22.6.** Komise posoudí soulad žádostí o účast, které obdržel ve lhůtě pro podání žádostí o účast, se zadávacími podmínkami.
- 22.7.** RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ a doporučení komise vyloučí z účasti v zadávacím řízení jeho účastníky, jejichž žádost o účast nespĺňuje zadávací podmínky, a ostatní účastníky zařadí do DNS.
- 22.8.** MČ umožní po celou dobu trvání DNS každému dodavateli podat žádost o účast. Žádosti o účast doručené po zavedení DNS Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem posoudí do 10 pracovních dnů od jejich doručení. Tuto lhůtu může Kompetentní odbor v odůvodněných případech prodloužit na 15 pracovních dnů. O zařazení dodavatele do DNS nebo odmítnutí jeho zařazení do DNS rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru.
- 22.9.** Kompetentní odbor včas odešle dodavateli oznámení o zařazení do DNS nebo o jeho odmítnutí, a to bez zbytečného odkladu. Odmítnutí zařazení dodavatele do DNS musí být odůvodněno.
- 22.10.** DNS bude provozován na certifikovaném elektronickém nástroji spolupracujícím s profilem zadavatele MČ. Nebude-li toto možné z technických nebo provozních důvodů, může vedoucí Kompetentního odboru rozhodnout o provozu DNS u jiného poskytovatele.
- 22.11.** Zadávání veřejných zakázek v DNS se bude řídit konkrétní zvláštní úpravou, která doplní tato pravidla. Návrh zvláštní úpravy připraví Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem a Kompetentní člen RMČ ji předloží ke schválení Radě nejpozději při schvalování zařazení účastníků DNS dle čl. 22.7. pravidel.

ČÁST PÁTÁ

ÚČAST OBČANŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI V KOMISÍCH A POROTÁCH

23. ZPŮSOBILOST BÝT ČLEMEM KOMISE NEBO POROTY

- 23.1.** Členem komise nebo poroty soutěže o návrh (dále jen „člen komise“) jako zástupce občanů může být fyzická osoba, která má právo být zvolena do ZMČ dle ustanovení § 5 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, a která současně:
- je bezúhonná,
 - není v pracovním, jiném zaměstnaneckém či obdobném poměru k ÚMČ nebo k organizacím zřízeným či založeným dle zvláštních předpisů MČ (s výjimkou dle čl. 27 Pravidel)
 - není v soudním sporu s MČ nebo s organizacemi založenými či zřízenými dle zvláštních předpisů MČ.
- 23.2.** Zástupcem občanů ve smyslu pravidel nemůže být člen ZMČ.

23.3. Bezúhonnou osobou dle bodu 23.1 písm. a) je osoba, která nebyla v posledních 5 letech pravomocně odsouzena pro některý z těchto trestných činů (k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží):

- trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
- trestný čin obchodování s lidmi,
 - tyto trestné činy proti majetku: podvod, úvěrový podvod, dotační podvod, podílnictví, podílnictví z nedbalosti, legalizace výnosů z trestné činnosti, legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
 - tyto trestné činy hospodářské: zneužití informace a postavení v obchodním styku, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, pletichy při veřejné dražbě, poškození finančních zájmů Evropské unie,
- trestné činy obecně nebezpečné,
- trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
- tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných
 - trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby, trestné činy úředních osob, úplatkářství,
- jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci.

24. REGISTR ZÁSTUPCŮ OBČANŮ V KOMISÍCH

24.1. Občané MČ, kteří projeví zájem stát se zástupci občanů v komisích a uspějí ve výběrovém řízení, budou evidováni v Registru zástupců občanů v komisích (dále jen „Registr“). Registr spravuje Kompetentní odbor.

24.2. Vyhlášení výběrového řízení včetně jeho podmínek schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Oznámení o vyhlášení výběrového řízení bude zveřejněno na Úřední desce ÚMČ, www stránkách MČ Praha 10 a jiným vhodným způsobem. Výběrové řízení organizačně zajišťuje Kompetentní odbor.

24.3. Obálky s přihláškami podané ve výběrovém řízení otevírá výběrová komise, jmenovaná RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Při otevírání výběrová komise zkontroluje obsahovou úplnost přihlášek a vyřadí přihlášky, které neobsahují požadované náležitosti.

24.4. Výběrová komise dále kontrolou přihlášky a přiložených dokladů ověří, zda osoby, které podaly přihlášky, splňují podmínky dle čl. 23. pravidel. Přihlášky osob, které podmínky nesplňují, výběrová komise vyřadí.

24.5. U osob, jejichž přihlášky nebyly vyřazeny, výběrová komise potvrdí splnění Podmínek pro zařazení do Registru. Rozhodnutí o zařazení osob do Registru

schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Zařazení do Registru nabývá platnosti dnem uvedeným v usnesení RMČ, obvykle k 1. lednu následujícího roku. Rozhodnutí RMČ je konečné a není proti němu opravného prostředku.

- 24.6.** Zástupci občanů jsou oprávněni kdykoliv požadovat své vyřazení z Registru. Kompetentní odbor jméno takové osoby neprodleně vyřadí z Registru.
- 24.7.** Zástupci občanů, zařazení v Registru, jsou povinni neprodleně oznámit Kompetentnímu odboru skutečnosti, které jsou v rozporu s podmínkami pro zařazení do Registru, nebo skutečnosti ohrožující nediskriminační a transparentní průběh jednání komise. Vedoucí Kompetentního odboru je povinen učinit nezbytná opatření, zamezující ohrožení nediskriminačního a transparentního průběhu jednání komise, které je dotčený zástupce občanů členem, jsou-li tato nutná. Jedná-li se o skutečnosti, které budou dlouhodobě v rozporu s podmínkami pro zařazení do Registru, KČR předloží RMČ návrh na vyřazení této osoby z Registru. Dotčený zástupce občanů bude o vyřazení z Registru písemně vyrozuměn. Obdobně bude vedoucí Kompetentního odboru postupovat, dozví-li se o některé z těchto skutečností bez oznámení dotčeného zástupce občanů s tím, že dotčeného zástupce občanů vyzve k vysvětlení ve lhůtě min. 7 dní. Rozhodnutí RMČ je konečné a není proti němu opravného prostředku.
- 24.8.** Zástupci občanů jsou do Registru zařazení po dobu 4 let ode dne jejich zařazení do Registru dle čl. 24.5. tohoto článku. Kompetentní odbor je povinen v dostatečném předstihu zajistit přípravu nového výběrového řízení dle tohoto článku.

25. USTANOVENÍ ZÁSTUPCE OBČANŮ DO KOMISE

- 25.1.** Před jmenováním komise dle příslušných ustanovení pravidel provede Kompetentní odbor losování člena komise a jeho 3 náhradníků z Registru. Vylosováný občan může být jmenován do více komisí, jejichž první jednání je naplánováno na stejný den. Kompetentní odbor vyrozumí vylosované zástupce občanů min. telefonicky o jejich ustanovení. V případě, že se zástupce občanů, vylosováný jako člen komise, nemůže jednání komise zúčastnit, nastoupí na jeho místo vylosováný 1. náhradník atd.
- 25.2.** Zástupce občanů je povinen vykonávat funkci člena komise svědomitě a nestranně tak, aby nebylo ohroženo dobré jméno nebo majetek MČ.

26. ZPŮSOBY LOSOVÁNÍ

- 26.1.** Losování zástupců občanů dle čl. 25. pravidel bude probíhat elektronicky způsobem založeným na volbě náhodných čísel.

27. ODMĚNA ZA VÝKON FUNKCE ČLENA KOMISE

- 27.1.** Zástupce občanů, který byl vylosován jako člen komise, má nárok na odměnu ve výši 500 Kč za každý den, kdy se jednání komise uskuteční. Je-li zástupce občanů

jmenován do více komisí, jejichž jednání se koná v jeden den, nelze odměny sčítat. Podmínkou pro vyplacení odměny je uzavření dohody o provedení práce s ÚMČ. Odměna podléhá zdanění dle právních předpisů.

- 27.2.** Pokud bude zástupce občanů vylosovaný jako náhradník přizván do komise namísto původně vylosovaného člena, použije bod 27.1 obdobně.

ČÁST ŠESTÁ

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI

28. PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE A PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ

- 28.1.** PO je oprávněna vést tržní konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích.
- 28.2.** PO je povinna informovat Kompetentní odbor o tom, že vedla tržní konzultace nejpozději při předání podkladů dle čl. 29. a násl. pravidel. Za úplnost informací o tržních konzultacích odpovídá PO.
- 28.3.** Tržní konzultace lze vést pouze v případě, že to nenarušuje hospodářskou soutěž. Pokud zadávací dokumentace obsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, Kompetentní odbor označí v zadávací dokumentaci tyto informace, identifikuje osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace, a to na základě informací předaných ze strany PO.
- 28.4.** PO je po předchozí konzultaci s Kompetentním odborem oprávněna uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení. Zveřejnění předběžného oznámení zajišťuje vedoucí Kompetentního odboru způsobem stanoveným zákonem o ZVZ. Má-li být předběžným oznámením zahájeno zadávací řízení, tj. má-li obsahovat výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2, § 61 odst. 2 nebo § 129 odst. 3 písm. a) zákona o ZVZ, lze jej uveřejnit pouze po předchozím schválení RMČ ve smyslu čl. 29. pravidel.

29. PŘÍPRAVA A ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

- 29.1.** Kompetentním členem RMČ je pro účely zadávání veřejných zakázek PO myšlen člen RMČ, do jehož kompetence spadá dohled nad činností příslušné PO.
- 29.2.** Vedoucím nadřízeného odboru ÚMČ je pro účely zadávání veřejných zakázek PO myšlen vedoucí odboru ÚMČ Praha 10, do jehož kompetence spadá dohled nad činností příslušné PO.
- 29.3.** Ředitel PO předá podklady k zadání veřejné zakázky vedoucímu Kompetentního odboru, který provede organizační zajištění zadávacího řízení v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Ředitel PO předá podklady k zadání

veřejné zakázky vedoucímu Kompetentního odboru s dostatečným předstihem (min. 45 dní) před předpokládaným zahájením zadávacího řízení. V nutných případech může být tato lhůta zkrácena. Součástí podkladů musí být rovněž souhlas nadřízeného odboru ÚMČ.

- 29.4.** Zadávací, příp. i kvalifikační dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných PO. Zadávací dokumentaci schvaluje vedoucí Kompetentního odboru a ředitel PO, není-li součástí materiálu předkládaného RMČ.
- 29.5.** Zadávací dokumentaci včetně oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek podepisuje ředitel PO.
- 29.6.** Zahájení zadávacího řízení a volbu druhu zadávacího řízení schvaluje (s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení) RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Přípravu materiálu do RMČ s návrhem na zahájení zadávacího řízení, který bude obsahovat základní náležitosti zadávacího řízení, zejména typ zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, rozdělení veřejné zakázky na části (je-li vhodné), požadavky na kvalifikaci dodavatelů, způsob hodnocení nabídek a stanovení kritérií hodnocení, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, omezení poddodávek a požadavek na složení jistoty, zajišťuje Kompetentní odbor ve spolupráci s PO a nadřízeným odborem ÚMČ, které jsou povinny na vyžádání Kompetentního odboru přiložit stanovisko k materiálu.
- 29.7.** Součástí základních náležitostí veřejné zakázky může být rovněž možnost snížení počtu účastníků dle ustanovení § 111 zákona o ZVZ. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu účastníků, minimální počet účastníků zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však 3), které PO vyzve k doručení nabídek, a kritéria pro snížení počtu účastníků. Snížení počtu účastníků není možné v otevřeném, užším nebo zjednodušeném podlimitním řízení.
- 29.8.** Součástí základních náležitostí veřejné zakázky může být rovněž možnost snížení počtu předběžných nabídek dle ustanovení § 112 zákona o ZVZ v případě jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu předběžných nabídek, minimální počet předběžných nabídek zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však 3), a kritéria pro snížení počtu předběžných nabídek, kterými jsou kritéria kvality stanovená pro zadávací řízení.
- 29.9.** Zadávací řízení, s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení dle čl. 36. pravidel, nelze zahájit bez předchozího schválení RMČ.
- 29.10.** Změny a doplnění zadávací dokumentace v průběhu zadávacího řízení je možné provádět pouze se souhlasem vedoucího Kompetentního odboru. Znamená-li změna nebo doplnění zásadní změnu základních náležitostí zadávacího řízení,

schválených RMČ, musí být změna předem schválena RMČ. Nesnese-li změna nebo doplnění zadávacího řízení odkladu, je vedoucí Kompetentního odboru oprávněn takovou změnu provést po konzultaci s PO.

30. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ, KOMISE

- 30.1.** Ustanovení tohoto článku se použijí na všechny typy zadávacího řízení PO, nestanoví-li ustanovení čl 31. až 37. k jednotlivým typům zadávacího řízení jinak.
- 30.2.** Průběh zadávacího řízení PO organizačně zajišťuje Kompetentní odbor, který činí veškeré úkony k řádnému zajištění organizačního průběhu veřejné zakázky v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Při organizačním zajištění zadání veřejné zakázky postupuje Kompetentní odbor na základě podkladů k zadání veřejné zakázky, které předal k provedení veřejné zakázky ředitel PO. PO je povinna poskytnout Kompetentnímu odboru potřebnou součinnost.
- 30.3.** Vedoucí Kompetentního odboru je v souladu s ustanovením § 43 zákona o ZVZ oprávněn realizovat organizační zajištění zadání veřejné zakázky prostřednictvím zástupce zadavatele. Se zástupcem zadavatele v takovém případě ředitel PO na základě výzvy vedoucího Kompetentního odboru uzavře příkazní smlouvu, která stanoví jaké činnosti zadavatele stanovené zákonem o ZVZ a těmito pravidly zajistí pro zadavatele kvalifikovaný zástupce zadavatele. Náklady spojené se zajištěním organizačního průběhu veřejné zakázky hradí PO, pokud jiný předpis či smlouva nestanoví jinak. Zástupce zadavatele není oprávněn provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka, zrušit zadávací řízení nebo rozhodnout o námitkách.
- 30.4.** V souladu s § 211 odst. 3 zákona o ZVZ musí písemná komunikace mezi PO a dodavatelem v zadávacím řízení probíhat elektronicky s výjimkou případů, kdy
- a) použití elektronické komunikace s ohledem na zvláštní povahu veřejné zakázky vyžaduje zvláštní nástroje, zařízení nebo formáty souborů, jež nejsou obecně dostupné nebo podporované obecně dostupnými aplikacemi; za obecně dostupné se nepovažují aplikace používané k popisu předmětu plnění, které používají formáty souborů, jež nelze zpracovat pomocí žádné jiné aplikace s otevřeným zdrojovým kódem nebo obecně dostupné aplikace, nebo se na ně vztahují komerčně poskytované licence a PO je nemůže zpřístupnit pro stažení nebo používání na dálku,
 - b) použití elektronické komunikace vyžaduje zvláštní kancelářské vybavení, které PO běžně nemá k dispozici,
 - c) zadávací podmínky vyžadují předložení vzorků nebo modelů, které nemohou být předloženy za použití elektronické komunikace, nebo

d) použití jiné než elektronické komunikace je nezbytné z důvodu narušení zabezpečení elektronické komunikace nebo z důvodu ochrany zvláště citlivé povahy informací, přičemž požadovanou úroveň zabezpečení nelze řádně zajistit běžně dostupnými elektronickými nástroji nebo nástroji podle § 103 odst. 3) zákona o ZVZ.

- 30.5.** Je-li pro zadání veřejné zakázky nutná prohlídka místa plnění, bude stanovena Kompetentním odborem v souladu s ustanovením § 97 zákona o ZVZ. Kompetentní odbor zajistí účast osoby odpovědné za organizaci zadávacího řízení, je-li její účast nezbytná. PO zajistí zpřístupnění místa prohlídky plnění, účast pověřeného pracovníka PO a příp. dalších osob, např. správce objektu, jejichž účast je nezbytná.
- 30.6.** Vyřizování dotazů dodavatelů v průběhu zadávacího řízení zajišťuje Kompetentní odbor v souladu s ustanovením § 98 zákona o ZVZ. PO je povinna poskytnout součinnost při vyřizování dotazů dodavatelů tak, aby dotazy byly vyřízeny v zákonné lhůtě.
- 30.7.** Předběžné nabídky, nabídky nebo žádosti se podávají písemně v elektronické podobě za použití elektronického nástroje s výjimkou případů dle čl. 7.4 odst. a) až d) pravidel.
- 30.8.** Část úkonů v zadávacím řízení, stanovených zákonem o ZVZ, provádí jménem PO komise. RMČ jmenuje na návrh Kompetentního člena RMČ, není-li dále stanoveno jinak, nejméně šestičlennou komisi včetně shodného počtu náhradníků (dále jen „komise“). Úkony prováděnými komisí jsou zejména posuzování a hodnocení předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast. Komise bude složena takto:
- min. tři členové ZMČ,
 - min. jeden zástupce Kompetentního odboru,
 - min. jeden zástupce PO,
 - jeden zástupce občanů MČ vybraný dle Části šesté těchto pravidel (dále jen „zástupce občanů“),
 - popř. osoba s příslušnou odbornou způsobilostí dle charakteru plnění veřejné zakázky.
 - Odšifrování a otevírání elektronicky podaných nabídek provádí RMČ **POVĚŘENÝ ÚŘEDNÍK**.
- 30.9.** Na první jednání komise pro hodnocení a posouzení nabídek budou Kompetentním odborem její členové pozváni e-mailem nebo prostřednictvím pozvánky v kalendáři Outlook. Další jednání komise jsou stanovována průběžně dle potřeby.
- 30.10.** Komise může pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení požadovat, aby účastník v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Výzvu podepisuje určený člen komise. Ve výzvě stanoví účastníkovi přiměřenou lhůtu.

Tuto lhůtu může komise prodloužit nebo prominout její zmeškaní.

- 30.11.** O vyloučení účastníků rozhoduje ředitel PO na základě usnesení komise v souladu s ustanovením § 48 zákona o ZVZ.
- 30.12.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.
- 30.13.** Návrh na výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky připravuje Kompetentní odbor a PO na základě doporučení komise a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky RMČ ředitel PO podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky a Kompetentní odbor zajistí jeho odeslání účastníkům zadávacího řízení.
- 30.14.** Smlouvu s vybraným dodavatelem, který předložil ekonomicky nejvýhodnější nabídku v zadávacím řízení, podepisuje ředitel PO. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s PO jinak.
- 30.15.** Před uzavřením smlouvy provede Kompetentní odbor kontrolu splnění zákonných povinností před uzavřením smlouvy. Zjištěné údaje Kompetentní odbor uvede v dokumentaci o veřejné zakázce.
- 30.16.** Součástí spisu zadávacího, poptávkového nebo jiného soutěžního řízení je vždy stejnopis nebo alespoň kopie smlouvy na realizaci příslušné veřejné zakázky.
- 30.17.** Spis zadávacího, poptávkového nebo jiného soutěžního řízení PO zůstává v Kompetentním odboru, nedohodne-li se ředitel PO a vedoucí Kompetentního odboru na tom, že spis bude předán PO.

31. OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ

- 31.1.** Otevřené řízení zahajuje PO formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení otevřeného řízení RMČ dle čl. 29. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.
- 31.2.** Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v otevřeném řízení.

32. UŽŠÍ ŘÍZENÍ

- 32.1.** Užší řízení zahajuje PO obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení užšího řízení RMČ dle čl. 29. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení

zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

- 32.2.** Užší řízení může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícím výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení užšího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. PO oboje výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele kvalifikační a zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 29. pravidel.
- 32.3.** V prvním kole užšího řízení komise provede posouzení podaných žádostí. Pokud některý z účastníků zadávacího řízení neprokáže splnění kvalifikace, navrhne komise PO jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení.
- 32.4.** Druhé kolo užšího řízení PO zahájí rozesláním výzvy k podání nabídek účastníkům užšího řízení nevyloučeným dle čl. 32.3. pravidel. Pokud je nutná změna základních náležitostí výzvy nebo zadávací dokumentace, Kompetentní člen RMČ předloží do RMČ návrh na jejich změnu. Jejich schválení v RMČ je podmínkou pro zahájení druhého kola.
- 32.5.** Komise je v rámci druhého kola užšího řízení oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.
- 32.6.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

33. JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJNĚNÍM

- 33.1.** Jednací řízení s uveřejněním je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže
- a) potřeby PO nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,
 - b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,
 - c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
 - d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo

- e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník zadávacího řízení.

33.2. Jednací řízení s uveřejněním zahajuje PO obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení jednacího řízení s uveřejněním v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6 pravidel. Zadávací dokumentaci PO zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

33.3. Jednací řízení s uveřejněním může být zahájeno rovněž:

- a) zveřejněním předběžného oznámení obsahujícího výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 61 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení jednacího řízení s uveřejněním. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. PO obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projeví předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve, než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 29. pravidel.

- b) odesláním výzvy k podání předběžné nabídky v případě stanoveném v ustanovení § 60 odst. 2 zákona o ZVZ, resp. čl. 33.1. písm. e) pravidel, pokud bylo v předchozím zadávacím řízení provedeno posouzení kvalifikace. Návrh na využití tohoto postupu předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ spolu se zbývajícími základními náležitostmi veřejné zakázky dle čl. 29. pravidel. Výzva k podání předběžné nabídky musí být odeslána všem dodavatelům, kteří v předchozím zadávacím řízení podali nabídku a prokázali kvalifikaci.

33.4. V zadávací dokumentaci Kompetentní odbor, s výjimkou postupu dle čl. 33.3. písm. b) pravidel označí, které požadavky na plnění veřejné zakázky představují minimální technické podmínky dle ustanovení § 61 odst. 4 zákona o ZVZ, které musí nabídka splňovat.

33.5. Pokud si PO vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií pro snížení počtu účastníků a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

- 33.6.** Stanovený počet účastníků není PO povinna vyzvat k podání předběžné nabídky, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků než je stanovený RMČ. V takovém případě je PO oprávněna zadávací řízení zrušit na základě rozhodnutí RMČ.
- 33.7.** O předběžných nabídkách je PO oprávněna jednat s účastníky jednacího řízení s uveřejněním s cílem zlepšit předběžné nabídky ve prospěch PO. Jednání vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny jednáním jiné osoby.
- 33.8.** Pokud si PO v zadávací dokumentaci vyhradila, že o předběžných nabídkách nemusí jednat, může zadat veřejnou zakázku na základě předběžné nabídky. V takovém případě se při otevírání, posuzování a hodnocení předběžných nabídek postupuje podle ustanovení § 108 až § 110 zákona o ZVZ a čl. 33.11. pravidel obdobně, tj. jako při otevírání, posuzování a hodnocení nabídek.
- 33.9.** V rámci jednání může být snižován počet předběžných nabídek, pokud si PO vyhradí právo provést snížení počtu předběžných nabídek. Komise provede výběr z předběžných nabídek na základě kritérií pro snížení počtu předběžných nabídek a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, jejichž předběžné nabídky nebyly vybrány při snížení počtu předběžných nabídek. O vyloučení účastníků při snížení počtu předběžných nabídek rozhoduje ředitel PO s předchozím souhlasem RMČ, vydaným na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.
- 33.10.** Po ukončení jednání předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.
- 33.11.** Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.
- 33.12.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

34. JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ

- 34.1.** Tento typ zadávacího řízení je možné užít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 63 až § 66 zákona o ZVZ.
- 34.2.** Jednací řízení bez uveřejnění zahajuje PO na základě předchozího schválení zahájení jednacího řízení bez uveřejnění v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 29. pravidel formou výzvy k jednání, výzvy k podání nabídek nebo zahájením jednání s dodavatelem. Součástí návrhu bude rovněž stanovení okruhu účastníků, kteří budou vyzváni k jednání nebo k podání nabídky.
- 34.3.** Návrh na zahájení jednacího řízení bez uveřejnění zpracovává Kompetentní odbor

na základě podnětu a podkladů předaných ředitelem PO. Vedoucí Kompetentního odboru je oprávněn odmítnout podnět k zahájení jednacího řízení bez uveřejnění, nejsou-li dle odborného názoru Kompetentního odboru splněny podmínky dle čl. 34.1. pravidel.

