Obec Mydlovary
Mydlovary 61
373 49 Mydlovary

Směrnice č. 5/2019

O zadávání veřejných zakázek

Obsah

Čl. I **Předmět směrnice** ... 1
Čl. II **Zásady při zadávání veřejných zakázek** ... 2
Čl. III **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky** ... 2
Čl. IV **Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)** ... 2
Čl. V **Kategorie VZMR obce Mydlovary a pravidla pro jejich zadávání** ... 3
VZMR I. kategorie (0,00 - 50 000,00 Kč bez DPH) ... 3
VZMR II. kategorie (50 000,01 - 200 000,00 Kč bez DPH) ... 3
VZMR III. kategorie (200 000,01 - 500 000,00 Kč bez DPH) ... 3
VZMR IV. kategorie (500 000,01 - 6 mil. Kč bez DPH, resp. 2 mil. Kč bez DPH) ... 4
Čl. VI **Zaslání oznámení uchazečům o VZMR** ... 5
Čl. VII **Zrušení zadávacího řízení u VZMR** ... 5
Změna závazku ze smlouvy u VZMR, vícepráce, méněpráce ... 5
Jiný postup při zadávání VZMR ... 5
Zadávání veřejných zakázek podle zákona ... 6
Označení doručených nabídek u všech veřejných zakázek ... 6
Smlouva s dodavatelem ... 6
Uveřejňování smlouvy a skutečně uhrazené ceny dle § 219 zákona ... 6
Evidence dokumentů k veřejným zakázkám ... 7
Závěrečná ustanovení ... 7
Příloha č. 1: Minimální požadavky na obsah výzvy a zadávací dokumentace u VZMR IV. kategorie ... 8

Čl. I
Předmět směrnice

(1) Směrnice o zadávání veřejných zakázek obce Mydlovary (dále jen "směrnice") upravuje rozhodovací postupy při realizaci veřejných zakázek obcí Mydlovary.

(2) Směrnice upravuje:

a) zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v souladu s ustanovením § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon"),

b) interní postupy obce Mydlovary při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek dle zákona.

(dále také jen "veřejných zakázek").

(3) Je-li předmět veřejné zakázky (spolu)financován z dotačního programu nebo se financování z dotačního programu předpokládá, řídí se postupy při zadávání této veřejné zakázky přednostně pravidly dotačního programu. V otázkách, které pravidla dotačního titulu neupravují, se postupuje dle zákona a dle této směrnice.

Čl. II
Zásady při zadávání veřejných zakázek

(1) Zadavatel veřejné zakázky musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona.

(2) Obec Mydlovary, jako subjekt disponující veřejnými prostředky, je povinna při zadávání veřejných zakázek dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.

(3) Starosta obce je povinen prověřit soulad veřejné zakázky se schváleným rozpočtem obce a schválenými rozpočtovými opatřeními během roku. Zakázku lze zadat pouze v případě, pokud je plnění v souladu se schváleným rozpočtem obce a schválenými rozpočtovými opatřeními během roku.

Čl. III
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

(1) Před zahájením každého zadávacího řízení je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky - výši úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřenou v penězích bez DPH.

(2) Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je zadavatel povinen dodržovat postupy stanovené zákonem (viz díl 2, § 16-23).

(3) Do předpokládané hodnoty se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy.

(4) Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je veřejná zakázka zadávána v jednom nebo více zadávacích řízeních. Součet předpokládaných hodnot částí veřejné zakázky musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Každá část veřejné zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky.

(5) Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

(6) Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky v přísnějším režimu, než který je pro veřejnou zakázku nutný, postupuje dále podle ustanovení platných pro tento přísnější režim.

Čl. IV
Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)

(1) Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 27 zákona je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky:

a) na dodávky nebo na služby částce 2 000 000 Kč, nebo

b) na stavební práce částce 6 000 000 Kč.

