



## METODICKÝ POKYN

Platnost od: 20. 3. 2017

Aktualizace č. 1 s platností od 1.10.2020

Číslo: 011/03-17

Autor dokumentu:

Rada statutárního města Chomutova

Správce dokumentu:

Odbor vnějších vztahů  
úsek veřejných zakázek

Název dokumentu:

### Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

#### Anotace:

Metodický pokyn vymezuje kompetence a stanovuje základní postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce (ve smyslu § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek), zadávaných statutárním městem Chomutovem, jeho organizačními složkami, jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi a jinými právníckými osobami.



číslo výtisku

-----  
podpis autora dokumentu

-----  
podpis správce dokumentu

Počet stran:

15

Počet příloh:

6

Počet výtisků:

## Změnový list Metodického pokynu RSMCH č. 011/03-17, Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

### 1. Návrh změn ke dni 21.9.2020 (usn. RSMCH č.673/20 z 21.9.2020 o projednání aktualizace s platností od 1.10.2020)

#### 1.1 V článku 2 Základní pojmy změna odstavce:

##### 2.1

Původní znění:

**Člen vedení města** - pro účely tohoto metodického pokynu se rozumí primátor města nebo náměstek primátora, podle věcné příslušnosti stanovené usnesením zastupitelstva města (příslušným členem vedení města je vždy ten člen vedení města, do jehož gesce byl svěřen VPO).

Navrhované znění:

**Člen vedení města** - pro účely tohoto metodického pokynu se rozumí primátor města nebo náměstek primátora (příslušným členem vedení města je zpravidla ten člen vedení města, do jehož gesce byl usnesením zastupitelstva svěřen VPO, avšak členové vedení města se mohou v případě nepřítomnosti vzájemně zastupovat a primátor je příslušným členem vedení města ve všech případech).

#### 1.2 V článku 3 Způsob zadávání zakázek dochází ke změně výše limitů:

*v pododstavci 3.3.2. Kategorie II*

Původní znění: - nedosáhne 250.000 Kč (dodávky a služby)  
- nedosáhne 350.000 Kč (stavební práce),

Navrhované znění: - nedosáhne 350.000 Kč (dodávky a služby)  
- nedosáhne 600.000 Kč (stavební práce),

*v pododstavci 3.3.3. Kategorie III*

Původní znění: - od 250.000 Kč nedosáhne 1. 000.000 Kč (dodávky a služby)  
- od 350.000 Kč nedosáhne 2.000.000 Kč (stavební práce),

Navrhované znění: - od 350.000 Kč nedosáhne 2.000.000 Kč (dodávky a služby)  
- od 2.000.000 Kč nedosáhne 4.000.000 Kč (stavební práce),

*v pododstavci 3.3.4. Kategorie IV*

Původní znění: - od 1.000.000 Kč nedosáhne 2. 000.000 Kč (dodávky a služby)  
- od 2.000.000 Kč nedosáhne 6.000.000 Kč (stavební práce),

Navrhované znění:  
- od 4.000.000 Kč nedosáhne 6.000.000 Kč (stavební práce),

#### 1.3 V článku 6 Zadání veřejné zakázky – kategorie III změny odstavců:

##### 6.3

Původní znění:

Zveřejnění výběrového řízení - realizace zakázky formou otevřeného výběrového řízení. VPO zveřejní v rámci elektronického nástroje EZAK výzvu k podání nabídek (příloha č. 1), a to vč. všech příloh a rovněž zadávací dokumentaci, je-li zpracována.

Výzvu může VPO následně poslat prostřednictvím nástroje EZAK nebo datovou zprávou nejméně 3 dodavatelům, přičemž:

- k podání nabídky budou vyzváni pouze ti dodavatele, o nichž má VPO informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat,
- nesmí být opakovaně vyzýván stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

#### Navrhované znění:

Zahájení výběrového řízení - realizace zakázky přinejmenším formou uzavřeného výběrového řízení. VPO zveřejní v rámci elektronického nástroje EZAK uzavřenou výzvu k podání nabídek (příloha č. 1), a to vč. všech příloh a rovněž zadávací dokumentaci, je-li zpracována.

Výzvu VPO odešle prostřednictvím nástroje EZAK nebo datovou zprávou nejméně 3 dodavatelům, přičemž:

- k podání nabídky budou vyzváni pouze ti dodavatele, o nichž má VPO informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat,
- nesmí být opakovaně vyzýván stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

#### 6.5

Původní znění:

Průběh výběrového řízení - VPO:

- předá na podatelnu Magistrátu statutárního města Chomutova formulář „Seznam podaných nabídek“ (příloha č. 2), povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH,
- zveřejní veškeré případné změny ve výzvě k podání nabídek a v zadávací dokumentaci v rámci nástroje EZAK,
- zveřejní veškerá vysvětlení zadávacích podmínek vč. odpovědí na dotazy v rámci nástroje EZAK,
- v den uplynutí lhůty pro podání nabídek vyzvedne na podatelnu Magistrátu všechny nabídky doručené ve stanovené lhůtě a zapsané v Seznamu podaných nabídek (povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH),
- nejpozději následující pracovní den po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevře doručené nabídky za přítomnosti dalších dvou zaměstnanců zadavatele.