- 34.4.** Jednání s účastníky vede komise, pokud nejsou ředitelem PO pověřeny jednáním jiné osoby. Otevírání nabídek, jejich posuzování a hodnocení provádí komise.
- 34.5.** Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

35. ŘÍZENÍ SE SOUTĚŽNÍM DIALOGEM

- 35.1.** Cílem řízení se soutěžním dialogem je nalézt řešení způsobilá splnit potřeby PO.
- 35.2.** Soutěžní řízení s dialogem je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže
 - a) potřeby PO nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,
 - b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,
 - c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
 - d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo
 - e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník zadávacího řízení.
- 35.3.** Řízení se soutěžním dialogem zahajuje PO formou oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení řízení se soutěžním dialogem v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 29. pravidel.
- 35.4.** Oznámení o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci podepisuje ředitel PO.
- 35.5.** Pokud si PO vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií pro snížení počtu účastníků, a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje ředitel PO s předchozím souhlasem RMČ, vydaným na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.
- 35.6.** Stanovený počet účastníků není PO povinna vyzvat k účasti v soutěžním dialogu, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků než je

stanovený RMČ. V takovém případě je PO oprávněna zadávací řízení zrušit s předchozím souhlasem RMČ.

- 35.7.** Kompetentní odbor zpracuje text výzvy k účasti v soutěžním dialogu. PO je povinna poskytnout plnou součinnost.
- 35.8.** Výzvu k účasti v soutěžním dialogu schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Procesní postup veřejné zakázky v soutěžním dialogu musí být obsažen v návrhu.
- 35.9.** Soutěžní dialog vede komise, pokud nejsou ředitelem PO pověřeny vedením soutěžního dialogu jiné osoby. Komise je oprávněna určit osoby z řad členů komise, pracovníků zadavatele nebo přizvaných odborníků, které budou jménem komise realizovat dílčí úkony soutěžního dialogu.
- 35.10.** Pokud si PO v zadávací dokumentaci vyhradí, že soutěžní dialog bude probíhat v postupných fázích s cílem snížit počet řešení, navrhne komise zadavateli vyloučení účastníka, jehož řešení není vhodné. O vyloučení účastníků rozhoduje ředitel PO s předchozím souhlasem RMČ, vydaným na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.
- 35.11.** Komise pokračuje v soutěžním dialogu do doby, než rozhodne, zda předložená řešení jsou vhodná.
- 35.12.** Po ukončení soutěžního dialogu předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek na nalezená řešení. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.
- 35.13.** Komise může s vybraným dodavatelem vést jednání za účelem potvrzení jeho nabídky a upřesnění smluvních podmínek, pokud to nepovede ke změně základních parametrů nabídky nebo zadávacích podmínek a tyto změny by neohrožily hospodářskou soutěž nebo by neměly diskriminační účinky.
- 35.14.** Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.
- 35.15.** Po ukončení jednání komise předá protokoly z jednání komise.

36. ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ

- 36.1.** Zjednodušené podlimitní řízení zahajuje vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh ředitele PO formou zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele PO.
- 36.2.** Ve zjednodušeném podlimitním řízení lze zadat podlimitní veřejnou zakázku na dodávky, podlimitní veřejnou zakázku na služby nebo podlimitní veřejnou zakázku

na stavební práce, nepřesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 50 000 000 Kč bez DPH.

- 36.3.** Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, je podmínkou pro zahájení zjednodušeného podlimitního řízení schválení zadání veřejné zakázky v RMČ dle čl. 29. pravidel.
- 36.4.** Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s technickými podklady předanými PO. Výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci podepisuje ředitel PO.
- 36.5.** Pokud PO požaduje mimo povinného zveřejnění výzvy rovněž obeslání dodavatelů, musí písemný návrh PO obsahovat rovněž identifikaci (název, IČO, sídlo, e-mail) nejméně 5 dodavatelů navržených k obeslání.
- 36.6.** Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele PO nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.
- 36.7.** Komisi ve zjednodušeném podlimitním řízení jmenuje ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru ve složení dle čl. 30.8. pravidel. Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, jmenuje tuto komisi RMČ v souladu s čl. 30.8. pravidel.
- 36.8.** Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti ve zjednodušeném podlimitním řízení.

37. ZJEDNODUŠENÝ REŽIM

- 37.1.** PO ve zjednodušeném režimu zadává veřejné zakázky a koncese na sociální a jiné služby, které jsou uvedeny v příloze č. 4 zákona o ZVZ.
- 37.2.** Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu zahajuje PO obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, pokud se nejedná o koncesi, na základě předchozího schválení zahájení zadávacího řízení ve zjednodušeném režimu v RMČ dle čl. 29. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele PO nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.
- 37.3.** Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícím výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky v RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení zadávacího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny

dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele PO zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 29. pravidel.

- 37.4.** Zadávací dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných PO. Zadávací dokumentaci schvaluje a podepisuje ředitel PO.
- 37.5.** Podrobnější postup v zadávacím řízení stanoví zadávací dokumentace.
- 37.6.** Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.

38. PŘEZKOUMÁVÁNÍ NÁMITEK

- 38.1.** Námitky může podat dodavatel, kterému postupem PO jako zadavatele souvisejícím se zadáváním podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, včetně koncese s výjimkou koncesí malého rozsahu podle ustanovení § 178 zákona o ZVZ nebo se zvláštními postupy podle části šesté zákona o ZVZ hrozí nebo vznikla újma (dále jen "stěžovatel"). Námitky nelze podat u veřejných zakázek malého rozsahu dle čl. 39. pravidel.
- 38.2.** Oprávněnost námitek stěžovatele proti úkonům zadavatele nebo proti zadávacím podmínkám (dále jen námitky) přezkoumává vedoucí Kompetentního odboru ve spolupráci s ředitelem PO a vedoucím nadřízeného odboru ÚMČ. Ředitel PO i vedoucí nadřízeného odboru ÚMČ jsou povinni neprodleně postoupit vedoucímu Kompetentního odboru námitky, které PO nebo nadřízený odbor ÚMČ obdrží.
- 38.3.** Podklady pro vyřízení námitek včetně návrhu věcného odůvodnění rozhodnutí o námitkách zpracovává PO ve spolupráci s Kompetentním odborem.
- 38.4.** Rozhodnutí o vyhovění námitkám proti úkonům zadavatele nebo proti zadávacím podmínkám, kterým předcházelo jejich schválení RMČ, zejména proti rozhodnutí o výběru dodavatele nebo proti rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, je podmíněno předchozím schválením v RMČ.
- 38.5.** O ostatních rozhodnutích o námitkách rozhoduje ředitel PO po konzultaci s vedoucím Kompetentního odboru.
- 38.6.** Ředitel PO je odpovědný za včasné odeslání rozhodnutí o námitkách ve lhůtě stanovené zákonem o ZVZ. V případě, že v této lhůtě nelze z objektivních důvodů v RMČ projednat rozhodnutí o vyhovění námitkám dle čl. 15, je vedoucí Kompetentního odboru povinen včas předložit návrh na vyřízení námitek řediteli PO, který je povinen o námitkách ve stanovené lhůtě rozhodnout. Ředitel PO není návrhem vedoucího Kompetentního odboru vázán, odchýlné rozhodnutí je však povinen písemně zdůvodnit.

- 38.7.** Kompetentní odbor je povinen ve lhůtách stanovených zákonem o ZVZ zajistit odeslání písemného sdělení stěžovateli, zda námitkám vyhovuje či je odmítá a zdůvodnit způsob jejich vyřízení (rozhodnutí o námitkách).
- 38.8.** Rozhodnutí o námitkách podepisuje ředitel PO.

39. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PO

- 39.1.** Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce než 6 000 000 Kč bez DPH jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 39.3. až 39.12. pravidel. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, mohou být zadávány přímo dle čl. 39.13. pravidel.
- 39.2.** Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat PO zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.
- 39.3.** Poptávkové řízení zahajuje zveřejněním výzvy k podání nabídek neomezenému počtu dodavatelů v poptávkovém řízení na profilu zadavatele podle článku 43 či oslovením nejméně 3 (třech) dodavatelů prostřednictvím uzavřené výzvy na profilu zadavatele k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43. Kompetentní odbor na písemný návrh PO. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění či odeslání výzvy k podání nabídek.
- 39.4.** Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s technickými podklady dodanými ředitelem PO. Text výzvy schvalují a podepisují vedoucí Kompetentního odboru a ředitel PO.
- 39.5.** Nabídky v poptávkovém řízení se podávají v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele. Na základě odůvodněného rozhodnutí ředitele PO je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku i písemně v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.
- 39.6.** V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány v listinné podobě, platí, že
- a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;

- b) Kompetentní odbor uvědomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „Seznam doručených a přijatých nabídek“;
- c) podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.

- 39.7.** V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, zajistí Kompetentní odbor, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.
- 39.8.** Komisi pro otevírání nabídek ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru v počtu 3 členů a 3 náhradníků. Členem komise pro otevírání nabídek je člen ZMČ a 2 pracovníci Kompetentního odboru. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, pro něž budou nabídky otevírány během jednoho dne.
- 39.9.** Komisi pro hodnocení nabídek ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru zpravidla v počtu 6 členů. Členem komise pro hodnocení nabídek jsou vždy 3 členové ZMČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a zástupce PO a pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, které budou hodnoceny během jednoho dne.
- 39.10.** O výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje ředitel PO na základě návrhu vedoucího Kompetentního odboru. Kompetentní odbor předloží řediteli PO doporučení komise pro hodnocení nabídek včetně záznamu o jednání komise pro hodnocení nabídek a včetně provedeného hodnocení dle kritérií stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že ředitel PO po prokazatelné konzultaci s vedoucím Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvýhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru

nejvýhodnější nabídky a oznámení o výběru nejvýhodnější nabídky podepisuje ředitel PO.

- 39.11.** Přípravu smlouvy s dodavatelem, který předložil nejvýhodnější nabídku, připravuje Kompetentní odbor, pokud přípravu nezajišťuje PO po dohodě s Kompetentním odborem. Smlouvu s dodavatelem, který předložil v řízení nejvýhodnější nabídku, podepisuje ředitel PO.
- 39.12.** Má-li PO nabídky od minimálně tří dodavatelů k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou čl. 39.3. až 39.8. pravidel, za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, které nebylo možné rozumně předpokládat a PO ani Kompetentní odbor je nemohly ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení (např. časová tíseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li PO podle tohoto odstavce, je povinna tento svůj postup řádně odůvodnit.
- 39.13. Veřejné zakázky malého rozsahu do 600 000 Kč bez DPH včetně u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních prací.** Ředitel PO může zadat veřejnou zakázku malého rozsahu jednomu dodavateli za cenu obvyklou v místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána pouze odborně způsobilému dodavateli. Objednávku nebo smlouvu podepisuje ředitel PO, není-li vnitřní normou PO určena osoba jiná. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do **600 000 Kč bez DPH včetně u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních prací** využít k zadání veřejné zakázky malého rozsahu poptávkové řízení či zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle článku 43. Bez ohledu na způsob zadání veřejné zakázky (nad 150 000 Kč bez DPH včetně) dle tohoto odstavce platí, že Vedoucí Zadávajícího odboru je povinen současně s výběrem dodavatele vypracovat záznam o zakázce, který bude obsahovat informace v následujícím rozsahu:
- počet oslovených dodavatelů
 - hodnotící kritéria
 - profesní kvalifikace.

Tento záznam bude archivován společně se všemi dalšími podklady k příslušné veřejné zakázce.

40. DALŠÍ USTANOVENÍ K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PO

- 40.1.** Má-li PO v úmyslu zadat koncesi, postupuje přiměřeně dle části čtvrté pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.

- 40.2.** Má-li PO v úmyslu vyhlásit soutěž o návrh, postupuje přiměřeně dle článku 20. pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.
- 40.3.** Má-li PO v úmyslu uzavřít rámcovou dohodu, postupuje přiměřeně dle čl. 21. pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.
- 40.4.** Má-li PO v úmyslu zavést DNS, postupuje přiměřeně dle čl. 22. pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.
- 40.5.** Má-li PO v úmyslu zadat veřejnou zakázku jiné organizaci zřízené či založené MČ dle zvláštních předpisů, příp. založené touto organizací, postupuje dle čl. 42. pravidel.
- 40.6.** Správu profilu zadavatele PO vykonává přímo PO. Po dohodě ředitele s vedoucím OMP může správu jejich profilu zajišťovat OMP. PO je povinna poskytnout OMP potřebnou součinnost.
- 40.7.** PO si zajišťuje zveřejňování smluv a informací na profilu zadavatele přiměřeně dle čl. 44. sama. Po dohodě ředitele s vedoucím OMP může zveřejňování smluv a informací na profilu zadavatele zajišťovat OMP. PO je povinna poskytnout OMP potřebnou součinnost a vztahují se na ni práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.
- 40.8.** PO při změně závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku postupuje přiměřeně dle článku 45.1 až 45.4 pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru. Uveřejňování informací o změně závazku a dodatků ke smlouvám PO se řídí příslušnými ustanoveními zákona o ZVZ a zákona o RS.

