



Vzorový dokument č. 22 – pozvánka k účasti na jednání o předběžných nabídkách (pozn. pro zpracovatele: po vyplnění nutno vymazat záhlaví, logo HMP ponechat)

<p>Zadavatel:</p> <p>Hlavní město Praha</p> <p>se sídlem Praha 1, Mariánské náměstí 2/2, PSČ: 110 01</p> <p>IČO: 00064581</p> <p>Veřejná zakázka:</p> <p>„Název veřejné zakázky“</p> <p>ev.č. zakázky ve Věstníku veřejných zakázek:</p> <p>zadávaná v jednacím řízení s uveřejněním podle ustanovení § 60 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)</p>

[bude uvedena adresa účastníka]

Název

sídlo:

IČO:]

V Praze dne **.....**

POZVÁNKA NA JEDNÁNÍ O PŘEDBĚŽNÝCH NABÍDKÁCH

Pořadové číslo jednání: 1.

Předmět jednání: **Předmětem jednání mohou být/Konkrétní oblasti a otázky k jednání a vyjasnění jsou uvedeny v příloze této pozvánky; zadavatel však účastníky upozorňuje, že předmětem jednání mohou být jakékoliv podmínky plnění obsažené v předběžné nabídce, zadavatel proto upozorňuje účastníky, že je nutné, aby se jednání zúčastnily příslušné odborně i kompetenčně způsobilé osoby/jiný text specifikující předmět jednání.**

Způsob jednání: Jednání bude vedeno s účastníkem samostatně/se všemi účastníky současně.

Termín jednání: ____ . ____ . ____ od ____ : ____ hod.

Místo jednání:

Jazyk jednání: český

Zadavatel žádá účastníky, aby si na jednání rezervoval dostatečný časový prostor (tj. min hod/celý pracovní den).

Zadavatel dále upozorňuje, že jednání se musí za účastníka účastnit osoba oprávněná jednat za účastníka či oprávněna účastníka zastupovat. Zástupci účastníků budou vyzváni, aby před zahájením jednání předložili dokument (zejm. plná moc), osvědčující že osoba jednající za účastníka je k jednání oprávněna, pokud tato skutečnost nevyplyvá z výpisu z obchodního rejstříku účastníka.

S pozdravem

(jméno a příjmení)

[ředitel zadávajícího odboru MHMP]

Příloha: Seznam témat a otázek k jednání o předběžné nabídce