(2) Veřejné zakázky malého rozsahu (§ 27 zákona) není obec v souladu s § 31 zákona povinna zadat postupem podle zákona, je však povinna při jejím zadávání dodržet zásady podle § 6 zákona, tj. především zásady transparentnosti a přiměřenosti, a ve vztahu k dodavatelům musí dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Čl. V
Kategorie VZMR obce Mydlovary a pravidla pro jejich zadávání

(1) Veřejné zakázky malého rozsahu obce Mydlovary se dle předpokládané hodnoty dělí do těchto čtyř kategorií:

Kategorie VZMR	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (v Kč bez DPH)	
	stavební práce	služby, dodávky
I. kategorie	0,00 - 50 000,00	
II. kategorie	50 000,01 - 200 000,00	
III. kategorie	200 000,01 - 500 000,00	
IV. kategorie	500 000,01 - 6 000 000,00	500 000,01 - 2 000 000,00

VZMR I. kategorie (0,00 - 50 000,00 Kč bez DPH)

(1) Dodavatele VZMR oslovuje i vybírá starosta.

(2) Na VZMR I. kategorie, jejíž cena přesáhne částku 20 000 Kč bez DPH, bude s vybraným uchazečem podepsána objednávka nebo uzavřena smlouva.

(3) Zadavatel uchovává k VZMR I. kategorie minimálně smlouvu či objednávku s vybraným dodavatelem, pokud byla vystavena / podepsána.

VZMR II. kategorie (50 000,01 - 200 000,00 Kč bez DPH)

(1) O rozsahu a záměru zadat VZMR II. kategorie rozhoduje zastupitelstvo obce.

(2) Členové zastupitelstva mají právo navrhnout dodavatele (maximálně 2), kteří budou v rámci VZMR osloveni. Seznam dodavatelů může doplnit starosta s místostarostou. Celkem musí být osloveni minimálně 2 dodavatelé.

(3) Starosta nebo místostarosta vyzve dodavatele k podání nabídky. Nabídky se podávají v elektronické nebo listinné podobě.

(4) Hodnocení a výběr podaných nabídek a rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky provedou starosta a místostarosta. Z hodnocení a výběru provedou stručný zápis. V případě nepřítomnosti jednoho z nich budou osloveni náhradníci - předseda finančního výboru nebo předseda kontrolního výboru.

(5) S vybraným uchazečem bude podepsána objednávka nebo uzavřena smlouva.

(6) Zadavatel uchovává k VZMR II. kategorie minimálně:

- usnesení zastupitelstva o rozsahu a záměru zadat veřejnou zakázku
- doklady prokazující oslovení dodavatelů
- nabídky podané uchazeči
- stručný zápis z hodnocení a výběru podaných nabídek, rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky podepsané starostou a místostarostou, případně náhradníkem v případě nepřítomnosti jednoho z nich
- smlouvu či objednávku s vybraným dodavatelem

VZMR III. kategorie (200 000,01 - 500 000,00 Kč bez DPH)

(1) O rozsahu a záměru zadat VZMR III. kategorie rozhoduje zastupitelstvo obce.

(2) Zastupitelstvo obce rozhodne, kteří dodavatelé (nejméně 3) budou v rámci VZMR vyzváni k předložení nabídky a stanoví hodnotící kritéria VZMR. Seznam dodavatelů mohou jednotliví členové zastupitelstva do 3 dnů od jednání zastupitelstva obce doplnit prokazatelným způsobem (doporučeno na e-mail obec@mydlovary.cz).

(3) Nabídky musí být vždy podány fyzicky v papírové podobě.

(4) Otevírání obálek s obdrženými nabídkami, posouzení nabídek a jejich hodnocení z hlediska zadaných kritérií provede pětičlenná výběrová komise složená ze zastupitelů obce. O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje zastupitelstvo.
(5) S vybraným uchazečem bude uzavřena smlouva.