ČÁST SEDMÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

41. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK UVNITŘ KOMPETENTNÍHO ODBORU

- 41.1.** V případě, že Kompetentní odbor je současně i Zadávajícím odborem, tedy odborem zadávajícím veřejnou zakázku, ustanovení o Zadávajícím odboru se přiměřeně použijí na oddělení Kompetentního odboru, které je věcně příslušné k realizaci předmětu veřejné zakázky a ustanovení o Kompetentním odboru se přiměřeně použijí na oddělení Kompetentního odboru, které organizačně zajišťuje zadávání veřejných zakázek, není-li těmito Pravidly stanoveno jinak.
- 41.2.** Ustanovení tohoto článku nelze použít při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle článku čl. 16.13. písm. a) pravidel.

42. UZAVÍRÁNÍ SMLUV NA REALIZACI VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK S ORGANIZACEMI ZŘÍZENÝMI ČI ZALOŽENÝMI MĚSTSKOU ČÁSTÍ

- 42.1.** Jsou-li splněny podmínky dle ustanovení § 11 zákona o ZVZ o vertikální spolupráci, může MČ uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky s organizací zřízenou či založenou MČ dle zvláštních předpisů, příp. založenou touto organizací (dále jen „organizace zřízená či založená“) za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky.
- 42.2.** Přesáhne-li předpokládaná hodnota této veřejné zakázky částku 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, schvaluje uzavření této smlouvy RMČ. Návrh na uzavření této smlouvy zpracovává Zadávající odbor a předkládá jej ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ se stanoviskem vedoucího Kompetentního odboru. Písemnou smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, nestanoví-li usnesení RMČ jinak.
- 42.3.** Jsou-li splněny podmínky dle ustanovení § 11 zákona o ZVZ o vertikální spolupráci, může PO uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky s jinou organizací zřízenou či založenou za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky.
- 42.4.** Přesáhne-li předpokládaná hodnota této veřejné zakázky částku 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, je podmínkou pro její uzavření souhlas RMČ. Návrh na uzavření této smlouvy zpracovává PO a předkládá jej ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ se stanoviskem vedoucího Kompetentního odboru a vedoucího nadřízeného odboru ÚMČ.
- 42.5.** Uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky malého rozsahu, jejíž předpokládaná cena je rovna nebo nižší 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, s organizací zřízenou či založenou lze na základě čl. 16.3. (MČ) či čl. 39.13. (PO) pravidel.

43. PROFIL ZADAVATELE

- 43.1.** Profilem zadavatele MČ ve smyslu zákona o ZVZ je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém MČ uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
- 43.2.** Platným profilem zadavatele MČ je ke dni vydání těchto pravidel adresa <https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilMCPraha10>, (resp. <https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=MCPraha10>).
- 43.3.** Původní (neplatný) profil zadavatele MČ je adresa <https://www.vhodne-uverejeni.cz/profil/00063941>.
- 43.4.** Správu profilu zadavatele vykonává OMP. Na žádost jiného odboru OMP zřídí přístup k platnému profilu zadavatele pro určené pracovníky tohoto odboru nebo

pro zástupce zadavatele.

44. ZVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

- 44.1.** Při zveřejňování informací o veřejných zakázkách se MČ i PO řídí příslušnými ustanoveními zákona o ZVZ a prováděcích předpisů a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „ZRS“).
- 44.2.** Smlouvy na realizaci veřejných zakázek s výjimkou dle § 3 ZRS se povinně zveřejňují v Informačním systému registru smluv (dále jen „Registr smluv“). Při dodržení ustanovení § 219 zákona o ZVZ je uveřejněním smlouvy na veřejnou zakázku, jejíž hodnota je rovna nebo větší než 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty, v Registru smluv splněna povinnost uveřejnit smlouvu na profilu zadavatele dle ustanovení § 219 zákona o ZVZ. Je doporučeno, aby smlouva (ve verzi určené pro uveřejnění v Registru smluv) byla uveřejněna i na profilu zadavatele pro účely komplexnosti přehledu o veřejné zakázce, pokud profil zadavatele neumožňuje v příslušné sekci vložit přímý odkaz na příslušný záznam v Registru smluv.
- 44.3.** U smluv, jež nepodléhají povinnosti uveřejnění v Registru smluv, (např. smlouvy uzavřené před nabytím účinnosti ZRS), MČ uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy, jejíž cena přesáhne 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní MČ nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. Za tímto účelem Zadávající odbor předloží Kompetentnímu odboru nejpozději do 70 dnů ode dne splnění smlouvy výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy (bez DPH, včetně DPH) a v případě smluv, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, nejpozději do 10. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. Kompetentní odbor zajistí zveřejnění skutečně uhrazené ceny dle předaných podkladů na profilu zadavatele. Za správnost údaje o skutečně uhrazené ceně odpovídá Zadávající odbor.
- 44.4.** Při zveřejňování skutečně uhrazené ceny dle čl. 44.3. pravidel u veřejné zakázky malého rozsahu bude pro tuto veřejnou zakázku na profilu zadavatele zřízen nový záznam, pokud nebyl vytvořen již dříve. V rámci zřízení tohoto záznamu budou uveřejněny informace o veřejné zakázce povinně vyžadované profilem zadavatele a pro účely komplexnosti přehledu o veřejné zakázce malého rozsahu i smlouva, pokud profil zadavatele neumožňuje v příslušné sekci vložit přímý odkaz na příslušný záznam v Registru smluv.

- 44.5. Nejpozději do 70 dnů ode dne splnění smlouvy, jež podléhá zveřejnění skutečně uhrazené ceny, Zadávající odbor oznámí Kompetentnímu odboru splnění smlouvy, který zajistí uveřejnění této informace na profilu zadavatele a uzavře záznam.
- 44.6. Postup a podmínky uveřejňování smluv v registru smluv jsou stanoveny v interní instrukci QMS QI 61-01-08 Aplikace zákona o registru smluv.

45. ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU

- 45.1. Při změně závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu MČ postupuje dle ustanovení § 222 zákona o ZVZ.
- 45.2. MČ nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu po dobu jeho trvání bez provedení nového zadávacího řízení podle zákona o ZVZ a těchto pravidel, nestanoví-li zákon o ZVZ jinak. Za dodržení této povinnosti je odpovědný Zadávající odbor.
- 45.3. Změna závazku se provádí vždy formou dodatku ke smlouvě.
- 45.4. V případě změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu je Zadávající odbor povinen připravit podklady ke změně závazku včetně smlouvy a předat je Kompetentnímu odboru k posouzení přípustnosti změny závazku z hlediska zákona o ZVZ. Za kompletnost a správnost podkladů odpovídá Zadávající odbor.
- 45.5. Je-li změna závazku přípustná z hlediska zákona o ZVZ, příp. i jiných právních předpisů, připraví Zadávající odbor návrh materiálu na schválení změny závazku a uzavření dodatku ke smlouvě. Kompetentní člen RMČ jej předloží RMČ ke schválení.
- 45.6. Po schválení změny závazku a uzavření dodatku RMČ Zadávající odbor zajistí uzavření dodatku ke smlouvě, nedohodne-li se vedoucí Zadávajícího odboru s vedoucím Kompetentního odboru jinak.
- 45.7. Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu vyžaduje předchozí schválení v RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ. Bez předchozího schválení v RMČ je možná změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu pouze tehdy, nedochází-li změnou závazku k navýšení ceny, k prodloužení realizace veřejné zakázky či jiné změně závazku v neprospěch MČ.
- 45.8. Uveřejňování informací o změně závazku a dodatků ke smlouvám se řídí příslušnými ustanoveními zákona o ZVZ, ZRS a instrukcí QI 61-01-08 Aplikace zákona o registru smluv.

46. DÁLKOVÝ PŘÍSTUP K ÚDAJŮM O SKUTEČNÉM MAJITELI

- 46.1. Za účelem zjišťování údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné

činnosti a financování terorismu, postupem dle ustanovení § 122 odst. 4) až 6) zákona o ZVZ, bude pro určené osoby zřízen dálkový přístup k údajům o skutečném majiteli podle zákona č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a evidenci svěřenských fondů.

- 46.2.** Podání žádosti o zřízení, změnu nebo zrušení dálkového přístupu k údajům o skutečném majiteli zajišťuje OMP se souhlasem tajemníka ÚMČ Praha 10.

47. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 47.1.** Dojde-li po nabytí účinnosti těchto pravidel ke změně obecně závazných právních předpisů, které jsou v ní citovány, nebo dojde-li k vydání nových obecně závazných právních předpisů, které upravují zadávání veřejných zakázek, jsou všichni zaměstnanci do přijetí příslušných změn těchto pravidel povinni se řídit platnou právní úpravou.
- 47.2.** Tajemník ÚMČ Praha 10 je ze závažných důvodů oprávněn dočasně pověřit OBN nebo OMP zadáváním veřejných zakázek spadajících do kompetence druhého Kompetentního odboru, a to na základě žádosti vedoucího Kompetentního odboru, který by po tuto dobu zadávání veřejných zakázek nezajišťoval.

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný, **Ing. arch. Jiří Zákostelný**, nar. [redacted], bytem [redacted],
prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena správní rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- jsem plně svéprávný;
- jsem zletilý;
- jsem způsobilý k výkonu funkce člena správní rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;
- neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena správní rady;
- splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;
- ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působil v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;
- nejsem vyloučen z výkonu funkce člena orgánu v obchodní korporaci ve smyslu § 63 a 65 zákona o obchodních korporacích;
- mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevyklučují ani neomezují mou činnost člena správní rady.

Jsem si vědom, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

Ing. arch. Jiří Zákostelný
(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný _____, nar. _____, bytem _____, prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena správní rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- **jsem plně svéprávný;**
- **jsem zletilý;**
- **jsem způsobilý k výkonu funkce člena správní rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;**
- **neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena správní rady;**
- **splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;**
- **ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působil v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;**
- **nejsem vyloučen z výkonu funkce člena orgánu v obchodní korporaci ve smyslu § 63 a 65 zákona o obchodních korporacích;**
- **mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevylučují ani neomezují mou činnost člena správní rady.**

Jsem si vědom, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný, **Ing. Michal Narovec**, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],
prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena správní rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- jsem plně svéprávný;
- jsem zletilý;
- jsem způsobilý k výkonu funkce člena správní rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;
- neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena správní rady;
- splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;
- ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působil v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;
- nejsem vyloučen z výkonu funkce člena orgánu v obchodní korporaci ve smyslu § 63 a 65 zákona o obchodních korporacích;
- mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevyklučují ani neomezují mou činnost člena správní rady.

Jsem si vědom, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

Ing. Michal Narovec
(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaná, **Eva Lexová**, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED], prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena správní rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- **jsem plně svéprávná;**
- **jsem zletilá;**
- **jsem způsobilá k výkonu funkce člena správní rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;**
- **neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena správní rady;**
- **splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;**
- **ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působila v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;**
- **nejsem vyloučena z výkonu funkce člena orgánu v obchodní korporaci ve smyslu § 63 a 65 zákona o obchodních korporacích;**
- **mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevyklučují ani neomezují mou činnost člena správní rady.**

Jsem si vědoma, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přešůpek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

Eva Lexová
(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaná, **PhDr. Bc. Jana Churáčková**, nar. [redacted], bytem [redacted],
prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena správní rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- jsem plně svéprávná;
- jsem zletilá;
- jsem způsobilá k výkonu funkce člena správní rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;
- neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena správní rady;
- splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;
- ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působila v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;
- nejsem vyloučena z výkonu funkce člena orgánu v obchodní korporaci ve smyslu § 63 a 65 zákona o obchodních korporacích;
- mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevyklučují ani neomezují mou činnost člena správní rady.