#### Navrhované znění:

Průběh výběrového řízení - VPO:

- předá na podatelnu Magistrátu statutárního města Chomutova formulář „Seznam podaných nabídek“ (příloha č. 2), povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH,
- odešle veškeré případné změny ve výzvě k podání nabídek a v zadávací dokumentaci v rámci nástroje EZAK všem osloveným dodavatelům,
- odešle veškerá vysvětlení zadávacích podmínek vč. odpovědí na dotazy v rámci nástroje EZAK všem osloveným dodavatelům,
- v den uplynutí lhůty pro podání nabídek vyzvedne na podatelnu Magistrátu všechny nabídky doručené ve stanovené lhůtě a zapsané v Seznamu podaných nabídek (povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH),
- nejpozději následující pracovní den po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevře doručené nabídky za přítomnosti dalších dvou zaměstnanců zadavatele,
- je povinen zařadit do výběrového řízení i doručené nabídky uchazečů, kteří nebyli osloveni.

**1.4** V článku 8 Společná ustanovení pro kategorie III a IV změny odstavce:

8.6

Původní znění:

Zadavatel může umožnit uchazečům účast při otevírání obálek a v tom případě tuto možnost oznámí ve výzvě k podání nabídky s podmínkou, že za uchazeče se může zúčastnit maximálně 1 zástupce

Navrhované znění:

Zadavatel může umožnit uchazečům účast při otevírání listinných obálek a v tom případě tuto možnost oznámí ve výzvě k podání nabídky s podmínkou, že za uchazeče se může zúčastnit maximálně 1 zástupce.

**1.5** V čl. 10 Výjimky pro zadávání zakázek a stanovení předpokládané hodnoty přibyl bod d) do odstavce:

10.1 bod c)

Původní znění:

v odůvodněných případech, jde-li o zadání zakázky na stavební práce související s koordinací investic se správci sítí, jestliže je zakázka zadávána dodavateli vybranému správcem sítě v rámci jeho investiční akce,

Navrhované znění:

v odůvodněných případech, jde-li o zadání zakázky na stavební práce související s koordinací investic se správci sítí, či jinými investory, jestliže je zakázka zadávána dodavateli, který zajišťuje fyzickou realizaci stavebních prací pro daného správce sítě či jiného investora.

Nový návrh bodu:

d) v případech naléhavého zásahu při řešení kalamitních nahodilých těžeb v majetku ve správě Městských lesů Chomutov z důvodu zabránění dalším škodám na tomto majetku, zdraví a životech občanů.

**1.6** V čl. 11 Závěrečné ustanovení změny odstavce:

11.7 bodu b)

Původní znění:

primátor, přičemž o udělení výjimky a důvodech, které k tomu vedly, informuje primátor na nejbližší schůzi Radu statutárního města Chomutova (např. ohrožení čerpání finančních prostředků z dotačních titulů),

Navrhované znění:

primátor nebo I. náměstek primátora v případě nepřítomnosti primátora, přičemž o udělení výjimky a důvodech, které k tomu vedly, informuje primátor na nejbližší schůzi Radu statutárního města Chomutova (např. ohrožení čerpání finančních prostředků z dotačních titulů),

**1.7** Změny v příloze č. 1 korespondují s výše uvedenými změnami v textu.

# Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

## 1 Úvodní ustanovení

### 1.1 Předmět metodického pokynu

Tento metodický pokyn vymezuje kompetence a základní postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce. Postup při zadávání veřejných zakázek zadávaných podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, upravuje směrnice Rady statutárního města Chomutova.

### 1.2 Zadavatelé, pro které je metodický pokyn závazný:

- a) statutární město Chomutov (dále též „město“ nebo „SMCH“),
- b) organizační složky statutárního města Chomutov (dále „organizační složka“), přičemž pro účely tohoto metodického pokynu se za organizační složku považuje též Městská policie Chomutov, jejíž ředitel se považuje za vedoucího organizační složky,
- c) jiná právnická osoba, kterou se rozumí:
  - příspěvkové organizace zřízené statutárním městem Chomutovem,
  - obchodní společnosti založené statutárním městem Chomutovem, jejichž je město jediným akcionářem/společníkem, pokud o závaznosti tohoto metodického pokynu rozhodl statutární orgán obchodní společnosti,
  - další právnické osoby založené statutárním městem Chomutov jako jediným zakladatelem,
  - zadavatelé veřejných zakázek, na jejichž financování se podílí město, je-li tak výslovně uvedeno v usnesení orgánu města o spoluúčasti města na spolufinancování veřejné zakázky a je-li to výslovně uvedeno ve smlouvě o spolufinancování.

### 1.3 Cílem tohoto metodického pokynu je zajistit zadání veřejných zakázek malého rozsahu mimo zadávací řízení nestranným a otevřeným způsobem při respektování zásad podle § 6 ZZVZ, tedy zejména zásady transparentnosti, nediskriminace, rovného zacházení a přiměřenosti.

### 1.4 V případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v rámci projektu hrazeného z dotace (ze státního rozpočtu nebo z fondů EU) nebo jiných externích zdrojů se postupy při realizaci těchto zakázek přednostně řídí pravidly daného dotačního titulu. V otázkách, které pravidla dotačního titulu neupravují, se postupuje dle tohoto metodického pokynu.

## 2 Základní pojmy

### 2.1 Člen vedení města - pro účely tohoto metodického pokynu se rozumí primátor města nebo náměstek primátora (příslušným členem vedení města je zpravidla ten člen vedení města, do jehož gesce byl usnesením zastupitelstva svěřen VPO, avšak členové vedení města se mohou v případě nepřítomnosti vzájemně zastupovat a primátor je příslušným členem vedení města ve všech případech).

### 2.2 E-ZAK - elektronický nástroj pro správu veřejných zakázek v souladu s platnou legislativou (zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek), který vlastní certifikát shody funkčnosti i provozního prostředí. Podporu jak zakázky zadávané podle zákona, tak i zakázky malého rozsahu realizované podle metodického pokynu.

