



Dodatek č. 1
k mandátní smlouvě
o výkonu správy nemovitostí
č. S/979/676/1602/I/2010

mezi

Městská část Praha 13

se sídlem: Sluneční nám. 2580/13, Praha 5

IČ: 00241687

DIČ: CZ00241687

zastoupená: zástupcem starosty Davidem Zeleným

(dále jen „vlastník“)

a

IKON spol. s s.r.o.

se sídlem Nehvizdská 22/8, Praha 9 - Hloubětín

zastoupená jednatelem Radimem Chourou

IČ : 45 80 00 31

DIČ : CZ45800031

Zapsaná v OR vedeného Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 10540

(dále jen „správce“)

Smluvní strany se dohodly na změně smlouvy o výkonu správy nemovitostí ze dne 24.6.2010 takto:

I.

1. V Hlavě V. – Práva a povinnosti správce – v odst. 5, písm. c), odsek druhý se vypouští a nahrazuje textem

„jménem a na účet vlastníka provádět nebo zabezpečovat provozní údržbu, běžné opravy, investice a odstraňování havárií na nemovitých a movitých věcech spravovaných dle této smlouvy v rozsahu nepřevyšujícím limity určené v „Závazném pokynu vlastníka pro správcovské firmy v oblasti zadávání veřejných zakázek“ (viz. příloha tohoto dodatku) za jeden případ, do výše limitu schváleného finančního plánu, s ohledem na potřebnost provedení práce při dodržení maximální úspornosti a kvality práce Správce odpovídá vlastníkovi, že dodávky, služby, nebo stavební práce zadá transparentním a nediskriminačním způsobem při dodržení zásady rovného zacházení. Při předmětu plnění je správce povinen vyžádat nabídku nejméně od tří různých firem, provést výběr nejvýhodnější nabídky a s vítězem uzavřít zakázku na základě objednávky nebo písemné smlouvy. Na vyžádání vlastníka nebo příslušných kontrolních orgánů je správce povinen tuto skutečnost prokázat. Údržbou, opravami a odstraňováním havárií se rozumí veškeré zásahy, kterými je majetek udržován na své původní technické, estetické a funkční úrovni

nebo je na tuto úroveň navrácen. Při úpravě uvolněných bytů určených k dalšímu pronajmutí, postupuje správce s maximální hospodárností vynaložených finančních prostředků na úpravu bytu, ale v souladu s občanským zákoníkem tj. aby při předávání bytu novému nájemci byl byt ve stavu způsobilém k řádnému užívání a zajistil nájemci plný a nerušený výkon práv spojených s užíváním bytu. V případě, že si úprava bytu vyžádá větší náklad než 200 000,- Kč bez DPH, požádá správce příslušného zástupce starosty o souhlas s navrhovanými opravami bytu.“

2. Příloha č. 2/A mandátní smlouvy - „Závazný pokyn vlastníka pro správcovské firmy v oblasti zadávání veřejných zakázek“ **se ruší a nahrazuje novou přílohou č. 2/B - „Závazný pokyn vlastníka pro správcovské firmy v oblasti zadávání veřejných zakázek dle zák.č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v souladu se zák. č. 55/2012 Sb., kterým se mění zákon o veřejných zakázkách (1.4.2012)“**, který je přílohou tohoto dodatku.

II.

1. Ostatní ustanovení smlouvy zůstávají beze změny.
2. Tento dodatek se uzavírá na základě usnesení č. UR 0175/2012 RMČ Praha 13 ze dne 16.4.2012.
3. Tento dodatek je vyhotoven ve 4 výtiscích, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po 2 vyhotoveních.
4. Tento dodatek nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Praze dne: 3. 05. 2012.....

.....
vlastník

.....
správce

Přílohy:

- 2/B - Závazný pokyn vlastníka pro správcovské firmy v oblasti zadávání veřejných zakázek dle zák.č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v souladu se zák. č. 55/2012 Sb., kterým se mění zákon o veřejných zakázkách (1.4.2012)

Závazný pokyn vlastníka pro správcovské firmy
v oblasti zadávání veřejných zakázek
dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů,
v souladu se zák. č. 55/2012 Sb., kterým se mění zákon o veřejných zakázkách
(1.4.2012)

Tento pokyn je vnitřním předpisem MČ Praha 13 a upravuje zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a souvisejících či prováděcích předpisů v případech, kdy zadavatelem podle § 2 odst.2 písm. c) zákona je MČ Praha 13, jako veřejný zadavatel.