Jsem si vědoma, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

PhDr. Bc. Jana Churáčková
(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaná, **Mgr. Kamila Bílá**, nar. [redacted], bytem [redacted], prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena správní rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- **jsem plně svéprávná;**
- **jsem zletilá;**
- **jsem způsobilá k výkonu funkce člena správní rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;**
- **neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena správní rady;**
- **splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;**
- **ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působila v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;**
- **nejsem vyloučena z výkonu funkce člena orgánu v obchodní korporaci ve smyslu § 63 a 65 zákona o obchodních korporacích;**
- **mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevyklučují ani neomezují mou činnost člena správní rady.**

Jsem si vědoma, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

Mgr. Kamila Bílá
(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaná, **Mgr. Veronika Žolčáková**, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],
prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena dozorčí rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- jsem plně svéprávná;
- jsem zletilá;
- jsem způsobilá k výkonu funkce člena dozorčí rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;
- neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena dozorčí rady;
- splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;
- ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působila v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;
- mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevylučují ani neomezují mou činnost člena dozorčí rady.

Jsem si vědoma, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

Mgr. Veronika Žolčáková
(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný _____, nar. _____, bytem _____, prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena dozorčí rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- **jsem plně svéprávný;**
- **jsem zletilý;**
- **jsem způsobilý k výkonu funkce člena dozorčí rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;**
- **neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena dozorčí rady;**
- **splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;**
- **ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působil v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;**
- **mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevylučují ani neomezují mou činnost člena dozorčí rady.**

Jsem si vědom, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný, **Ing. arch. Martin Valovič**, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],
prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena dozorčí rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- **jsem plně svéprávný;**
- **jsem zletilý;**
- **jsem způsobilý k výkonu funkce člena dozorčí rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;**
- **neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena dozorčí rady;**
- **splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;**
- **ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působil v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;**
- **mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevylučují ani neomezují mou činnost člena dozorčí rady.**

Jsem si vědom, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

Ing. arch. Martin Valovič
(úředně ověřený podpis)

Čestné prohlášení

Já, níže podepsaný, **Mgr. Ondřej Počarovský**, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],
prohlašuji, že souhlasím s ustanovením do funkce:

člena dozorčí rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
(dále jen „nadační fond“)

a dále souhlasím se zápisem mé osoby do nadačního rejstříku a s převzetím povinností stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (občanský zákoník), a dále prohlašuji, že splňuji podmínky pro výkon funkce orgánu nadačního fondu, tj.:

- jsem plně svéprávný;
- jsem zletilý;
- jsem způsobilý k výkonu funkce člena dozorčí rady a není u mne dána žádná překážka výkonu této funkce uvedená v § 46 zákona o obchodních korporacích;
- neexistují skutečnosti, které by důvodně mohly vést ke vzniku překážky výkonu funkce člena dozorčí rady;
- splňuji podmínky stanovené pro člena orgánu právnické osoby stanovené podle ustanovení § 152 a § 153 občanského zákoníku;
- ohledně mého majetku ani majetku právnické osoby, v níž působím nebo jsem působil v posledních 3 letech jako člen voleného orgánu, nebylo vedeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon ani obdobné řízení v zahraničí;
- mé pracovněprávní vztahy nebo služební či jiné poměry nevylučují ani neomezují mou činnost člena dozorčí rady.

Jsem si vědom, že úmyslné uvedení nepravdivých údajů v čestném prohlášení bude posuzováno jako přestupek, případně trestný čin.

V Praze dne _____

Mgr. Ondřej Počarovský
(úředně ověřený podpis)

Listina přítomných na zasedání dozorčí rady

Nadační fond Praha 10 pomáhá,
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
konané dne: 2023 od hod.

na adrese

Jméno a příjmení	Bydliště	Podpis člena dozorčí rady
Mgr. Ondřej Počarovský, nar.		
Ing. arch. Martin Valovič nar.		
Mgr. Veronika Žolčáková nar.		

Listina přítomných na zasedání správní rady

Nadační fond Praha 10 pomáhá,
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
konané dne: 2023 od hod.

na adrese

Jméno a příjmení	Bydliště	Podpis člena správní rady
Ing. Michal Narovec, nar.		
PhDr. Bc. Jana Churáčková nar.		
Eva Lexová nar.		
Mgr. Kamila Bílá nar.		
Ing. arch. Jiří Zákostelný nar.		

PLNÁ MOC

Níže podepsaná: **Městská část Praha 10**
IČO: 000 63 941
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
zastoupená _____,

jako zakladatel nadačního fondu:

Nadační fond Praha 10 pomáhá,
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10;

zmocňuje: **Advokátní kancelář Hartmann, Jelínek, Fráňa a partneři, s.r.o.**
IČO: 247 84 681, DIČ: CZ24784681
se sídlem Sokolovská 5/49, Praha 8, PSČ: 186 00

a současně pro účely procesní zmocňuje:

Mgr. Martina Koudele, č. osv. ČAK 19330, advokáta
Advokátní kanceláře Hartmann, Jelínek, Fráňa a partneři, s.r.o.

aby ji zastupoval ve všech právních věcech spojených s podáním návrhu na zápis nadačního fondu do nadačního rejstříku nebo aby požádal notáře o přímý zápis změn zapsaných údajů nadačního fondu do obchodního rejstříku a ke všem úkonům – jednáním s tím souvisejícím,

zmocňují výše uvedeného právního zástupce zejména k tomu, aby za ni činil veškerá podání, vyjádření a stanoviska v řízení a veškeré další úkony, přijímal doručované písemnosti, vznášel nebo nevznášel námitky místní, věcné nebo funkční nepříslušnosti či podjatosti soudce ve smyslu ustanovení § 15a občanského soudního řádu, podával návrhy a žádosti, vzdával se nároků, podával opravné prostředky (odvolání, dovolání, žaloby pro zmatečnost, návrhy na obnovu řízení) a vzdával se jich, to vše i tehdy, když je podle právních předpisů zapotřebí zvláštní plné moci. Tato plná moc je udělena i v rozsahu dalších práv a povinností podle občanského soudního řádu, správního řádu, občanského a obchodního zákoníku.

Zmocnitelé berou na vědomí, že zmocněný advokát je oprávněn si ustanovit za sebe zástupce a pokud jich ustanoví více, souhlasí, aby každý z nich jednal samostatně.

V _____ dne _____

Městská část Praha 10

(úředně ověřený podpis)

Městská část Praha 10

(úředně ověřený podpis)

Plnou moc přijímám:

Mgr. Martin Koudele

Plná moc

Já, níže podepsaný

Jméno, příjmení:

Rodné příjmení:

Datum, místo, okres a stát narození:

Státní občanství:

Rodné číslo:

Bytem:

Číslo úředního průkazu:

(dále též jako „**zmocnitel**“)

zmocňuji tímto

Jméno, příjmení:

Mgr. Martina Koudele, advokáta

Datum, místo, okres a stát narození: 14. března 1985, Trutnov, Trutnov

Se sídlem:

Sokolovská 5/49, 186 00 Praha 8 - Karlín

(dále též jako „**zmocněnec**“)

k podání žádosti/í a převzetí 1 ks výpisu/ů z rejstříku trestů.

V Praze dne

(úředně ověřený podpis zmocnitele)

Vyhotovený/é výpis/y převzal:

(podpis zmocněnce)

Plná moc

Níže podepsaná: **Městská část Praha 10**
IČO: 000 63 941
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
zastoupená [REDACTED], [REDACTED]
(dále jen „Zmocnitel“)

zmocňuje: **Advokátní kancelář Hartmann, Jelínek, Fráňa a partneři, s.r.o.**
IČO: 247 84 681, DIČ: CZ24784681
se sídlem Sokolovská 5/49, Praha 8, PSČ: 186 00
(dále i jen „Zmocněnec“)

a současně pro účely procesní zmocňuje:

JUDr. Pavla Fráňu, č. osv. ČAK 04138, advokáta
Advokátní kanceláře Hartmann, Jelínek, Fráňa a partneři, s.r.o.

- I. aby ji zastupoval při všech právních jednáních při založení nadačního fondu:
- s názvem: **Nadační fond Praha 10 pomáhá,**
 - se sídlem: **Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10,**
 - s účelem: **dosahování veřejně prospěšných cílů, a to zejména pomoci potřebným, zejména osobám v tíživé sociální či zdravotní situaci, ohroženým dětem, fyzicky či mentálně handicapovaným, seniorům. Mezi hlavní cíle nadačního fondu patří zejména podpora v sociální a zdravotní oblasti, školství, kultuře, sportu a volnočasových aktivit, ochrany lidských práv a humanitární podpora znevýhodněných skupin či jednotlivců,**
 - s nadačním kapitálem: **500.000,- Kč,**
 - se zakladatelem: **Městská část Praha 10, IČO: 000 63 941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10,**
 - s členy správní rady:
 - **Ing. Michal Narovec, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],**
 - **PhDr. Bc. Jana Churáčková, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],**
 - **Eva Lexová, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],**
 - **Mgr. Kamila Bílá, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],**
 - **Ing. arch. Jiří Zákostelný, nar. [REDACTED], bytem [REDACTED],**

- s členy dozorčí rady:

- Mgr. Ondřej Počarovský, nar. [redacted], bytem [redacted],
- Ing. arch. Martin Valovič, nar. [redacted], bytem [redacted],
- Mgr. Veronika Žolčáková, nar. [redacted], bytem [redacted],

- a dále dle úvahy Zmocněnce.

Zmocněnec je tak oprávněn podepsat zakládací listinu nadačního fondu ve formě notářského zápisu a další případné listiny u notáře se zakládací listinou související, zejména, nikoli však výlučně statut nadačního fondu.

II. aby ji zatupoval vůči všem **státním orgánům, soudům a notářům** v souvislosti se založením nadačního fondu, tj. zejména aby požádal o přímý prvozápis nadačního fondu notářem do nadačního rejstříku, případně podal návrh na prvozápis nadačního fondu do nadačního rejstříku soudem. Zmocněnec je tak oprávněn podávat a brát zpět návrhy a podání vůči výše uvedeným subjektům, a to včetně opravných prostředků, dále přebírat listiny a uplatňovat práva jiným dovoleným způsobem.

Zmocněnec je dle této plné moci oprávněn udělit plnou moc další osobě.

V _____ dne _____

Městská část Praha 10

[redacted]
(úředně ověřený podpis)

Přijímám zmocnění a dále ve stejném rozsahu zmocňuji:

Mgr. Martina Koudele, č. osv. ČAK 19330, advokáta

V _____ dne _____

JUDr. Pavel Fráňa, advokát

(úředně ověřený podpis)

Prohlášení správce vkladu

Já, níže podepsaný: _____, nar. _____,
bytem _____

správce vkladu nadačního fondu:

Nadační fond Praha 10 pomáhá,
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

(dále jako „Nadační fond“)

pověřený správou vkladu do nadačního kapitálu Nadačního fondu, tímto

prohlašuji,

že byl splacen peněžitý vklad do Nadačního fondu:

I. Peněžitý vklad

ve výši 500.000,- Kč (slovy: pět set tisíc korun českých), který byl za tímto účelem složen ze strany zakladatele Nadačního fondu - Městská část Praha 10, a.s., IČO: 000 63 941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10, a to na bankovní účet, zřízený za tím účelem a znějící na Nadační fond.

Příloha: potvrzení banky o složení peněžitého vkladu

Splacením výše uvedené částky bylo na nadační kapitál Nadačního fondu splaceno celkem **500.000,- Kč (slovy: pět set tisíc korun českých)**, tj. bylo splaceno 100 % nadačního kapitálu Nadačního fondu.

V Praze dne

.....

Zakládací listina Nadačního fondu Praha 10 pomáhá

Městská část Praha 10, IČO: 000 63 941, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10, zastoupená Ing. arch. Martinem Valovičem, starostou, jako zakladatel nadačního fondu (dále jen „zakladatel“) pořídila výše uvedeného dne, měsíce a roku a v souladu s ustanovením § 394 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“), tuto zakládací listinu, kterou se zakládá Nadační fond Praha 10 pomáhá (dále jen „nadační fond“).

ČLÁNEK I.

NÁZEV, SÍDLO NADAČNÍHO FONDU

1. Název nadačního fondu zní: **Nadační fond Praha 10 pomáhá.**
2. Sídlem nadačního fondu je: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10.

ČLÁNEK II.