- 2.3 **Předpokládaná hodnota** - předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel na základě údajů a informací o zakázkách stejného nebo podobného předmětu plnění popř. průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo předběžnými tržními konzultacemi.
- Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty.
- 2.4 **Rozhodující orgány** – orgány, které jsou oprávněny rozhodnout o jednotlivých úkonech v rámci zadávání veřejných zakázek. U města a organizačních složek je rozhodujícím orgánem zpravidla rada nebo zastupitelstvo podle zákona o obcích, přičemž schválením tohoto metodického pokynu byly vybrané úkony svěřeny k rozhodování osobám uvedeným v tomto metodickém pokynu. U jiných právnických osob je rozhodujícím orgánem zpravidla jejich statutární orgán.
- 2.5 **Statutární orgán zadavatele** – statutární orgán jiné právnické osoby a primátor města.
- 2.6 **Stavbou** je pro účely tohoto metodického pokynu výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce.
- 2.7 **Věcně příslušný odbor/úsek (VPO)** – věcně příslušný odbor/úsek nebo organizační složka magistrátu města Chomutova, do jehož působnosti veřejná zakázka náleží. U organizačních složek a jiných právnických osob plní funkci VPO jejich příslušné oddělení či určený zaměstnanec, a to přiměřeně podle smyslu tohoto metodického pokynu
- 2.8 **Vedoucí odboru** - pro účely tohoto metodického pokynu se rozumí tajemník Magistrátu, vedoucí VPO, popř. jiný zaměstnanec, pokud mu byly organizačním nebo kompetenčním předpisem nebo vedoucím odboru písemně svěřeny pravomoci při zadávání zakázek.
- 2.9 **Veřejná zakázka na dodávky** - předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce, a to zejména formou koupě, nájmu nebo pachtu.
- 2.10 **Veřejná zakázka na služby** - veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než jsou stavební práce.
- 2.11 **Veřejná zakázka na stavební práce** - předmětem je poskytnutí činností uvedených v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému (CPV), zhotovení stavby nebo poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi.
- 2.12 **Veřejná zakázka malého rozsahu** - zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než:
- 2.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na dodávky a služby,
  - 6.000.000,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce.
- 2.13 **Zákon** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

### 3 Způsob zadávání zakázek

- 3.1 Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je zadavatel povinen dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti. Současně zadavatel

nesmí omezovat účast ve výběrovém řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

- 3.2 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky či služby nebo stavební práce bude stanovena způsobem dle § 16 - § 23 Zákona
- 3.3 Za veřejnou zakázku pravidelné povahy se nepovažuje veřejná zakázka s takovým předmětem, jehož jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb. U takové veřejné zakázky není její předpokládaná hodnota stanovena podle § 19 Zákona.
- 3.4 Veřejné zakázky malého rozsahu se podle výše předpokládané hodnoty dělí do 4 finančních kategorií:
- 3.3.1 **Kategorie I** - pořizování zboží, služeb v hodnotě do 20 000,- Kč a stavebních prací v hodnotě do 30.000,- Kč
  - 3.3.2 **Kategorie II** - nedosáhne 350.000 Kč (dodávky a služby),  
- nedosáhne 600.000 Kč (stavební práce),
  - 3.3.3 **Kategorie III** - od 350.000 nedosáhne 2.000.000 Kč (dodávky a služby),  
- od 600.000 nedosáhne 4.000.000 Kč (stavební práce),
  - 3.3.4 **Kategorie IV** - od 4.000.000 Kč do 6.000.000 Kč (stavební práce).

#### 4 Zadání veřejné zakázky – kategorie I

- 4.1 O způsobu zadání zakázky I. kategorie a o výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje vedoucí příslušného odboru podle svého uvážení, včetně možnosti přímého zadání.

#### 5 Zadání veřejné zakázky - kategorie II

- 5.1 **Rozhodující subjekt** - o zadání zakázky a o výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje vedoucí příslušného odboru.
- 5.2 **Přímé zadání** - veřejné zakázky kategorie II. lze zadat přímým poptáním služeb, dodávek či stavebních prací za předpokladu dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace, přiměřenosti a účelnosti při vynakládání finančních prostředků.

Před přímým zadáním je nezbytné provést průzkum trhu ke zjištění ceny v místě a čase obvyklé. Průzkum je možné provést rovněž e-mailovou formou, případně průzkumem na internetu. Výsledky však musí být vždy vytištěny a archivovány min. po dobu 5 let.

- 5.3 **Kritéria hodnocení** - kritériem pro hodnocení je ekonomická výhodnost, v rámci které posoudí zadavatel zpravidla buď pouze nabídkovou cenu, nebo nabídkovou cenu a kvalitu nabídky. V případě rozhodnutí pro vyšší kvalitu při poptávce nebo průzkumu trhu, zdůvodní zadavatel přednosti kvality nebo užitné hodnoty, která ovlivnila jeho rozhodnutí ve prospěch kvality před nejnižší nabídkovou cenou a zdůvodnění připojí k výsledkům poptávky a archivuje společně dle pokynů uvedených v odst. 5.2.

- 5.4 **Smlouva** - návrh smlouvy, nejde-li o objednávku, zpracovává VPO ve spolupráci s právním úsekem, jiným právnickým osobám se doporučuje využít právních služeb. Smlouva na veřejnou zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Smlouvu podepisuje statutární zástupce zadavatele a za její věcnou správnost odpovídá vedoucí odboru. Za smlouvu se považuje i dodavatelem písemně akceptovaná objednávka. Objednávku připravuje VPO a podepisuje vedoucí odboru nebo určený příkazce operace.

Dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, se všechny smlouvy, až na výjimky definované zákonem, zveřejňují v registru smluv. Jednou z nejvýznamnějších výjimek jsou smlouvy, u nichž je hodnota plnění 50 tis. Kč nebo nižší.

## 6 Zadání veřejné zakázky - kategorie III

- 6.1 **Příprava zakázky** - návrh rozsahu zakázky, stanovení předpokládané hodnoty, zpracování výzvy k podání nabídek, zadávací dokumentace vč. návrhu smlouvy a vlastní provedení výběrového řízení připravuje VPO.

- 6.2 **Rozhodnutí o zahájení výběrového řízení** - o zahájení výběrového řízení rozhoduje, v případě statutárního města Chomutova a jeho organizačních složek člen vedení města. Svůj souhlas se zahájením výběrového řízení vyjádří podpisem výzvy k podání nabídek. V případě jiných právnických osob souhlas se zahájením výběrového řízení vyjadřuje statutární orgán právnické osoby podpisem výzvy k podání nabídek.

- 6.3 **Zahájení výběrového řízení** - realizace zakázky přinejmenším formou uzavřeného výběrového řízení. VPO zveřejní v rámci elektronického nástroje EZAK uzavřenou výzvu k podání nabídek (příloha č. 1), a to vč. všech příloh a rovněž zadávací dokumentaci, je-li zpracována.

Výzvu VPO odešle prostřednictvím nástroje EZAK nebo datovou zprávou nejméně 3 dodavatelům, přičemž:

- k podání nabídky budou vyzváni pouze ti dodavatele, o nichž má VPO informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat,
- nesmí být opakovaně vyzván stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

- 6.4 **Lhůta pro podání nabídek** - minimální délka lhůty pro podání nabídek musí být stanovena na 7 pracovních dní.

- 6.5 **Průběh výběrového řízení - VPO:**

- předá na podatelnu Magistrátu statutárního města Chomutova formulář „Seznam podaných nabídek“ (příloha č. 2), povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH,
- odešle veškeré případné změny ve výzvě k podání nabídek a v zadávací dokumentaci v rámci nástroje EZAK všem osloveným dodavatelům,
- odešle veškerá vysvětlení zadávacích podmínek vč. odpovědí na dotazy v rámci nástroje EZAK všem osloveným dodavatelům,
- v den uplynutí lhůty pro podání nabídek vyzvedne na podatelně Magistrátu všechny nabídky doručené ve stanovené lhůtě a zapsané v Seznamu podaných nabídek (povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH),
- nejpozději následující pracovní den po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevře doručené nabídky za přítomnosti dalších dvou zaměstnanců zadavatele,



- je povinen zařadit do výběrového řízení i doručené nabídky uchazečů, kteří nebyli osloveni.

6.6 **Vyhodnocení výběrového řízení** - vedoucí odboru určí 3 členy komise, která bude provádět hodnocení nabídek. Hodnocení lze provést 2 způsoby:

- dle hodnotících kritérií nejprve určit vítěze a pouze u tohoto dodavatele posoudit, zda splňuje kvalifikaci, případně ho vyzvat k doplnění kvalifikace, nebo
- posoudit kvalifikaci všech dodavatelů, kteří podali nabídku, vyzvat k případnému doplnění nabídek a teprve poté provést hodnocení a výběr vítěze.

6.7 **Kritéria hodnocení** - nabídky budou hodnoceny dle kritérií ekonomické výhodnosti, a to:

- nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality, nebo
- nejnižší nabídkové ceny, nebo
- nejnižších nákladů životního cyklu.

6.8 **Úkony po vyhodnocení výběrového řízení** - po výběru vítězné nabídky členové komise:

- zpracují dle bodu 7.11 metodického pokynu „Zprávu o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek“,
- vloží „Zprávu o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek (příloha č. 4)“ v rámci nástroje EZAK do složky Interní dokumenty.

Výběr vítěze veřejné zakázky předloží VPO ke schválení členu vedení města současně s Oznámením o výběru nejvhodnější nabídky. V případě souhlasu s doporučeným výběrem hodnotící komise rozhoduje člen vedení města nebo statutární orgán jiné právnické osoby o výběru nejvhodnější nabídky a svůj souhlas potvrdí podpisem Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.

6.9 **Ukončení výběrového řízení** - VPO:

- po schválení vítěze veřejné zakázky členem vedení města/statutárním orgánem jiné právnické osoby vyzve prostřednictvím nástroje EZAK (případně datovou zprávou) vítězného dodavatele k součinnosti k uzavření smlouvy.
- odešle prostřednictvím elektronického nástroje EZAK do 3 pracovních dnů od schválení vítěze veřejné zakázky ostatním účastníkům výběrového řízení „Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky“ (příloha č. 5), které následně vloží v rámci nástroje EZAK do složky Veřejné dokumenty.

V případě, že vítězný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může zadavatel po předchozím schválení členem vedení města nebo statutárním orgánem jiné právnické osoby uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s uchazeči na dalších místech v pořadí.

6.10 **Smlouva** - smlouva na veřejnou zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Smlouvu podepisuje primátor města/ statutární orgán jiné právnické osoby. Za věcnou správnost smlouvy odpovídá vedoucí odboru. Do 15 dnů po podpisu oběma stranami uveřejní VPO smlouvu v rámci nástroje EZAK ve složce Veřejné dokumenty v rámci zveřejněné veřejné zakázky.