Pokyn stanoví metodiku postupu při zadávání veřejných zakázek, včetně organizačních pravidel, povinností a kompetencí jednotlivých správcovských firem, které vykonávají správu bytů a nebytových prostor ve vlastnictví MČ Praha 13 na základě smluv o výkonu správy nemovitostí (dále jen správce).

čl. 1

Zadavatel (§ 2)

- 1.1. Zadavatelem veřejné zakázky je ve smyslu § 2 odst.2 písm. c) zákona vždy MČ Praha 13 zastoupená RMČ (dále jen zadavatel nebo RMČ).
- 1.2. Jednotlivé kroky při zadávání veřejné zakázky provádí správce ve spolupráci se zástupcem starosty MČ Praha 13, do jehož kompetence spadá správa bytového fondu prostřednictvím správcovských firem (dále jen „příslušný zástupce starosty“), a to v souladu se zákonem, platnou smlouvou o výkonu správy nemovitostí a tímto pokynem.

čl. 2

Veřejná zakázka, druhy veřejných zakázek a způsoby zadávání

- 2.1. Veřejnou zakázkou (§7 zákona) je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem zastoupeným správcem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejná zakázka musí být realizována na základě písemné smlouvy (příp. objednávky).
- 2.2. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky (§8 zákona), veřejné zakázky na služby (§10 zákona) a veřejné zakázky na stavební práce (§9 zákona).
- 2.3. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky (§12 odst.1 odst. 2.písm.b) zákona), podlimitní veřejné zakázky (§12 odst.2 zákona) a veřejné zakázky malého rozsahu (§12 odst. 3 zákona).
- 2.4. Správce je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§6 odst. 1 zákona).
- 2.5. Veřejnou zakázku lze zadat v otevřeném řízení (§27 zákona), v užším řízení (§28 zákona), v jednacím řízení s uveřejněním (§22, §29-§33 zákona), v jednacím řízení bez uveřejnění (§23, §34 zákona), v soutěžním dialogu (§24, §35-§37 zákona) a zjednodušeném podlimitním řízení (§25, §38 zákona). Zadavatel dále může v odůvodněných případech při zadávání veřejných zakázek využít i zvláštní postupy zadání, kterými jsou uzavření rámcové smlouvy (§11, §89 - §92 zákona), dynamický nákupní systém (§93-§95 zákona), elektronická aukce (§96-§97 zákona) a soutěž o návrh (§102-§109 zákona).
- 2.6. Pro postup správce při zadávání veřejných zakázek je rozhodující předpokládaná hodnota veřejné zakázky neobsahující daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“).
- 2.7. Předpokládanou hodnotu (§13 zákona) stanoví správce v souladu s pravidly stanovenými v zákoně a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li správce k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem. Pro stanovení výše předpokládané hodnoty je rozhodný den odeslání oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění. Způsob určení předpokládané hodnoty je stanoven pro veřejné zakázky na dodávky v §14 zákona, pro veřejné zakázky na služby v §15 zákona a pro veřejné zakázky na stavební práce v §16 zákona.
- 2.8. Správce nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v §12 zákona (tj. stanovené pro nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky nebo pro veřejné zakázky malého rozsahu).

- 2.9. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části (§98 zákona), je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.
- 2.10. V případě rámcových smluv a dynamického nákupního systému je předpokládanou hodnotou maximální předpokládaná hodnota všech veřejných zakázek, které mají být zadány za dobu trvání rámcové smlouvy či dynamického nákupního systému.
- 2.11. Při stanovení předpokládané hodnoty je správce povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. To neplatí pro dodávky, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb; zadavatel je však povinen vždy dodržet zásady podle čl. 2.4. pokynu.

čl. 3.