ÚČEL NADAČNÍHO FONDU

1. Účelem, pro který se nadační fond zřizuje, je dosahování veřejně prospěšných cílů, a to zejména pomoc osobám v tíživé sociální či zdravotní situaci, ohroženým dětem, fyzicky či mentálně handicapovaným, seniorům. Mezi hlavní cíle nadačního fondu patří zejména podpora v sociální a zdravotní oblasti, školství, kultuře, sportu a volnočasových aktivit, ochrany lidských práv a humanitární podpora znevýhodněných skupin či jednotlivců.
2. Účelem nadačního fondu je také shromažďování finančních prostředků pro podporu činnosti nadačního fondu, pořádání kulturních, sportovních a společenských akcí a ochrana a rozvoj lidských práv, humanitárních hodnot a životního prostředí.

ČLÁNEK III.

VKLADY DO NADAČNÍHO FONDU

1. Zakladatel vkládá do nadačního fondu částku 500 000 Kč.
2. Majetkový vklad dle čl. III. odst. 1 zakládací listiny se zavazuje zakladatel zaplatit do 30 dnů od založení nadačního fondu k rukám správce vkladu. Správce vkladu předá vklad zakladatele nadačnímu fondu bez zbytečného odkladu po jeho vzniku.

ČLÁNEK IV.
MAJETEK NADAČNÍHO FONDU

1. Majetek nadačního fondu tvoří soubor vzniklý z vkladu zakladatele a darů, jejichž předmět nemusí splňovat předpoklad trvalého výnosu. Co tvoří majetek nadačního fondu, nelze zastavit, ani jinak použít k zajištění dluhů.
2. Nadační fond může do vlastnictví nabývat věci, které následně poskytne formou nadačního příspěvku příjemci.
3. S majetkem nadačního fondu je možné disponovat, pouze za předpokladu, je-li to v souladu s účelem nadačního fondu.

ČLÁNEK V.
SPRÁVNÍ RADA

1. Správní rada spravuje majetek nadačního fondu, řídí jeho činnost a rozhoduje o všech záležitostech nadačního fondu. Správní rada je statutární orgánem nadačního fondu.
2. Správní rada nadačního fondu je pětičlenná. Funkční období členů správní rady je 5 let. Opětovné zvolení člena správní rady je možné. Členy správní rady nadačního fondu jmenuje a odvolává zakladatel.
3. Členem správní rady může být pouze osoba plně svéprávná a bezúhonná, tj. která nebyla v minulosti pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin.
4. Prvními členy správní rady nadačního fondu jsou:

Mgr. Kamila Bílá, [REDACTED]
PhDr. Bc. Jana Churáčková, [REDACTED]
Eva Lexová, [REDACTED]
Ing. Michal Narovec, [REDACTED]
Ing. arch. Jiří Zákostelný, [REDACTED]

5. Jménem nadačního fondu jedná vždy společně předseda správní rady a další člen správní rady. Podepisování se za nadační fond děje tak, že k vytištěnému nebo napsanému názvu nadačního fondu připojí svůj podpis předseda a jeden další člen správní rady.
6. Do výlučné působnosti správní rady patří:
 - schvalovat rozpočet nadačního fondu a jeho změny,
 - schvalovat roční účetní závěrku a výroční zprávu o hospodaření nadačního fondu, a to po předchozím souhlasu zakladatele,
 - rozhodovat o sloučení nadačního fondu, a to po předchozím souhlasu zakladatele,

- jmenovat likvidátora nadačního fondu, a to po předchozím souhlasu zakladatele,
- rozhodovat o odvolání člena správní rady, přestane-li splňovat podmínky pro výkon funkce, není-li touto zakládací listinou stanoveno jinak,
- z členů správní rady volit a odvolávat jeho předsedu,
- stanovit výši odměny za výkon funkce člena správní a dozorčí rady, a to po předchozím souhlasu zakladatele,
- vydávat konkretizovaná písemná pravidla pro poskytování příspěvků nadačního fondu fyzickým osobám, stanovit podmínky pro výběr uchazečů o nadační příspěvek,
- rozhodnout o změně právní formy na nadaci, a to po předchozím písemném souhlasu dozorčí rady a zakladatele,
- rozhodovat o dalších záležitostech, které si k rozhodnutí vyhradí, a o všech záležitostech, které nespádají do působnosti jiného orgánu nadačního fondu,
- dále o všech věcech svěřených jí OZ.

7. Funkce člena správní rady zaniká smrtí, jeho odvoláním zakladatelem, nebo odstoupením člena správní rady. V případě odvolání člena správní rady zaniká jeho funkce dnem následujícím po dni, kdy je členovi správní rady doručeno jeho odvolání z funkce. V případě odstoupení člena správní rady zaniká jeho funkce uplynutím 2 měsíců od dojití jeho písemné prohlášení do sídla nadačního fondu. Zanikne-li členovi členství ve správní radě, jmenuje zakladatel nového člena do 3 měsíců. Neučiní-li tak, jmenuje nového člena správní rady soud, a to na základě návrhu předsedy správní rady nebo osoby, která osvědčí právní zájem, na dobu, dokud zakladatel nejmenuje nového člena.
8. Odstoupí-li všichni členové správní rady, ujímá se dočasně role správní rady předseda dozorčí rady, a to až do okamžiku dokud zakladatel nejmenuje nové členy správní rady.
9. Správní rada volí ze svého středu předsedu správní rady. Předseda správní rady svolává a řídí jednání správní rady. Předseda správní rady je povinen svolat do 15 dnů jednání správní rady, požádá-li jej o svolání více než polovina jejích členů. Správní rada se schází dle potřeby, minimálně však 4x do roka.
10. Jednání správní rady je neveřejné. O jednání správní rady se pořizuje vždy zápis z jednání. Zápis z jednání musí obsahovat datum, čas a místo jednání, seznam přítomných členů správní rady a ostatních osob, které se účastní jednání, program jednání, souhrn diskuze a rozhodnutí přijatá správní radou.

11. Správní rada je usnášeníschopná, dostaví-li se na její jednání minimálně polovina jejích členů. K rozhodnutí členů správní rady je potřeba souhlasu nadpoloviční většiny členů. Při rozhodování správní rady je hlasovací právo všech členů rovné.
12. Návrh na hlasování „per rollam“, které je oprávněn vyvolat pouze předseda správní rady, musí obsahovat návrh usnesení, podklady potřebné pro posouzení a lhůtu pro hlasování, která nesmí být v případě posuzování nadačních žádosti kratší než 14 dní, v ostatních případech kratší než 7 dní. Návrh musí být zaslán všem členům správní rady. Stanoviska odevzdávají jednotliví členové správní rady předsedovi správní rady. Rozhodnutí je schváleno dnem, kdy je nadačnímu fondu doručeno souhlasné stanovisko posledního člena, kterým je dosaženo souhlasu potřebné většiny členů správní rady. Pokud se člen ve stanovené lhůtě nevyjádří, má se za to, že nesouhlasí. Rozhodnutí přijaté "per rollam" podepisuje předseda správní rady. O výsledku hlasování informuje členy správní rady předseda správní rady bezodkladně po ukončení hlasování. Rozhodnutí, které bylo přijato „per rollam“, musí být zahrnuto do zápisu z nejbližšího následujícího zasedání správní rady.

ČLÁNEK VI. DOZORČÍ RADA

1. Dozorčí rada je kontrolní orgán nadačního fondu.
2. Dozorčí rada nadačního fondu je tříčlenná. Funkční období členů dozorčí rady je 5 let. Opětovné zvolení člena dozorčí rady je možné. Členy dozorčí rady nadačního fondu jmenuje a odvolává zakladatel.
3. Členem dozorčí rady může být pouze osoba plně svéprávná a bezúhonná, tj. která nebyla v minulosti pravomocně odsouzena pro úmyslný trestný čin.
4. Prvními členy dozorčí rady nadačního fondu jsou:
Mgr. Ondřej Počarovský, [REDACTED]
Ing. arch. Martin Valovič, [REDACTED]
Mgr. Veronika Žolčáková, [REDACTED]
5. Do výlučné působnosti dozorčí rady patří:
 - kontrola podmínek poskytování nadačních příspěvků a správnost účetnictví vedeného nadačním fondem,
 - přezkum roční účetní závěrky a výroční zprávy nadačního fondu,
 - dohled nad výkonem činnosti nadačního fondu, tj. zda nadační fond vyvíjí činnost v souladu s právními předpisy, touto zakládací listinou a statutem nadačního fondu,

- upozorňovat správní radu na nedostatky v její činnosti a podávat návrhy na jejich odstranění,
 - z členů dozorčí rady volit a odvolávat jejího předsedu,
 - podat správní radě a zakladateli zprávu o výsledcích své kontrolní činnosti, a to minimálně 1 x do roka.
6. Dozorčí rada je v souvislosti s výkonem své kontrolní činnosti oprávněna zejména:
 - nahlížet do účetních knih a jiných dokladů nadačního fondu,
 - svolat mimořádné jednání správní rady, vyžadují-li to zájmy nadačního fondu, pokud tak neučiní předseda správní rady.
 7. Členové dozorčí rady mají právo účastnit se jednání správní rady a musí jím být vždy uděleno slovo, pokud o to požádají.
 8. Funkce člena dozorčí rady je neslučitelná s funkcí člena správní rady. Členem dozorčí rady nemůže být také osoba, která je vůči nadačnímu fondu v pracovněprávním vztahu.
 9. Funkce členů dozorčí rady zaniká smrtí, jeho odvoláním zakladatelem, nebo odstoupením člena dozorčí rady. V případě odvolání člena dozorčí rady zaniká jeho funkce dnem následujícím po dni, kdy je členovi dozorčí rady doručeno jeho odvolání. V případě odstoupení člena dozorčí rady zaniká jeho funkce uplynutím 2 měsíců od dojití jeho písemné prohlášení do sídla nadačního fondu. Zanikne-li členovi členství v dozorčí radě, jmenuje zakladatel nového člena do 3 měsíců. Neučiní-li tak, jmenuje nového člena dozorčí rady soud, a to na základě návrhu předsedy dozorčí rady nebo osoby, která osvědčí právní zájem, na dobu, dokud nejmenuje nového člena zakladatel.
 10. Odstoupí-li všichni členové dozorčí rady, ujímá se dočasně role dozorčí rady vedoucí odbor interního auditu a kontroly Úřadu městské části Praha 10, a to až do okamžiku dokud zakladatel nejmenuje nové členy dozorčí rady.
 11. Dozorčí rada volí ze svého středu předsedu dozorčí rady. Předseda dozorčí rady svolává a řídí jednání dozorčí rady. Předseda dozorčí rady je povinen svolat do 15 dnů jednání dozorčí rady, požádá-li jej o svolání více než polovina jejích členů. Dozorčí rada se schází dle potřeby, minimálně však 1 x do roka.
 12. Jednání dozorčí rady je neveřejné. O jednání dozorčí rady se pořizuje vždy zápis z jednání. Zápis z jednání musí obsahovat datum, čas a místo jednání, seznam přítomných členů dozorčí rady a ostatních osob, které se účastní jednání, program jednání, souhrn diskuze a rozhodnutí přijatá dozorčí radou.
 13. Dozorčí rada je usnášeníschopná, dostaví-li se na její jednání minimálně polovina jejích členů. K rozhodnutí členů dozorčí rady je potřeba souhlasu prosté většiny přítomných členů. Při rozhodování dozorčí rady je hlasovací právo všech členů rovné.

14. Návrh na hlasování „per rollam“, které je oprávněn vyvolat pouze předseda dozorčí rady, musí obsahovat návrh usnesení, podklady potřebné pro posouzení a lhůtu pro hlasování, která nesmí být kratší než 7 dní. Návrh musí být zaslán všem členům dozorčí rady. Stanoviska odevzdávají jednotliví členové dozorčí rady předsedovi dozorčí rady. Rozhodnutí je schváleno dnem, kdy je nadačnímu fondu doručeno souhlasné stanovisko posledního člena, kterým je dosaženo souhlasu potřebné většiny členů dozorčí rady. Pokud se člen ve stanovené lhůtě nevyjádří, má se za to, že nesouhlasí. Rozhodnutí přijaté "per rollam" podepisuje předseda dozorčí rady. O výsledku hlasování informuje členy dozorčí rady předseda dozorčí rady bezodkladně po ukončení hlasování. Rozhodnutí, které bylo přijato „per rollam“, musí být zahrnuto do zápisu z nejbližšího následujícího zasedání dozorčí rady.

ČLÁNEK VII. SPRÁVCE VKLADU

1. Správcem vkladu je zakladatel.

ČLÁNEK VIII.

PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU Z MAJETKU NADAČNÍHO FONDU

1. Nadačním příspěvkem se rozumí vše, co je v souladu se zákonem a v souladu s touto listinou poskytnuto třetí osobě k účelu, pro který byl nadační fond zřízen.
2. O nadační příspěvky může žádat fyzická osoba, fyzická podnikající osoba nebo právnická osoba (dále jen „žadatel“), bude-li mít za to, že cíl žádosti směřuje k naplnění účelu nadačního fondu, který je obsažen v čl. II. této zakládací listiny.
3. Nadační příspěvek bude poskytnut pouze na základě rozhodnutí správní rady a po vyhodnocení předložené žádosti.
4. Nadační příspěvek poskytnutý nadačním fondem je příjemce, jemuž byl nadační příspěvek poskytnut, povinen použít v souladu s podmínkami stanovenými nadačním fondem, jinak je povinen tyto prostředky vrátit, event. vrátit náhradu v penězích.
5. Nadační příspěvek je poskytován pouze na základě uzavřené smlouvy mezi nadačním fondem a žadatelem o nadační příspěvek po případně kladně vyřízené písemné žádosti žadatele na základě rozhodnutí správní rady.
6. Žadatel, kterému byl nadační příspěvek poskytnut, je povinen na požádání nadačního fondu prokázat, jakým způsobem a k jakému účelu byl použit.
7. Nadační příspěvek nelze poskytnout členům orgánů nadačního fondu, byť by tyto osoby splňovaly podmínky pro jejich poskytnutí.
8. Nadační příspěvek nelze poskytnout zakladateli nadačního fondu.

9. Dokumentace k poskytnutým nadačním příspěvkům se uchovává po dobu deseti let od poskytnutí příspěvku.

ČLÁNEK IX.

PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ DARŮ DO MAJETKU NADAČNÍHO FONDU

1. Po obdržení každého daru je předseda správní rady oprávněn posoudit osobu a strukturu dárce a jeho vazby na jiné subjekty.
2. Potvrzení o přijetí daru vystavuje jakýkoliv člen správní rady.
3. Rozhodnutí o odmítnutí daru vydává správní rada. Správní rada je oprávněna odmítnout dar i bez uvedení důvodu.
4. Pokud správní rada rozhodne o odmítnutí daru, bude o tom dárce informován a v případě, že již dar poskytl, tak mu bude bez odkladu vrácen; v případě, že dar již poslal na účet nadačního fondu, bude mu bez odkladu vrácen na bankovní účet, z něžž byl zaslán.
5. Nadační fond nepřijímá finanční dary od dárců s omezenou svéprávností nebo nezletilých.
6. Nadační fond nepřijímá dary v hotovosti.
7. Nadační fond nepřijímá dary od politických stran a hnutí.
8. Pokud dar může vést k budoucím nákladům nadačního fondu nebo Městské části Prahy 10, správní rada nadačního fondu na základě analýzy přínosů a nákladů zváží přijetí takového daru.
9. Darování finančních prostředků s určením účelu nijak nezasahuje do práva nadačního fondu plně a výhradně určit konkrétní způsob, jakým bude naplněn účel darování, a to zejména s přihlédnutím k omezením, které mohou pro obdarovaného vycházet z platné legislativy, statutu, zakládací listiny, etických pravidel, kodexů chování a interních pravidel nadačního fondu.

ČLÁNEK X

MOŽNOST ZMĚNY PRÁVNÍ FORMY

1. Správní rada se souhlasem všech členů správní rady po předchozím kladném vyjádření dozorčí rady a předchozím souhlasu zakladatele může rozhodnout o změně právní formy nadačního fondu na nadaci. Při tomto rozhodnutí správní rada jednomyslně musí též odsouhlasit náležitosti stanovené pro nadační listinu nadace.
2. K rozhodnutí správní rady dle čl. X. odst. 1 zakládací listiny se vyžaduje forma notářského zápisu. Správní rada je v takovém případě povinna do třiceti dnů před zasedáním uveřejnit tento záměr v obchodním věstníku.

ČLÁNEK XI.

VÝROČNÍ ZPRÁVA

1. Správní rada zajistí vypracování výroční zprávy o činnosti a hospodaření nadačního fondu do 30. června následujícího roku po skončení hodnoceného období. Hodnoceným obdobím je uplynulý kalendářní rok.
2. Výroční zpráva obsahuje přehled veškerých činností nadačního fondu za hodnocené období a zhodnocení této činnosti, a to zejména:
 - přehled o majetku a dlužích nadačního fondu,
 - přehled jednotlivých dárců, ale to pouze za předpokladu, pokud dárcé výslovně před schválením výroční zprávy neuvede, že chce zůstat anonymní,
 - přehled o použití majetku nadačního fondu,
 - přehled o příjemcích a účelu, na který byly nadační příspěvky poskytnuty, kdy o zachování anonymity může žádat jen fyzická osoba, která dostala nadační příspěvek z humanitárních důvodů, zejména z důvodů zdravotních, a takovou žádost doručí nadačnímu fondu před schválením výroční zprávy,
 - zhodnocení základních údajů řádné účetní závěrky.
3. Přílohou výroční zprávy je řádná účetní závěrka.
4. Zjistí-li správní rada po vypracování výroční zprávy nové skutečnosti, které odůvodňují její změnu, je nadační fond povinen tuto změnu bez zbytečného odkladu provést a uveřejnit opravenou výroční zprávu.
5. Nadační fond zveřejnění výroční zprávu vhodným způsobem do 30 dnů po jejím schválení správní radou. V případech stanovených právními předpisy nadační fond uloží výroční zprávu do sbírky listin nadačního fondu.
6. Každý má právo do výročních zpráv nahlížet a činit si z nich výpisy a opisy.

ČLÁNEK XII.

ZRUŠENÍ A ZÁNİK NADAČNÍHO FONDU

1. Zakladatel je oprávněn rozhodnout o zrušení nadačního fondu s likvidací a zvolit likvidátora.
2. Likvidátor zpeněží likvidační podstatu nadačního fondu v rozsahu nutném pro vyrovnání dluhů nadačního fondu. Likvidační zůstatek poté převede likvidátor zakladateli.

ČLÁNEK XIII.
STATUT NADAČNÍHO FONDU

1. Statut nadačního fondu upravuje postup pro jednání orgánu nadačního fondu, podmínky pro poskytování nadačních příspěvků, jakož i další otázky stanovené v OZ. Statut nadačního fondu bude vydán do 30 dnů ode dne vzniku nadačního fondu.
2. O změnách statutu nadačního fondu rozhoduje zakladatel.

ČLÁNEK XIV.
ZMĚNA ZAKLÁDACÍ LISTINY

1. Tato zakládací listina nadačního fondu může být měněna pouze zakladatelem.
 2. Zakladatel prohlašuje, že tato zakládací listina je projevem jeho svobodné a pravé vůle, nebyla uzavřena v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek a jako výraz souhlasu s tímto textem připojuje svůj podpis.
-

Statut Nadačního fondu Praha 10 pomáhá

(dále jen „statut“)

ČLÁNEK 1

NÁZEV A SÍDLO NADAČNÍHO FONDU

Název: **Nadační fond Praha 10 pomáhá**
Sídlo: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
IČO: _____
Sp. zn. nadačního rejstříku: N_____, vedena u Městského soudu v Praze

ČLÁNEK 2

ZAKLADATEL

Zakladatel: **Městská část Praha 10**
Sídlo zakladatele: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10
IČO zakladatele: 000 63 941

ČLÁNEK 3

ÚČEL NADAČNÍHO FONDU

1. Nadační fond Praha 10 pomáhá byl zřízen zakládací listinou ze dne _____ (dále jen „**nadační fond**“).
2. Účelem, pro který se nadační fond zřizuje, je dosahování veřejně prospěšných cílů, a to zejména pomoc osobám v tíživé sociální či zdravotní situaci, ohroženým dětem, fyzicky či mentálně handicapovaným, seniorům apod. Mezi hlavní cíle nadačního fondu patří zejména podpora v sociální a zdravotní oblasti, školství, kultuře, sportu a volnočasových aktivit, ochrany lidských práv a humanitární podpora znevýhodněných skupin či jednotlivců.
3. Účelem nadačního fondu je také shromažďování finančních prostředků pro podporu činnosti nadačního fondu, pořádání kulturních, sportovních a společenských akcí a ochrana a rozvoj lidských práv, humanitárních hodnot a životního prostředí.
4. K naplňování svého účelu bude nadační fond především:
 - a) podporovat aktivity obyvatel městské části Praha 10 a vytváření podmínek pro realizaci jejich návrhů sledujících v souladu s účelem nadačního fondu pomoc jiným obyvatelům městské části Praha 10,
 - b) navazovat a rozvíjet spolupráci s podnikateli, zejména pak s těmi, kteří mají sídlo na území městské části Praha 10 nebo na území městské části podnikají,

- c) shromažďovat finanční prostředky a poskytovat příspěvky na realizaci projektů odpovídajících účelu nadačního fondu a sledujících zpravidla pomoc obyvatelům městské části Praha 10,
- d) organizovat charitativní, vzdělávací, kulturní, sportovní či jiné akce,
- e) spolupracovat s dalšími neziskovými organizacemi např. v oblasti vzájemné propagace činnosti a osvěty, ale i v jiných oblastech.

ČLÁNEK 4 **ORGÁNY NADAČNÍHO FONDU**

1. Orgány nadačního fondu jsou:
 - a) správní rada,
 - b) dozorčí rada.

ČLÁNEK 5 **ZPŮSOB JEDNÁNÍ SPRÁVNÍ RADY**

1. Správní rada spravuje majetek nadačního fondu, řídí jeho činnost a rozhoduje o všech záležitostech nadačního fondu. Správní rada je statutárním orgánem nadačního fondu.
2. Správní rada může rozhodnout o odmítnutí daru, zejména pokud by se aktivity vyvíjené dárce neslučovaly s posláním nadačního fondu, ale i z jiných důvodů.
3. Jménem nadačního fondu jedná správní rada navenek tak, že jednají společně vždy předseda správní rady a alespoň jeden jiný člen správní rady.
4. Podepisování za nadační fond se děje tak, že k názvu nadačního fondu připojí svůj podpis předseda správní rady a jeden další člen správní rady.
5. Členové správní rady jsou povinni vykonávat své povinnosti s péčí řádného hospodáře.
6. Členové správní rady jsou povinni zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo nadačnímu fondu způsobit škodu.
7. Správní rada může pro posouzení žádostí o příspěvek a případně také pro zpracování či konzultace návrhů podmínek realizace jednotlivých projektů zřídit své poradní orgány v podobě komisí či pracovních skupin a volit a odvolávat jejich členy.

ČLÁNEK 6 **ZPŮSOB JEDNÁNÍ DOZORČÍ RADY**

1. Dozorčí rada je kontrolní orgán nadačního fondu.
2. Dozorčí rada je oprávněna navrhnout správní radě k realizaci konkrétní projekty.
3. Členové dozorčí rady jsou povinni vykonávat své povinnosti s péčí řádného hospodáře.
4. Členové dozorčí rady jsou povinni zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, jejichž prozrazení třetím osobám by mohlo nadačnímu fondu způsobit škodu.