Současně uveřejní smlouvu v Registru smluv, podléhá-li smlouva zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

## 7 Zadání veřejné zakázky - kategorie IV

- 7.1 **Příprava zakázky** - návrh rozsahu zakázky, stanovení předpokládané hodnoty, zpracování výzvy k podání nabídek, zadávací dokumentaci vč. návrhu smlouvy (ve spolupráci s právním úsekem) a vlastní realizaci výběrového řízení připravuje VPO.
- 7.2 **Rozhodnutí o zahájení výběrového řízení** - o zahájení a současně schválení zadávacích podmínek výběrového řízení rozhoduje v případě odborů a organizačních složek města Rada města. Na základě usnesení Rady města jsou primátorem podepsány zadávací podmínky a je vyhlášena veřejná zakázka. Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení v případě jiné právnické osoby uděluje statutární orgán právnické osoby po předchozím projednání zadávacích podmínek v Radě města.
- 7.3 **Výzva k podání nabídky** (příloha č. 1) - obsahuje minimálně tyto údaje:
- identifikační údaje zadavatele,
  - informaci o druhu a předmětu zakázky,
  - zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí dokumentace,
  - lhůtu a místo pro podání nabídek,
  - požadavky na prokázání splnění kvalifikace,
  - údaje o hodnotících kritériích (popis kritérií, jejich váha a způsob hodnocení),
  - informaci o tom, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu a že se nejedná o zadávací řízení dle zákona o veřejných zakázkách,
  - informaci o tom, že dodavatel bude vyloučen z účasti ve výběrovém řízení, pokud jeho nabídková cena překročí předpokládanou hodnotu zakázky.
- 7.4 **Zadávací podmínky** – připravuje VPO. V zadávacích podmínkách mohou být stanoveny další podmínky, které musí být vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě veřejné zakázky opodstatněné a přiměřené. Může se jednat zejména o předložení závazného seznamu poddodavatelů, kteří se mají podílet na realizaci veřejné zakázky, vymezení přípustné míry plnění prostřednictvím poddodavatelů nebo vymezení části předmětu veřejné zakázky, která nesmí být plněna poddodavatelem.
- 7.5 **Zveřejnění výběrového řízení** - VPO zveřejní v rámci elektronického nástroje EZAK výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci vč. všech příloh.
- Výzvu může následně poslat prostřednictvím nástroje EZAK nebo datovou zprávou nejméně 3 dodavatelům, přičemž:
- k podání nabídky budou vyzváni pouze ti dodavatele, o nichž má VPO informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat,
  - nesmí být opakovaně vyzván stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
- 7.6 **Lhůta pro podání nabídek** - minimální délka lhůty pro podání nabídek musí být stanovena na 7 pracovních dnů.
- 7.7 **Průběh výběrového řízení** - VPO:
- předá na podatelnu Magistrátu statutárního města Chomutova „Seznam podaných nabídek“ (příloha č. 2), povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH,
  - zveřejní veškeré případné změny ve výzvě k podání nabídek a v zadávací dokumentaci v rámci nástroje EZAK,

- zveřejní veškerá vysvětlení zadávacích podmínek vč. odpovědí na dotazy v rámci nástroje EZAK,
- v den uplynutí lhůty pro podání nabídek vyzvedne na podatelně všechny nabídky doručené ve stanovené lhůtě a zapsané v Seznamu podaných nabídek (povinnost pouze pro odbory a organizační složky SMCH),
- nejpozději následující pracovní den po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevře doručené nabídky za přítomnosti dalších dvou zaměstnanců zadavatele.

Seznam podaných nabídek si právnické osoby zhotovují na svých podatelkách nebo dokladují doručené nabídky knihou došlé pošty.

**7.8 Vyhodnocení výběrového řízení** – vedoucí odboru nebo statutární orgán jiné právnické osoby jmenuje tříčlennou komisi pro hodnocení nabídek. Členy komise, je-li to možné, budou osoby se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky. Členy komise zpravidla nebudou zaměstnanci právního úseku a úseku veřejných zakázek.

Členové komise provedou hodnocení nabídek jedním z níže uvedených způsobů:

- dle hodnotících kritérií nejprve určí vítěze a pouze u tohoto dodavatele posoudí, zda splňuje kvalifikaci, případně ho vyzvou k doplnění, nebo
- posoudí kvalifikaci všech dodavatelů, kteří podali nabídku, vyzvou k případnému doplnění nabídek a teprve poté provedou hodnocení a výběr vítěze.

**7.9 Kritéria hodnocení** - kritériem pro hodnocení nabídek je ekonomická výhodnost, a to:

- nejvýhodnější poměr nabídkové ceny a kvality, nebo
- nejnižší nabídková cena, nebo
- nejnižší náklady životního cyklu.

**7.10 Úkony po vyhodnocení výběrového řízení** - po výběru vítězné nabídky:

- členové komise zpracují dle bodu 7.11 metodického pokynu „Zprávu o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek“ a předají ji VPO,
- VPO vloží „Zprávu o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek“ v rámci nástroje EZAK do složky Interní dokumenty.

Doporučení vítěze veřejné zakázky k podpisu smlouvy předloží VPO ke schválení Radě města. Statutární orgán jiné právnické osoby před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky projedná výsledek zadávacího řízení v Radě města.

**7.11 Zpráva o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek** (příloha č. 4) musí obsahovat minimálně níže uvedené údaje:

- seznam uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek vč. uvedení nabídkové ceny bez DPH,
- posouzení splnění kvalifikačních kritérií,
- posouzení nabídek dle kritérií stanovených ve výzvě k podání nabídek,
- hodnocení nabídek dle kritérií uvedených ve výzvě k podání nabídek,
- výsledek hodnocení nabídek
- seznam vyřazených nabídek vč. zdůvodnění,
- doporučení komise pro výběr nejvhodnější nabídky,
- jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.

