

Jednací řád pracovní skupiny

pro veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky/služby/stavební práce zadané podle Pravidel pro zadávání veřejných zakázek (dále jen „Pravidla“), jejichž zadání se neřídí zákonem.

Střet zájmů členů a náhradníků pracovní skupiny

- Členové/náhradníci pracovní skupiny jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti se svou účastí v pracovní skupině.
- Členové/náhradníci pracovní skupiny postupují tak, aby nedocházelo ke **střetu zájmu**. Za střet zájmu se považuje situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení., ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením. Zájemem osob se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.
- O tom že není ve střetu zájmu, učiní každý člen pracovní skupiny nebo přizvaný odborník čestné prohlášení.
- Člen pracovní skupiny, popřípadě náhradník, kterému vznikl střet zájmu, se nesmí účastnit jednání pracovní skupiny od okamžiku, kdy se o této skutečnosti (střetu zájmu) dozvěděl. Tajemník pracovní skupiny vyzve k činnosti v pracovní skupině za tohoto člena jeho náhradníka.

Předmět činnosti pracovní skupiny a způsob jednání pracovní skupiny

- Pracovní skupina zahajuje svou činnost svým prvním jednáním, které svolává zadavatel nebo na jeho pokyn tajemník pracovní skupiny.
- Každé další jednání svolává a řídí tajemník pracovní skupiny nebo jeho zástupce. Písemnou pozvánku je třeba zaslat alespoň 5 pracovních dnů předem. S pozvánkou na první jednání pracovní skupiny současně pošle kopie výzvy k podání nabídky a zadávacího listu.
- Nemůže-li se jednání člen pracovní skupiny zúčastnit, je povinen včas oznámit tuto skutečnost tajemníkovi pracovní skupiny, případně jeho zástupci, který zajistí účast náhradníka. Pracovní skupina je schopna činnosti jsou-li přítomny dvě třetiny jejich členů (včetně náhradníků za nepřítomné členy).
- O každém jednání pracovní skupiny se sepisuje protokol (dále jen „protokol o jednání“). Protokol o jednání podepisují všichni přítomní členové pracovní skupiny. Zastává-li člen pracovní skupiny odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.
- Na jednotlivých jednáních se pracovní skupina zabývá otevíráním nabídek, hodnocením a posuzováním nabídek. Procesní stránka jednotlivých úkonů, které pracovní skupina činí, vyžaduje, aby se pracovní skupina sešla minimálně na dvou jednáních (platí pro finanční limit 4 dle čl. III pravidel):
 - **otevírání obálek** s nabídkami
 - **hodnocení a posouzení nejuvhodnější nabídky**, popř. posouzení dalších nabídek nesplní-li nabídka nejuvhodnější podmínky zadavatele
 - **další jednání** se uskuteční, požádala-li pracovní skupina písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny nebo o písemné vysvětlení nabídky. Na závěrečném jednání pracovní skupina dokončí posuzování nabídek a provede hodnocení nabídek.
- Přesný průběh těchto úkonů, za jejichž účelem byla pracovní skupina jmenována, je specifikován níže.