Postup pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

- 3.1. Zadání veřejné zakázky malého rozsahu je v kompetenci správce, který postupuje v souladu s níže uvedeným a v souladu s uzavřenou smlouvou o výkonu správy nemovitostí v platném znění. Veřejná zakázka malého rozsahu se uzavírá na základě písemné smlouvy nebo objednávky v souladu se smlouvou o výkonu správy nemovitostí.
- 3.2. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě:
- veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 1 000 000 Kč bez DPH (tj. 999.999,- Kč) nebo
 - veřejné zakázky na stavební práce 3 000 000 Kč bez DPH (tj. 2.999.999,- Kč).
- 3.3. Při zadání veřejné zakázky malého rozsahu musí správce vždy dodržet **zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace**. Na vyžádání vlastníka či kontrolních orgánů je správce povinen tuto skutečnost prokázat.
- 3.4. Před zadáním veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota je určena ve výši od 500.000,- Kč do 999.999,- Kč vše bez DPH nebo na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota je určena ve výši od 500.000,- Kč do 2.999.999,- Kč vše bez DPH je správce povinen příslušného zástupce starosty o svém záměru předem písemně informovat. Tuto veřejnou zakázku malého rozsahu je správce oprávněn zadat až po písemném odsouhlasení příslušným zástupcem starosty.
- 3.5. Pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu může správce použít formulář, který je přílohou č. 1 tohoto pokynu. **Doporučuje se** veřejnou zakázku malého rozsahu zadat např. prostřednictvím webové aplikace veřejných zakázek na webových stránkách MČ Praha 13, či na webových stránkách správce, zveřejněním na úřední desce ÚMČ Praha 13, písemnou výzvou k podání nabídek alespoň 3 dodavatelů (přičemž nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky malého rozsahu či jinými zvláštními okolnostmi) nebo jiným transparentním způsobem. V případě zadání veřejné zakázky malého rozsahu prostřednictvím webové aplikace veřejných zakázek na webových stránkách MČ Praha 13 je správce povinen postupovat v součinnosti s odborem legislativně-právním ÚMČ Praha 13 (dále jen „OLP“).
- 3.6. Vyhodnocení nabídek provede správce a sepiše stručnou zprávu o hodnocení nabídek, může použít formulář, který je přílohou č. 2 tohoto pokynu. K vyhodnocení veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne částku 500.000,- Kč bez DPH, přizve správce příslušného zástupce starosty nebo jím pověřeného zástupce.
- 3.7. Správce je povinen předávat měsíční přehledy realizovaných veřejných zakázek malého rozsahu, které budou ve formě sestavy z programu Building Manager. Přehledy správce předá do sekretariátu příslušného zástupce starosty vždy do 25. dne následujícího kalendářního měsíce. Součástí těchto přehledů bude i dokumentace o zadání veřejné zakázky malého rozsahu (tj. zadání, výzva, doručené nabídky, zpráva o hodnocení, uzavřená smlouva, objednávka atd.).
- 3.8. MČ Praha 13 je dle § 147a zákona povinna **uveřejnit** na profilu zadavatele **smlouvu uzavřenou na VZ** zadanou dle zákona, včetně všech jejích změn a dodatků (týká se to i smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž cena **přesáhne 500 000 Kč bez DPH**). Za tímto účelem **je správce povinen do 7 dnů ode dne uzavření smlouvy (nebo vystavení objednávky) předat celý text smlouvy (objednávky, resp. faktury) včetně jejích příloh příslušnému zástupci starosty**. Příslušný zástupce starosty smlouvu (objednávku, resp. fakturu) uveřejní prostřednictvím OLP.

čl. 4

Postup pro zadávání veřejné zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne částku 1.000.000,- Kč bez DPH a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne částku 3.000.000,- Kč bez DPH

- 4.1. Správce svůj záměr realizovat veřejnou zakázku **na dodávky a služby**, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne částku 1.000.000,- Kč bez DPH a **na stavební práce**, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne částku 3.000.000,- Kč bez DPH, písemně oznámí příslušnému zástupci starosty a to v dostatečném časovém předstihu.
- 4.2. Za účelem zadání této veřejné zakázky správce zajistí a předá příslušnému zástupci veškeré informace a dokumenty (zejména zadávací a projektovou dokumentaci), které jsou potřebné k vyhlášení veřejné zakázky v souladu se zákonem. Správce odpovídá zadavateli za správnost a úplnost předaných informací a zadávací a projektové dokumentace. Současně s tím správce navrhne rozsah požadované kvalifikace (včetně dokladů), hodnotící kritéria a dále navrhne min. 2 své zástupce do hodnotící komise (včetně náhradníků).
- 4.3. Další postup pro zadávání veřejných zakázek, zejména vyhlášení veřejné zakázky, jednání hodnotící komise, výběr vítěze, podepsání smlouvy, řešení případných námitek a archivace zadávací dokumentace, je stanoven ve Směrnici starosty pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách MČ Praha 13 dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Správce je však povinen příslušnému zástupci starosty poskytnout maximální součinnost.