**7.12 Výběr nejvhodnější nabídky** - na základě doporučení komise rozhoduje Rada města:

- o výběru nejvhodnější nabídky, nebo
- o nepřijetí žádné nabídky a zrušení zadávacího řízení, přičemž v písemném vyhotovení rozhodnutí musí být uvedeno odůvodnění.

V případě jiné právnické osoby rozhoduje o vítězi statutární orgán právnické osoby po předchozím projednání v Radě města.

#### 7.13 Ukončení výběrového řízení - VPO:

- po schválení vítěze veřejné zakázky Radou města/statutárním orgánem jiné právnické osoby vyzve prostřednictvím nástroje EZAK (případně datovou zprávou) vítězného dodavatele k součinnosti k uzavření smlouvy.
- odešle prostřednictvím elektronického nástroje EZAK do 3 pracovních dnů od schválení vítěze veřejné zakázky ostatním účastníkům výběrového řízení „Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky“ (příloha č. 5), které následně vloží v rámci nástroje EZAK do složky Veřejné dokumenty.

V případě, že vítězný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí, schválila-li to Rada města, přičemž RM může schválit uzavření smlouvy s takovými „náhradníky“ buď současně s výběrem vítězného uchazeče, nebo i dodatečně. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s uchazeči na dalších místech v pořadí.

7.14 **Smlouva** - veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy, kterou podepisuje primátor/statutární orgán jiné právnické osoby. Za věcnou správnost smlouvy odpovídá vedoucí odboru. Do 15 dnů po podpisu oběma stranami uveřejní vedoucí odboru smlouvu v rámci nástroje EZAK ve složce Veřejné dokumenty.

Současně uveřejní smlouvu v Registru smluv, podléhá-li smlouva zveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

## 8 Společná ustanovení pro kategorie III a IV

- 8.1 Předpokládaná hodnota zakázky, pokud je uveřejněna v zadávací dokumentaci, bude vždy stanovena jako maximální a nejvýše přípustná.
- 8.2 V případě, že nabídková cena uchazeče za předmět plnění veřejné zakázky překročí předpokládanou hodnotu, bude toto posuzováno jako nesplnění zadávacích podmínek a zadavatel takového uchazeče z další účasti ve výběrovém řízení vyloučí. Uvedené platí, pouze pokud je předpokládaná hodnota uveřejněna.
- 8.3 Uchazeč prokáže splnění kvalifikačních předpokladů předložením čestného prohlášení (příloha č. 3), z jehož obsahu bude zřejmé, že kvalifikační předpoklady požadované zadavatelem splňuje. Originály nebo ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace uchazeč doloží až před podpisem smlouvy.
- 8.4 V případě využití hodnotícího kritéria „poměr nabídkové ceny a kvality“ je doporučeno přiřadit kritériu výše nabídkové ceny minimální váhu 60%. Kritériem kvality může být zejména:
- lhůta a podmínky dodání,
  - délka záruční doby,
  - úroveň servisních služeb,
  - kvalifikace (odbornost) realizačního týmu,

- sociální aspekty,
- funkční vlastnosti apod.

8.5 Každý dodavatel může podat v jednom výběrovém řízení pouze jednu nabídku, tzn. že

- nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci,
- nesmí v tomtéž výběrovém řízení podat společnou nabídku s jiným dodavatelem.

Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.

8.6 Zadavatel může umožnit uchazečům účast při otevírání listinných obálek a v tom případě tuto možnost oznámí ve výzvě k podání nabídky s podmínkou, že za uchazeče se může zúčastnit maximálně 1 zástupce.

## 9 Archivace

9.1 VPO archivuje dokumentaci o zadání veřejné zakázky a o jejím průběhu po dobu 5 let od uzavření příslušné smlouvy; stejná lhůta platí i pro archivaci dokumentace zrušených zakázek.

9.2 Předmětem archivace jsou zejména následující dokumenty:

- výzva k podání nabídky (oznámení o zahájení výběrového řízení),
- zadávací dokumentace,
- nabídky podané uchazeči,
- zpráva o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek,
- smlouva uzavřená s vybraným uchazečem vč. všech dodatků,
- oznámení o výsledku zadávacího řízení.

9.3 Toto ustanovení se nevztahuje na veřejné zakázky kategorie I.

## 10 Výjimky pro zadávání zakázek a stanovení předpokládané hodnoty

10.1 Zadavatel je oprávněn nezveřejnit výzvu k podání nabídek v elektronickém nástroji EZAK a zadat veřejnou zakázku malého rozsahu přímo konkrétnímu dodavateli v následujících případech:

- a) pokud jde o analogii k obecným výjimkám dle § 29 Zákona,
- b) jde-li o uzavření smlouvy v rámci vertikální a horizontální spolupráce, za níž se pro účely tohoto metodického pokynu považuje uzavření smlouvy mezi statutárním městem Chomutovem, organizačními složkami města, příspěvkovými organizacemi města, obchodními společnostmi, jejichž je SMCH jediným společníkem nebo akcionářem nebo v nichž má město více než 50% majetkovou účast, a dalšími právníckými osobami založenými městem jako jediným zakladatelem,
- c) v odůvodněných případech, jde-li o zadání zakázky na stavební práce související s koordinací investic se správcí sítí, či jinými investory, jestliže je zakázka zadávána dodavateli, který zajišťuje fyzickou realizaci stavebních prací pro daného správce sítí či jiného investora,
- d) v případech naléhavého zásahu při řešení kalamitních nahodilých těžeb dřeva v lesích z důvodu zabránění škodám na lesích, majetku, zdraví a životech občanů.