Otevírání nabídek v listinné podobě

1. Náplní prvního jednání je otevírání **nabídek**. Otevírání **nabídek** podaných v listinné podobě, tj. otevírání obálek s nabídkami, zahájí pracovní skupina bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
2. Členové pracovní skupiny provedou kontrolu obálek s nabídkami, zda byly nabídky doručeny ve stanovené lhůtě, v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky.
3. Určený člen pracovní skupiny postupně otevírá obálky s nabídkami v tom pořadí, jak byly zadavatelem přijaty. Otevřenou obálku s nabídkou předá přítomné osobě s právním vzděláním.
4. Určený člen pracovní skupiny čte nahlas z výzvy požadavky zadavatele na obsah nabídky a právník za dohledu členů pracovní skupiny kontroluje, zda nabídka vyhovuje těmto požadavkům. Právník sdělí nahlas z jednotlivých nabídek přítomným osobám identifikační údaje účastníků a údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení. To neplatí ve vztahu k údajům o nabídkové ceně nebo nákladech, pokud si zadavatel vymezil ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci, že tyto údaje musí být uvedeny v samostatné obálce, která bude zadavatelem otevřena po vyhodnocení kritérií kvality. Po provedené kontrole obsahu nabídky se vloží dokumenty zpět do obálky.
5. Jestliže pracovní skupina zjistí, že nabídka nesplňuje požadavky písemné výzvy a zadávacích podmínek, požádá účastníka o doplnění a vyjasnění nabídky nebo nabídku vyřadí.
6. Při otevírání obálek sepisuje tajemník pracovní skupiny v souladu s Pravidly protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede identifikační údaje o účastníkovi, a to:
 - a) v případě právnických osob obchodní firmu nebo název, sídlo, právní formu, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li tato čísla přidělena,
 - b) v případě fyzických osob jméno, příjmení, případně obchodní firmu, místo podnikání, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li tato čísla přidělena.V protokolu současně uvede skutečnost, zda nabídka vyhověla požadavkům uvedených v písemné výzvě a zadávacích podmínkách nebo ne.
7. Všichni přítomní členové skupiny (popř. náhradníci) protokol bezprostředně po otevření všech obálek podepisují, čímž potvrzují správnost obsahu. Všechny nabídky pracovní skupina předá po skončení otevírání obálek s nabídkami neprodleně tajemníkovi pracovní skupiny, který umožní účastníkům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek. O tom se sepíše záznam.
8. Každý člen pracovní skupiny má právo uvést do protokolu o jednání svůj názor odlišný od většiny.

Hodnocení nabídek a posouzení nejvýhodnější nabídky

Pracovní skupina provede hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií uvedených v písemné výzvě. V případě zadávání veřejné zakázky podle více kritérií (ekonomické výhodnosti nabídky) je pracovní skupina povinna zohlednit jednotlivá dílčí kritéria a jejich váhu. Je-li kritériem hodnocení nejnižší nabídková cena a tato nabídková cena nebyla posouzena jako mimořádně nízká nabídková cena, seřadí hodnotící komise nabídky podle výše nabídkové ceny.

Pracovní skupina u vítězné nabídky provede i její posouzení. **Pokud vítězná nabídka splnila podmínky zadavatele, ostatní nabídky se neposuzují.** Pokud byl účastník s nejvýhodnější nabídkou vyloučen ze soutěže, pracovní skupina posoudí všechny ostatní nabídky a následně provede hodnocení nabídek.

Posuzování nabídek

1. V případě, že byl účastník s nejvýhodnější nabídkou vyloučen ze soutěže, pracovní skupina na svém dalším jednání, které svolá tajemník pracovní skupiny, posoudí nabídky všech účastníků.
2. Pracovní skupina vyhodnotí obsah nabídky a zejména kvalifikaci účastníků podle kritérií stanovených v písemné výzvě. Před jednáním skupiny **tajemník** pracovní skupiny ve spolupráci s odborným **referentem pro realizaci VZ** (zástupcem resortně příslušného odboru - např. technik odboru investic, referent OSI, SMM,...), který je členem pracovní skupiny (**dále jen odborný referent**) provedou kontrolu jednotlivých nabídek. Tajemník po stránce splnění kvalifikace a dalších požadavků písemné výzvy nebo ZVZ a odborný referent technické parametry např. položkové rozpočty, parametry nabízeného zařízení,... V případě zjištěných nedostatků a nejasností

v nabídkách např. v návrhu smlouvy nebo v dokladech o prokázání kvalifikace, může požádat tajemník o konzultaci **právníka**.