čl. 5

Předběžné oznámení

- 5.1. Na počátku kalendářního roku, nejpozději však do 5 dnů po schválení rozpočtu Městské části Praha 13, je správce povinen předběžně oznámit vlastníkov podlimitní i nadlimitní veřejné zakázky, které hodlá v příslušném kalendářním roce zadat a to včetně odůvodnění účelnosti veřejné zakázky. (*pozn. podrobnosti rozsahu odůvodnění stanoví prováděcí právní předpis*).
- 5.2. Správce je povinen obdobným způsobem předběžně oznámit nadlimitní a podlimitní veřejnou zakázku, včetně odůvodnění účelnosti veřejné zakázky, i v průběhu kalendářního roku, pokud na počátku kalendářního roku o jeho zadání nevěděl nebo nemohl vědět.
- 5.3. Oznámení zašle příslušnému zástupci starosty, který pak dále již postupuje v souladu se Směrnicí starosty pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách MČ Praha 13 dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách. Zadavatel je oprávněn zahájit zadávací řízení nejdříve 1 měsíc od odeslání předběžného oznámení.
- 5.4. Správce je povinen zaslat i negativní hlášení v případě, že nehodlá nadlimitní veřejnou zakázku podle odstavce 5.1 zadat a to nejpozději do 5 dnů po schválení rozpočtu Městské části Praha 13 příslušnému zástupci starosty, který pak dále již postupuje v souladu se Směrnicí starosty pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách MČ Praha 13 dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

čl. 6

Zrušovací a závěrečná ustanovení

- 6.1. Tento závazný pokyn nahrazuje v plném rozsahu závazný pokyn vlastníka pro správcovské firmy v oblasti zadávání veřejných zakázek, který je přílohou smlouvy o výkonu správy nemovitostí, ve znění pozdějších dodatků.
- 6.2. Tento závazný pokyn se stává jako příloha nedílnou součástí smlouvy o výkonu správy nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů.
- 6.3. Tento závazný pokyn se vydává na základě usn. č. UR 0175/2012 Rady MČ Praha 13 ze dne 16.4.2012.

V Praze dne 20.4.2012

Přílohy: č.1 – formulář pro zadání zakázky dle čl. 3.5 Pokynu
č.2 – formulář pro zpracování zprávy dle čl. 3.6. Pokynu



Zadavatel: Městská část Praha 13
Sídlem: Sluneční náměstí 2580/13, Praha 5
IČ: 00 241 687
Zastoupena:

**VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY
 NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU**

(v souladu s § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, dále jen „zákon“)

I. Název a číslo veřejné zakázky malého rozsahu:

Název veřejné zakázky malého rozsahu:	
Číslo veřejné zakázky:	

(zadavatel uvede číslo vygenerované spisovou službou P13-.....)

II. Druh veřejné zakázky malého rozsahu:

Dodávky	
Služby	
Stavební práce	

(zadavatel vybere ko ikretní druh dané veřejné zakázky a označí jej křížkem)

III. Předmět veřejné zakázky malého rozsahu:

Předmětem veřejné zakázky je:	
-------------------------------	--

(zadavatel uvede přes ý popis předmětu veřejné zakázky)

IV. Doba a místo plnění veřejné zakázky malého rozsahu:

Předpokládaný začátek: Předpokládané ukončení:	
Místo plnění:	

V. Zadávací dokumentace:

Popis zadávací dokumentace:	
Adresa pro vyžádání zadávací dokumentace:	
Podmínky poskytnutí zadávací dokumentace:	

(zadavatel použije pouz.: v případě existence zadávací, případně projektové dokumentace)

VI. Lhůta a místo a podmínky podání nabídky:

Datum podání nabídky:	
Hodina podání nabídky:	
Místo pro podání nabídky:	
Podmínky podání nabídky:	<ul style="list-style-type: none"> - nabídku podá uchazeč písemně v českém jazyce v 1 originále - nabídka bude podepsána statutárním orgánem uchazeče, případně osobou pověřenou - nabídka bude svázána a zabezpečena proti manipulaci s jednotlivými listy - součástí nabídky budou doklady prokazující splnění kvalifikace - nabídky se podávají do podatelny zadavatele nejpozději do konce lhůty pro podání nabídek - nabídky se podávají v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, jejím číslem a označením „Neotevírat“ - na obálce bude rovněž uvedena adresa uchazeče