- 10.2 Zadavatel je oprávněn použít uzavřenou výzvu k podání nabídek a vyzvat v elektronickém nástroji EZAK k podání nabídek nejméně 3 konkrétní uchazeče v následujících případech:
- a) jde-li o dodávku sadebního materiálu od přímých pěstitelů
  - b) jde-li o dodávku hudebních nástrojů
- 10.3 Zadavatel je oprávněn nezveřejnit výzvu k podání nabídek v elektronickém nástroji EZAK a zadat veřejnou zakázku malého rozsahu přímo konkrétnímu dodavateli v krajně naléhavém případě, které zadavatel svým jednáním nezpůsobil, ani jej nemohl předvídat.

Jedná se zejména o zakázky na předejití, odstranění nebo zmírnění škod způsobených mimořádnými událostmi (povodně, větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů) a havarijními situacemi, které zakládají riziko vzniku úrazu osob nebo ohrožují či omezují chod organizace.

K rozhodnutí je oprávněn primátor města a takové rozhodnutí bude řádně odůvodněno. V případě jiných právnických osob je k rozhodnutí oprávněn statutární orgán.

## 11 Závěrečná ustanovení

- 11.1 Má se za to, že rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky je zároveň rozhodnuto o uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.
- 11.2 Zadavatel je oprávněn odmítnout všechny předložené nabídky bez udání důvodu, pokud si tuto možnost vyhradí předem v zadávacích podmínkách
- 11.3 Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy, pokud si tuto možnost vyhradil předem v zadávacích podmínkách.
- 11.4 Zadavatel může zrušit výběrové řízení, pokud vybraný uchazeč odmítl uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky.
- 11.5 Zadavatel je oprávněn požadovat po uchazečích čestné prohlášení o bezdlužnosti vůči zadavateli
- 11.6 Součástí metodického pokynu je:
- příloha č. 1 – Tabulka kompetencí a rozhodovacích pravomocí
  - příloha č. 2 – Vzor - Výzva k podání nabídky
  - příloha č. 3 – Vzor - Seznam podaných nabídek
  - příloha č. 4 – Vzor - Čestné prohlášení k prokázání kvalifikace
  - příloha č. 5 – Vzor - Zpráva o otvírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek
  - příloha č. 6 – Vzor - Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
- 11.7 Výjimky z tohoto metodického pokynu může udělit:
- a) Rada statutárního města Chomutova, a není-li to možné, pak primátor nebo I. náměstek primátora v případě nepřítomnosti primátora, přičemž o udělení výjimky a důvodech, které k tomu vedly, informuje na nejbližší schůzi Radu statutárního města Chomutova (např. ohrožení čerpání finančních prostředků z dotačních titulů),
  - b) statutární orgán jiné právnické osoby, přičemž o udělení výjimky a důvodech, které k tomu vedly, informuje písemně primátora (případně příslušného náměstka primátora), který informuje Radu statutárního města Chomutova na nejbližší její schůzi.

- 11.8 Metodický pokyn pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu byl schválen Radou statutárního města Chomutov dne 20.3.2017 usnesením č. 174/17 a aktualizován usnesením č. 673/20 ze dne 21.9.2020.
- 11.9 Metodický pokyn nabývá účinnosti od 1.10.2020.

.....  
JUDr. Marek Hrabáč., primátor

Příloha č.1 Veřejná zakázka		Předpokládaná hodnota bez DPH		Způsob zadávání	Jmenování komisí	Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení	Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky	Archivace
		DODÁVKA, SLUŽBA	STAVEBNÍ PRÁCE					
MALÉHO ROZSAHU	I. KATEGORIE	do 20.000 Kč	do 30.000 Kč	dle uvážení vedoucího odboru, lze přímé zadání	ne	ne	MMCH: vedoucí odboru, tajemník úřadu Organizační složka: vedoucí org. složky Jiná právnická osoba: statutární zástupce	ne
	II. KATEGORIE	nedosáhne 350 000 Kč	nedosáhne 600 000 Kč	Lze přímý nákup při doložitelném dodržení zásad transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a zákazu diskriminace (např. na základě průzkumu trhu)	Komise není jmenována, nabídku posuzuje a hodnotí: MMCH: vedoucí odboru Organizační složka: vedoucí org. složky (případně člen vedení města) Jiná právnická osoba: statutární zástupce	MMCH: vedoucí odboru Organizační složka: vedoucí org. složky Jiná právnická osoba: statutární zástupce	MMCH: vedoucí odboru Organizační složka: vedoucí org. složky Jiná právnická osoba: statutární zástupce	5 let nebo dle podmínek dotace Příslušný odbor MMCH Organizační složka Jiná právnická osoba
	III. KATEGORIE	od 350 000 Kč nedosáhne 2 000 000 Kč	od 600 000 Kč nedosáhne 4 000 000 Kč	<b>lze uzavřené řízení</b> vedené v elektronickém nástroji E-ZAK s oslovením nejméně 3 dodavatelů	Tříčlenná komise pro posouzení a hodnocení nabídek je určena: MMCH: vedoucím odboru, Organizační složka: vedoucím org. složky Jiná právnická osoba: statutárním zástupcem	MMCH: člen vedení města podpisem výzvy k podání nabídek. Organizační složka: člen vedení města podpisem výzvy k podání nabídek. Jiná právnická osoba: statutární zástupce	MMCH: člen vedení města Organizační složka: člen vedení města Jiná právnická osoba: statutární zástupce	5 let nebo dle podmínek dotace Příslušný odbor MMCH Organizační složka Jiná právnická osoba
	IV. KATEGORIE	Řešeno v III. kategorii do limitu zákona	od 4 000 000 Kč nedosáhne 6 000 000 Kč	<b>otevřené řízení</b> kompletní zpřístupnění veřejnosti v elektronickém nástroji E-ZAK následně možnost poslat nejméně 3 dodavatelům	Tříčlenná komise pro posouzení a hodnocení nabídek je určena: MMCH: vedoucím odboru, Organizační složka: vedoucím org. složky Jiná právnická osoba: statutárním zástupcem	MMCH: Rada města Organizační složka: Rada města Jiná právnická osoba: statutární zástupce po předchozím projednání v Radě města	MMCH: Rada města Organizační složka: Rada města Jiná právnická osoba: statutární zástupce po předchozím projednání v Radě města	5 let nebo dle podmínek dotace Příslušný odbor MMCH Organizační složka Jiná právnická osoba