3. Pracovní skupina doporučí zadavateli k vyřazení nabídky, které nesplňují kvalifikaci nebo obsahové podmínky zadávání veřejné zakázky. Kvalifikaci nesplňuje účastník/dodavatel, který neposkytl údaje a informace o kvalifikaci v rozsahu stanoveném zadavatelem.
4. Pracovní skupina může v případě nejasností navrhnout zadavateli, aby požádal účastníka o písemné vysvětlení nabídky nebo doložení chybějících dokladů. V návrhu žádosti pracovní skupina uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má účastník vysvětlit. Pracovní skupina doporučí nabídku k vyřazení, pokud účastník nepředloží vysvětlení v zadavatelem stanovené lhůtě (např. 3 dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, pokud pracovní skupina nestanoví lhůtu delší). Za objasnění se považuje i oprava položkového rozpočtu pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek. Po projednání v pracovní skupině připraví tajemník s odborným referentem dotazy k vyjasnění nabídky, které tajemník odešle všem účastníkům, u kterých byly nejasnosti v nabídce zjištěny. Po doručení vyjasnění nabídky provede tajemník ve spolupráci s odborným referentem jejich kontrolu a skutečnosti zaznamená.
5. Pracovní skupina může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat účastníka na jednání pracovní skupiny za účelem vysvětlení jeho nabídky. Pracovní skupina doručí účastníkovi pozvánku na jednání alespoň 5 dní před jeho konáním.
6. Ke zjevným početním chybám v nabídce, které nemají vliv na nabídkovou cenu, zjištěným při posuzování, pracovní skupina nepřihlíží.
7. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předpokládané ceně předmětu veřejné zakázky, může pracovní skupina vyžádat od účastníka písemné zdůvodnění. Zdůvodnění musí být účastníkem doručeno ve lhůtě stanovené zadavatelem.
8. Pracovní skupina posoudí objasnění mimořádně nízké nabídkové ceny (MNNC). Účastníka ze soutěže vyloučí (doporučí zadavateli k vyloučení), pokud objasnění nedoručí zadavateli ve stanovené lhůtě nebo MNNC dostatečně nevysvětlí.
9. Pokud zadavatel připustil variantní řešení nabídky (pouze v případě, jsou-li nabídky hodnoceny podle ekonomické výhodnosti) posoudí pracovní skupina varianty nabídky z hlediska minimálních požadavků stanovených zadavatelem na variantní řešení. Pokud nedojde k vyřazení všech variant nabídky, nepovažuje se nabídka za vyřazenou.
10. Účastníka, jehož nabídka byla při posuzování nabídek pracovní skupinou doporučena zadavateli k vyřazení, vyloučí zadavatel z účasti v zadávacím řízení. Oznámení o vyloučení účastníka, včetně důvodů, připraví a odešle účastníkovi tajemník pracovní skupiny.

Písemný záznam o hodnocení nabídek

Písemný záznam o hodnocení nabídek zpracuje tajemník v součinnosti s odborným referentem a podepisují ho všichni přítomní členové, čímž potvrzují správnost obsahu. Písemný záznam obsahuje identifikaci veřejné zakázky, osoby, které se na hodnocení podílely, seznam hodnocených nabídek a popis hodnocení, ze kterého budou zřejmé hodnocené údaje z nabídek odpovídající kritériím hodnocení, popis hodnocených údajů z nabídek v jednotlivých kritériích hodnocení, popis srovnání hodnot získaných při hodnocení v jednotlivých kritériích hodnocení a výsledek hodnocení nabídek. Záznam předá pracovní skupina prostřednictvím tajemníka pracovní skupiny zadavateli k rozhodnutí o výběru nabídky/dodavatele.

Ukončení činnosti

Pracovní skupina ukončí svou činnost bezodkladným předáním písemného záznamu o hodnocení nabídek zadavateli tajemníkem pracovní skupiny.

Zadavatel je povinen umožnit prostřednictvím tajemníka pracovní skupiny všem účastníkům, pokud nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni, na jejich žádost **do záznamu nahlédnout** a pořídit si z něho výpis nebo opis, a to až do uzavření smlouvy. Nahlédnutí se poznamená do přílohy k záznamu o hodnocení nabídek. Zadavatel neposkytne informace, které se týkají obsahu nabídek a osob, které se podílejí na průběhu řízení.