ČLÁNEK 7 MAJETEK NADAČNÍHO FONDU A HOSPODAŘENÍ S NÍM

1. Majetek nadačního fondu tvoří soubor vzniklý z vkladu zakladatele a darů, jejichž předmět nemusí splňovat předpoklad trvalého výnosu. Majetek nadačního fondu nelze zastavit ani jinak použít k zajištění dluhu.
2. Nadační fond může do vlastnictví nabývat věci, které následně poskytne formou nadačního příspěvku příjemci.
3. S majetkem nadačního fondu je možno disponovat jen za předpokladu, že to je v souladu s účelem nadačního fondu.
4. Majetek nadačního fondu tvoří zejména:
 - a) majetkový vklad zakladatele,
 - b) peněžité a věcné dary a fyzických a právnických osob,
 - c) dotace,
 - d) výnosy z veřejných sbírek a charitativních akcí,
 - e) výnosy z úroků peněžitých prostředků uložených na účtech peněžních ústavů,
 - f) výnosy z jiné výdělečné činnosti.
5. Nadační fond získává prostředky pro svou činnost zejména z:
 - a) darů a příspěvků fyzických a právnických osob,
 - b) výnosů veřejných sbírek, loterií, tombol, kulturních, společenských a sportovních akcí pořádaných nadačním fondem,
 - c) výnosů veřejných sbírek, loterií, tombol, kulturních, společenských a sportovních akcí pořádaných jinými právnickými či fyzickými osobami,
 - d) dotací,
 - e) grantů poskytovaných tuzemskými či zahraničními subjekty,
 - f) výnosů z jiných činností nadačního fondu,
 - g) dárcovskými sms.
6. Správní rada nadačního fondu usiluje o to, aby náklady na správu nadačního fondu byly minimální a celkové roční náklady nadačního fondu související s jeho správou zpravidla nepřevýšily 30 % hodnoty ročně poskytnutých nadačních příspěvků. K financování nákladů na správu nadačního fondu budou přednostně využity příjmy z jiné činnosti nadačního fondu, příjmy od sponzorů, prostředky z vkladu a případných darů zakladatele, nebo z darů, které dárce pro tento účel přímo určí nebo pokud dárce účel daru naopak blíže nespecifikuje.
7. Náklady související se správou a provozem nadačního fondu musí nadační fond vést odděleně od poskytnutých nadačních příspěvků.
8. Náklady související se správou nadačního fondu zahrnují zejména náklady na udržení a zhodnocení majetku nadačního fondu, náklady spojené s poskytováním nadačních příspěvků a kontrolou jejich vynakládání, náklady na propagaci účelu nadačního fondu a náklady související s provozem nadačního fondu, s vedením účetnictví a dokumentace, náklady vydávání výroční zprávy, popřípadě náklady auditu, jakož i případné odměny za výkon funkce člena správní a dozorčí rady.
9. Za hospodaření nadačního fondu odpovídá správní rada. Kontrolu hospodaření provádí dozorčí rada.

10. Nadační fond může vlastním jménem podnikat, jen je-li jeho podnikání vedlejší činností a výtěžky z podnikání slouží pouze k podpoře účelu nadačního fondu. Je-li k takovému podnikání zapotřebí získání zvláštního oprávnění, je nadační fond oprávněn takto podnikat až po získání příslušného oprávnění.
11. Nadační fond nesmí být společníkem veřejné obchodní společnosti, komplementářem komanditní společnosti, tichým společníkem nebo členem družstva, jehož členové mají uhrazovací povinnost přesahující členský vklad na krytí ztrát družstva, dále nesmí být členem jiné právnické osoby, ručí-li takový člen za její závazky.
12. Při prodeji majetku nadačního fondu nebo při pronájmu nemovitostí, které jsou součástí majetku nadačního fondu, nesmí být kupujícím nebo nájemcem člen správní rady, dozorčí rady ani osoby jim blízké, ani právnická osoba, pokud členem jejího statutárního orgánu je člen správní rady nebo dozorčí rady nadačního fondu.

ČLÁNEK 8

PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ NADAČNÍCH PŘÍSPĚVKŮ Z MAJETKU NADAČNÍHO FONDU

1. Nadačním příspěvkem se rozumí vše, co je v souladu se zákonem a v souladu s touto listinou poskytnuto třetí osobě k účelu, pro který byl nadační fond zřízen.
2. Nadační příspěvek může být poskytnut pouze k účelu vymezenému v čl. 3 tohoto statutu, a to fyzické osobě, fyzické podnikající osobě nebo právnické osobě, která o to požádá, a to zpravidla písemně (dále jen „žadatel“).
3. Žádosti se podávají v sídle nadačního fondu. V žádosti je žadatel povinen uvést svoji identifikaci, bližší charakteristiku účelu a/nebo projektu, o jehož podporu žadatel žádá, předpokládanou výši nákladů a jejich charakteristiku, požadovanou formu podpory a její výši. Správní rada může žadatele požádat o doplnění žádosti o další údaje nebo podklady, které považuje za vhodné pro její posouzení a může mu k tomu stanovit přiměřenou lhůtu. Nedoplní-li žadatel žádost podle předchozí věty ve stanovené lhůtě, hledí se na žádost, jako by nebyla podána. Správní rada může stanovit jiné či další požadavky na žádosti v rámci pravidel pro poskytnutí nadačního příspěvku vztahujících se ke konkrétním projektům.
4. Nadační příspěvek se poskytuje ve formě peněžitého plnění. Je-li to však vhodnější vzhledem k účelu, ke kterému má být nadační příspěvek použit, může být nadační příspěvek poskytnut ve formě jiného plnění.
5. Nadační příspěvek je poskytován pouze na základě uzavřené smlouvy mezi nadačním fondem a žadatelem o nadační příspěvek po případně kladně vyřízené písemné žádosti žadatele na základě rozhodnutí správní rady.
6. Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku obsahuje:
 - a) vymezení formy nadačního příspěvku (výše peněžního plnění, druh věcného plnění),
 - b) způsob a termíny jeho předání, popřípadě vrácení (v případě zápůjčky či výpůjčky),
 - c) specifikaci podmínek, za kterých smí být příspěvek využíván,
 - d) povinnost podávat zprávy o způsobu, účelu, popřípadě i výsledku užití nadačního příspěvku.

7. Na poskytnutí nadačního příspěvku neexistuje právní nárok. O poskytnutí nadačního příspěvku rozhoduje správní rada po zhodnocení a zvážení všech skutečností a okolností, které považuje za podstatné.
8. Rozhodnutí správní rady o poskytnutí nadačního příspěvku obsahuje označení příjemce nadačního příspěvku, účel a podmínky použití nadačního příspěvku, jeho výši, formu a případně dobu splatnosti, jde-li o poskytnutí zápůjčky, nebo termín vrácení, jde-li o poskytnutí výpůjčky.
9. Příjemce, kterému byl nadační příspěvek poskytnut, je povinen tento příspěvek použít v souladu s účelem, za kterým mu byl poskytnut, a rovněž v souladu se všemi podmínkami stanovenými ve smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku. Toto použití je dle podmínek smlouvy případně na požádání správní rady příjemce povinen spolehlivě a bez zbytečného odkladu prokázat a doložit. V opačném případě je příjemce povinen nadační příspěvek vrátit nebo vrátit náhradu v penězích ve lhůtě stanovené nadačním fondem.
10. V mimořádných případech může správní rada rozhodnout o poskytnutí nadačního příspěvku fyzické osobě, fyzické podnikající nebo právnické osobě i bez podání písemné žádosti.
11. Nadační příspěvek nelze poskytnout členům orgánů nadačního fondu nebo osobám jim blízkým.

ČLÁNEK 9

PODMÍNKY PRO PŘIJÍMÁNÍ DARŮ DO MAJETKU NADAČNÍHO FONDU

1. Po obdržení každého daru je předseda správní rady oprávněn posoudit osobu a strukturu dárce a jeho vazby na jiné subjekty.
2. Potvrzení o přijetí daru vystavuje jakýkoliv člen správní rady.
3. Rozhodnutí o odmítnutí daru vydává správní rada. Správní rada je oprávněna odmítnout dar i bez uvedení důvodu.
4. Pokud správní rada rozhodne o odmítnutí daru, bude o tom dárce informován a v případě, že již dar poskytl, tak mu bude bez odkladu vrácen; v případě, že dar již poslal na účet nadačního fondu, bude mu bez odkladu vrácen na bankovní účet, z něžž byl zaslán.
5. Nadační fond nepřijímá finanční dary od dárců s omezenou svéprávností nebo nezletilých.
6. Nadační fond nepřijímá dary v hotovosti.
7. Nadační fond nepřijímá dary od politických stran a hnutí.
8. Pokud dar může vést k budoucím nákladům nadačního fondu nebo Městské části Prahy 10, správní rada nadačního fondu na základě analýzy přínosů a nákladů zváží přijetí takového daru.
9. Darování finančních prostředků s určením účelu nijak nezasahuje do práva nadačního fondu plně a výhradně určit konkrétní způsob, jakým bude naplněn účel darování, a to zejména s přihlédnutím k omezením, které mohou pro obdarovaného vycházet z platné legislativy, statutu, zakládací listiny, etických pravidel, kodexů chování a interních pravidel nadačního fondu.

ČLÁNEK 10

ZMĚNA, ÚČINNOST ZPŘÍSTUPNĚNÍ STATUTU NADAČNÍHO FONDU

1. Tento statut nabývá účinnosti dnem jeho vydání zakladatelem.
2. Nadační fond je povinen na požádání zpřístupnit tento statut. Každý je oprávněn do tohoto statutu nahlédnout a pořizovat si z něj výpisy nebo opisy.
3. O změně statutu nadačního fondu rozhoduje zakladatel.
4. Otázky neupravené v tomto statutu jsou obsaženy v zakládací listině nadačního fondu.
5. Tento statut byl projednán a schválen zakladatelem dne _____.

ROZHODNUTÍ ČLENŮ SPRÁVNÍ RADY O UMÍSTNĚNÍ SÍDLA

Níže podepsaní:

Ing. Michal Narovec, nar. [redacted],
bytem [redacted];

PhDr. Bc. Jana Churáčková, nar. [redacted],
bytem [redacted];

Eva Lexová, nar. [redacted],
bytem [redacted];

Mgr. Kamila Bílá, nar. [redacted],
bytem [redacted];

Ing. Arch. Jiří Zákostelný, nar. [redacted],
bytem [redacted];

jako členové správní rady nadačního fondu:

Nadační fond Praha 10 pomáhá,
se sídlem v Praze
(dále jako „Nadační fond“)

přijímají

rozhodnutí o umístění sídla Nadačního fondu, a to takto:

Adresou sídla Nadačního fondu je: Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10.

V Praze dne

Ing. Michal Narovec

PhDr. Bc. Jana Churáčková

Eva Lexová

Mgr. Kamila Bílá

Ing. Arch. Jiří Zákostelný

Souhlas zakladatele se zápisem do nadačního rejstříku

Níže podepsaná:

Městská část Praha 10

IČO: 000 63 941

se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

zastoupená _____,

jako zakladatel zakládaného nadačního fondu – Nadační fond Praha 10 pomáhá, se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10 (dále také jako „*Nadační fond*“), prohlašuje, že:

- 1) uděluje souhlas se zápisem své osoby jako zakladatele Nadačního fondu do nadačního rejstříku dle § 12 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a o evidenci svěřenských fondů.

V Praze dne _____

Městská část Praha 10

(úředně ověřený podpis)

Městská část Praha 10

(úředně ověřený podpis)

Zápis ze zasedání dozorčí rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

(dále jako „Nadační fond“)

Přítomní členové dozorčí rady:

- **Mgr. Ondřej Počarovský, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];
- **Ing. arch. Martin Valovič, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];
- **Mgr. Veronika Žolčáková, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];

Program:

- 1) Kontrola usnášení schopnosti
- 2) Volba předsedy dozorčí rady

Na zasedání dozorčí rady jsou přítomni všichni členové dozorčí rady, a tak je dozorčí rada Nadačního fondu usnášeníschopná.

Dozorčí rada přijala toto usnesení:

1. **Předsedou dozorčí rady Nadačního fondu byl zvolen/a [REDACTED], nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED].

<i>Pro</i>	5
<i>Proti</i>	0
<i>Zdrželo se</i>	0

(PODPISY NÁSLEDUJÍ NA SAMOSTATNÉ PODPISOVÉ STRANĚ)

V Praze dne _____

Mgr. Ondřej Počarovský

Ing. arch. Martin Valovič

Mgr. Veronika Žolčáková

Zápis ze zasedání správní rady

nadačního fondu: **Nadační fond Praha 10 pomáhá**
se sídlem Vinohradská 3218/169, 100 00 Praha 10

(dále jako „Nadační fond“)

Přítomní členové správní rady:

- **Ing. Michal Narovec, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];
- **PhDr. Bc. Jana Churáčková, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];
- **Eva Lexová, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];
- **Mgr. Kamila Bílá, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];
- **Ing. arch. Jiří Zákostelný, nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED];

Program:

- 1) Kontrola usnášení schopnosti
- 2) Volba předsedy správní rady

Na zasedání správní rady jsou přítomni všichni členové správní rady, a tak je správní rada Nadačního fondu usnášeníschopná.

Správní rada přijala toto usnesení:

1. **Předsedou správní rady Nadačního fondu byl zvolen/a [REDACTED], nar. [REDACTED],**
bytem [REDACTED].

<i>Pro</i>	5
<i>Proti</i>	0
<i>Zdrželo se</i>	0

(PODPISY NÁSLEDUJÍ NA SAMOSTATNÉ PODPISOVÉ STRANĚ)

V Praze dne _____

Ing. Michal Narovec

PhDr. Bc. Jana Churáčková

Eva Lexová

Mgr. Kamila Bílá

Ing. arch. Jiří Zákostelný