(6) Zadavatel uchovává k veřejné zakázce III. kategorie minimálně:
- usnesení zastupitelstva o rozsahu a záměru zadat veřejnou zakázku
- usnesení zastupitelstva o schválení hodnotících kritérií a dalších podmínek pro zadání VZMR III. kategorie a o schválení dodavatelů
- doklady prokazující oslovení dodavatelů
- nabídky podané uchazeči včetně obálek
- zápis z hodnocení a výběru podaných nabídek
- usnesení zastupitelstva, kterým bylo učiněno rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky
- smlouvu s vybraným dodavatelem

VZMR IV. kategorie (500 000,01 - 6 mil. Kč bez DPH, resp. 2 mil. Kč bez DPH)
(1) O rozsahu a záměru zadat VZMR IV. kategorie rozhoduje zastupitelstvo obce.
(2) Výzvu a zadávací dokumentaci předkládá ke schválení zastupitelstvu obce starosta. Minimální požadavky na obsah výzvy a zadávací dokumentace jsou uvedeny v příloze číslo 1 Směrnice.
(3) Zastupitelstvo schvaluje výzvu, zadávací dokumentaci a seznam dodavatelů (nejméně 3), kteří budou vyzváni k předložení nabídky. Seznam dodavatelů mohou jednotliví členové zastupitelstva do 3 dnů od jednání zastupitelstva obce doplnit prokazatelným způsobem (doporučeno na e-mail obec@mydlovary.cz).
(4) Dodavatelé musí být k podání nabídky vyzváni písemně s dodejkou, která prokáže doručení výzvy.
(5) Nabídky musí být vždy podány fyzicky v papírové podobě.
(6) Hodnotící komise je vždy složená ze všech přítomných členů zastupitelstva obce. Jako člena komise může zastupitelstvo obce dle potřeby jmenovat i cizího odborníka v dané záležitosti. Hodnotící komise volí předsedu a místopředsedu hodnotící komise a zapisovatele. Zapisovatel nemusí být členem hodnotící komise.
(7) Hodnotící komise otevírá obálky s nabídkami, posuzuje kvalifikaci dodavatelů a nabídky, provede hodnocení nabídek z hlediska zadaných hodnotících kritérií a doporučí zastupitelstvu ke schválení nejvýhodnější nabídku. Z jednání hodnotící komise bude vyhotoven zápis.
(8) Nabídky, které nesplní zadávací podmínky, hodnotící komise vyřadí, případně může uchazeče vyzvat k doplnění nabídky.
(9) O výběru nejvhodnější nabídky uchazeče, se kterým bude uzavřena smlouva, rozhoduje zastupitelstvo obce.

(10) Zadavatel uchovává k veřejné zakázce IV. kategorie minimálně:
- usnesení zastupitelstva o rozsahu a záměru zadat veřejnou zakázku
- usnesení zastupitelstva o schválení výzvy a zadávací dokumentace a o schválení dodavatelů; výzva a zadávací dokumentace jsou přílohou zápisu z jednání zastupitelstva obce
- doklady prokazující oslovení dodavatelů
- nabídky podané uchazeči včetně obálek
- prohlášení o nepodjatosti členů komise
- zápis z jednání hodnotící komise
- usnesení zastupitelstva, kterým bylo učiněno rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky
- smlouvu s vybraným dodavatelem

Čl. VI
Zaslání oznámení uchazečům o VZMR

(1) Veškerá oznámení budou uchazečům zaslána do pěti dnů od rozhodnutí (např. oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, oznámení o vyloučení uchazeče).

Čl. VII
Zrušení zadávacího řízení u VZMR

(1) Zadavatel může zadávací řízení u VZMR kdykoli zrušit (i bez udání důvodu), pokud si to vyhradí v zadávacích podmínkách, nejpozději však do uzavření smlouvy. Tato výhrada by měla být vždy součástí výzvy či zadávací dokumentace. O zrušení zadávacího řízení musí být informování všichni dodavatelé, kteří podali nabídku.

Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení u VZMR

Kategorie VZMR	O zrušení zadávacího řízení rozhoduje
I. kategorie	starosta
II. kategorie	starosta a místostarosta
III. kategorie	zastupitelstvo obce
IV. kategorie	

Čl. VIII
Změna závazku ze smlouvy u VZMR, vícepráce, méněpráce

(1) Změnu závazku u VZMR může provést starosta bez souhlasu zastupitelstva za splnění všech těchto podmínek:
   a) změna závazku neovlivní výběr dodavatele v původním zadávacím řízení,
   b) v případě VZMR II. kategorie a vyšší nesmí změna závazku vést ke změně předmětu veřejné zakázky,
   c) v případě VZMR nesmí celková hodnota zakázky po změně / změnách závazku přesáhnout finanční limit pro vyšší kategorii veřejné zakázky,
   d) hodnota změny závazku musí být nižší než 20 % původní hodnoty závazku (je rozhodný součet absolutních hodnot všech změn (víceprací i méněprací)),
   e) dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky musí být nezbytné.