VII. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace:

Uchazeč pro splnění kvalifikačních předpokladů předloží ve své nabídce následující dokumenty:

Základní kvalifikační předpoklady:
Profesní kvalifikační předpoklady:	<ul style="list-style-type: none"> - výpis z obchodního rejstříku (ověřená kopie dokumentu) - doklad o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím druhu, rozsahu a předmětu veřejné zakázky (ověřená kopie dokumentu)
Technické kvalifikační předpoklady:

(zadavatel vyplní dle povahy a důležitosti veřejné zakázky; § 53- 56 zákona)

VIII. Hodnotící kritéria:

1.	Nabídková cena
2.
3.
4.
5.

(hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění veřejné zakázky a mohou jimi být vedle nabídkové ceny zejména kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení apod.)

IX. Další informace o zadavateli:

Název správce, který zakázku vyhláší: IČ: se sídlem:	
Zastoupen:	
Kontaktní osoba:	
Telefon:	

X. Práva zadavatele:

- zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídek změnit, upřesnit nebo doplnit podmínky výzvy
- zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadání veřejné zakázky bez udání důvodu, avšak nejpozději do uzavření smlouvy
- zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout všechny nabídky a neuzavřít smlouvu se žádným uchazečem
- zadavatel si vyhrazuje právo změnit termín plnění veřejné zakázky
- zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace uvedené uchazeči v nabídkách a případně požádat o jejich upřesnění
- uchazeč nemá nárok na úhradu nákladů spojených s účastí v soutěži
- uchazeč nemá nárok na náhradu škody, včetně ušlého zisku, jestliže zadavatel využije svá práva výše uvedená
- zadavatel si vyhrazuje právo na úpravu konečného znění smlouvy

XI. Další relevantní údaje:

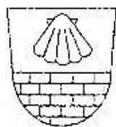
--

(zadavatel uvede ostatní údaje o veřejné zakázce výše neuvedené)

XII. Závěrečné údaje:

V Praze dne:

Podpis zadavatele:	
--------------------	--



Zadavatel: Městská část Praha 13
Sídlem: Sluneční náměstí 2580/13, Praha 5
IČ: 00241687
Zastoupena:

HODNOCENÍ NABÍDEK VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU
dle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“)
za předpokladu splnění zásad postupu zadavatele uvedených v § 6 zákona

- vztahuje se na veřejné zakázky malého rozsahu do výše předpokládané hodnoty v Kč bez DPH:

- a) na dodávky a služby: do 999.999,- Kč
 b) na stavební práce: do 2.999.999,- Kč

I. Název veřejné zakázky malého rozsahu:

.....

II. Číslo veřejné zakázky malého rozsahu:

III. Složení hodnotící komise:

.....

IV. Seznam všech přijatých nabídek dle pořadových čísel:

1. Obchodní firma (název):
 Sídlo:
 Právní forma:
 IČ:
 Nabídková cena: Kč bez DPH
 Kč včetně DPH

2. Obchodní firma (název):
 Sídlo:
 Právní forma:
 IČ:
 Nabídková cena: Kč bez DPH
 Kč včetně DPH

3. Obchodní firma (název):
 Sídlo:
 Právní forma:
 IČ:
 Nabídková cena: Kč bez DPH
 Kč včetně DPH

(Po skončení lhůty pro podání nabídky byly (nebyly) zadavateli doručeny nabídky.)

V. Seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny včetně uvedení důvodu:

1. Obchodní firma (název):
Sídlo:
Právní forma:
IČ:
Důvod vyřazení nabídky:
2. Obchodní firma (název):
Sídlo:
Právní forma:
IČ:
Důvod vyřazení nabídky:

VI. Popis způsobu hodnocení těch nabídek, které nebyly vyřazeny, včetně odůvodnění:

- Hodnotící kritéria: 1.
2.
3.

Odůvodnění:
.....

VII. Výsledek hodnocení – pořadí vítězných nabídek:

1. Obchodní firma (název):
Sídlo:
Právní forma:
IČ:
2. Obchodní firma (název):
Sídlo:
Právní forma:
IČ:

.....
.....

VIII. Ostatní informace:

Vdne

Podpisy členů hodnotící komise:
.....
.....
.....