Čl. IX
Jiný postup při zadávání VZMR

(1) Jiný postup při zadávání VZMR se použije v těchto případech:
   a) Zásady a postupy upravené touto vnitřní směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu.
   b) Zásady a postupy upravené touto vnitřní směrnicí se nevztahují na zakázky v systému havárií a krizového řízení. Zakázky v systému havárií a systému krizového řízení je oprávněn zadat starosta, a to bez výzvy k podání nabídek více dodavatelům. K zakázkám v systému havárií a systému krizového řízení o předpokládané hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH svolá starosta bez zbytečného odkladu zastupitelstvo obce.
   c) V případě, že poptávané plnění poskytuje z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel osloví tohoto jediného

potenciálního dodavatele. Tuto skutečnost písemně zdůvodní a doloží, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.

d) Obdobně může zadavatel postupovat v těch případech, kdy nedosahuje počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu minimálního počtu požadovaných pro jednotlivé kategorie veřejných zakázek. Zadavatel osloví všechny potenciální dodavatele na trhu, kteří jsou schopni z hlediska své odbornosti a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas dodat a dále postupuje dle standardních postupů. Využití tohoto způsobu zadání veřejné zakázky je možné v případě, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží nemožnost oslovení dodatečného počtu potenciálních dodavatelů poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je jediným možným způsobem realizace a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp. že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.

e) Zásady a postupy upravené touto vnitřní směrnicí se nevztahují na veřejné zakázky specifikované v ustanovení § 29 a 30 zákona.

(2) Zastupitelstvo obce může rozhodnout o dalším jiném postupu při zadávání VZMR, než který je upraven touto směrnicí.

Čl. X
Zadávání veřejných zakázek podle zákona

(1) Veřejné zakázky podle zákona je zadavatel povinen zadat v zadávacím řízení podle zákona a dle zásad a postupů uvedených v této směrnici, není-li zákonem upraveno. V případě rozporu zákona a této směrnice se použije zákon.

(2) O rozsahu, záměru a schválení výzvy a zadávací dokumentace rozhoduje zastupitelstvo obce. Výzvu a zadávací dokumentaci předkládá ke schválení zastupitelstvu obce starosta.

(3) Zastupitelstvo obce jmenuje členy hodnotící komise, která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet).

(4) O výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhodne zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise (bude zpracována zpráva o hodnocení nabídek).

Čl. XI
Označení doručených nabídek u všech veřejných zakázek

(1) U všech veřejných zakázek, u kterých je požadované fyzické doručení nabídek v papírové podobě na obecní úřad, označí obecní úřad doručenou obálku s nabídkou vždy datem a časem doručení.

Čl. XII
Smlouva s dodavatelem

(1) Při realizaci zadávacího řízení se v rámci obchodních podmínek doporučuje využít vlastního návrhu smlouvy obce, který dodavatel vyplní na vyznačených místech.

(2) Smlouvu je zadavatel povinen uzavřít v souladu s nabídkou vybraného dodavatele.

Čl. XIII
Uveřejňování smlouvy a skutečně uhrazené ceny dle § 219 zákona

(1) V případě smlouvy na veřejnou zakázku, jejíž cena je rovna nebo přesáhne částku 500 000 Kč bez DPH, uveřejní veřejný zadavatel na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na tuto veřejnou zakázku včetně všech jejích příloh, změn a dodatků, a to do 15 dnů od jejich uzavření.

(2) V případě smlouvy na veřejnou zakázku, jejíž cena je rovna nebo přesáhne částku 500 000 Kč bez DPH, uveřejní veřejný zadavatel na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U

smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předcházejícím kalendářním roce.

Čl. XIV
Evidence dokumentů k veřejným zakázkám

(1) V případě veřejných zakázek dle zákona je zadavatel povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení dle zákona, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje zákon, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis či dotační podmínky lhůtu delší.

(2) V případě veřejné zakázky malého rozsahu je zadavatel povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení po dobu 5 let ode dne ukončení zadávací řízení, nestanoví-li jiný právní předpis či dotační podmínky lhůtu delší.

Čl. XV
Závěrečná ustanovení

(1) Zadávání veřejných zakázek zahájené před účinností této vnitřní směrnice se dokončí podle vnitřních předpisů platných v době zahájení.

(2) Tato směrnice nahrazuje předchozí znění směrnice obce Mydlovary - zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

V Mydlovarech dne 17. 12. 2019

Směrnice byla projednána zastupitelstvem obce a schválena usnesením č. UZ-118-13/19.

Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2020.

Směrnici zpracovala Mgr. Hana Chalupská

.....
starosta obce

OBEC (2) MYDLOVARY

.....
místostarosta obce

Příloha č. 1: Minimální požadavky na obsah výzvy a zadávací dokumentace u VZMR IV. kategorie

Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace k VZMR IV. kategorie musí minimálně obsahovat:

1) Identifikační údaje zadavatele včetně kontaktu

2) Vymezení druhu (dodávky / služby / stavební práce), kategorie a předmětu veřejné zakázky

3) Místo a dobu plnění veřejné zakázky

4) Obsah, podmínky a požadavky na zpracování nabídky

5) Požadavky na prokázání kvalifikace včetně požadovaných dokladů

I. Prokázání základní způsobilosti
Základní způsobilost prokáže dodavatel čestným prohlášením o tom, že:
a) nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele (tuto podmínku splňuje fyzická i právnická osoba a všichni členové statutárního orgánu; je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a všichni členové statutárního orgánu);
b) nemá v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
c) nemá splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
d) nemá splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
e) není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu.
Čestné prohlášení musí být podepsáno osobou oprávněnou jednat jménem dodavatele.

II. Prokázání profesní způsobilosti
Dodavatel předloží (postačí v prosté kopii):
a) Výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence ne starší 90 dnů
b) Doklad, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky (např. živnostenský list)
c) Pokud to povaha předmětu veřejné zakázky vyžaduje, je možné požadovat předložení dokladu, že je dodavatel odborně způsobilý nebo disponuje osobou, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje (v konkrétním oboru)

III. Prokázání ekonomické kvalifikace
K prokázání ekonomické kvalifikace lze požadovat, aby minimální roční obrat dodavatele dosahoval určené minimální úrovně, a to nejdéle za 3 bezprostředně předcházející účetní období; jestliže dodavatel vznikl později, postačí, předloží-li údaje o svém obratu v požadované výši za všechna účetní období od svého vzniku. Podmínka minimální výše ročního obratu nesmí přesahovat dvojnásobek předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

IV. Prokázání technické kvalifikace
K prokázání technické kvalifikace lze požadovat:

- seznam stavebních prací poskytnutých za posledních 5 let (případně déle) před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby poskytnutí a identifikace objednatele (u veřejné zakázky na stavební práce)
- seznam významných dodávek nebo významných služeb poskytnutých za poslední 3 roky (případně déle) před zahájením zadávacího řízení včetně uvedení ceny a doby poskytnutí a identifikace objednatele (u veřejné zakázky na dodávky či služby)

6) Lhůtu, místo a způsob podání nabídek

7) Pravidla pro hodnocení nabídek - kritéria hodnocení včetně váhy, a metodu vyhodnocení nabídek

8) Obchodní podmínky - v rámci obchodních podmínek se doporučuje využít vlastního návrhu smlouvy, který dodavatel vyplní na vyznačených místech

9) Technické podmínky; v případě stavebních prací obsahují technické podmínky projektovou dokumentaci (v dostatečné podrobnosti pro zhotovení stavby) a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (opět v dostatečné podrobnosti pro provedení stavby, s maximální eliminací kompletů a souborů, bez uvedení značek a názvů výrobků)

10) Další požadavky a podmínky, zejm. stanovující právo zadavatele zrušit zadávací řízení bez udání důvodu.