## VÝZVA A ZADÁVACÍ PODMÍNKY KE ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY

na veřejnou zakázku malého rozsahu (dále jen „veřejnou zakázku“) zadávanou v souladu s ustanovením § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek

„XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX“

### ZADAVATEL

---

#### STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV

Sídlo: Zborovská 4602, PSČ 430 28 Chomutov

IČ: 00261891

Jméno a příjmení statutárního orgánu: JUDr. Marek Hrabáč, primátor města

Pověřená osoba: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, vedoucí Odboru sociálních věcí

### DRUH ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

---

Tato veřejná zakázka malého rozsahu je zadávána mimo rámec zákona v souladu s ustanovením § 31 zákona podle zásad § 6 zákona a v souladu s Metodickým pokynem RSMCH č. 011/03-17

### ČÍSLO JEDNACÍ

---

Systémové číslo VZ:

Profil zadavatele: <https://zakazky.chomutov-mesto.cz/ml>

### KONTAKTNÍ OSOBA ZADAVATELE PRO VĚCI TECHNICKÉ

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

e-mail:

tel.:

## Obsah

VÝZVA A ZADÁVACÍ PODMÍNKY KE ZPRACOVÁNÍ NABÍDKY .....	1
1. Základní informace .....	3
1.1 Klasifikace předmětu veřejné zakázky .....	3
1.2. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky .....	3
1.3. Místo plnění veřejné zakázky .....	3
1.4. Doba plnění veřejné zakázky .....	3
1.5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky .....	3
2. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny .....	4
3. Kvalifikace .....	4
4. Jiné požadavky a podmínky zadavatele na plnění veřejné zakázky .....	4
5. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek .....	5
6. Pokyny pro zpracování nabídky .....	5
7. Lhůta pro podání nabídek.....	5
8. Místo pro podání nabídek .....	5
9. Práva zadavatele.....	6
10. Závěrečná ustanovení .....	6

## 1. Základní informace

### 1.1 Klasifikace předmětu veřejné zakázky

Druh veřejné zakázky: veřejná zakázka na služby

Druh zadávacího řízení: veřejná zakázka malého rozsahu

CPV	POPIS

Možnosti:

a) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky XXXXXXXX Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná, tzn., předpokládaná hodnota musí být horní hranicí nabídkové ceny uchazeče).

b) Nemusí se vůbec uvádět, ale pro vlastní přehled mít stanovenou na základě průzkumu trhu nebo položkového rozpočtu atd.)

### 1.2. Vymezení předmětu plnění veřejné zakázky

1.2.1 Předmětem plnění veřejné zakázky ....

1.2.2 Podrobná specifikace předmětu díla:

### 1.3. Místo plnění veřejné zakázky

Místem plnění veřejné zakázky....

### 1.4. Doba plnění veřejné zakázky

**Termín zahájení** (např.)

Zadavatel předpokládá uzavření Smlouvy o dílo bez zbytečného odkladu po splnění všech zadávacích podmínek a interních pravidel zadavatele a po zveřejnění Oznámení zadavatele o výběru dodavatele v elektronickém nástroji zadavatele na webové adrese <https://zakazky.chomutov-mesto.cz/> . Zadavatel si vyhrazuje právo změnit předpokládaný termín plnění veřejné zakázky s ohledem na případné prodloužení zadávacího řízení.

Uchazeč je oprávněn po zadavateli požadovat vysvětlující informace k plnění veřejné zakázky prostřednictvím www adresy: <https://zakazky.chomutov-mesto.cz.>

Smlouva o dílo nabude platnosti a účinnosti dnem jejího uzavření.

**Termín ukončení plnění:**

Dodavatel je povinen řádně dílo dokončit a předat zadavateli nejpozději do **xxx** ode dne uzavření smlouvy.

Předpokládaný termín zahájení: xx.xx.2017

Předpokládaný termín dokončení: xx.xx.2017

### 1.5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

Možnosti:

a) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky XXXXXXXX Kč bez DPH.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná, tzn., předpokládaná hodnota musí být horní hranicí nabídkové ceny uchazeče).

*b) Nemusí se vůbec uvádět, ale pro vlastní přehled mít stanovenou na základě průzkumu trhu nebo položkového rozpočtu atd.)*

## 2. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena musí být v nabídce uvedena jako celková cena (hodnota) předmětu zakázky **v Kč bez DPH, i s DPH**. Výše DPH musí být vyčíslena zvlášť.

Nabídková cena bude uvedena v českých korunách.

V nabídkové ceně budou obsaženy veškeré práce a činnosti potřebné pro řádné splnění veřejné zakázky. Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s poskytovanými **službami a dodávkami a je nepřekročitelná**.

## 3. Kvalifikace

**3.1** Dodavatel prokáže základní způsobilosti předložením čestného prohlášení, jehož vzor pro možné využití účastníkem je přílohou č. x této výzvy k podání nabídek. Čestné prohlášení bude podepsáno statutárním orgánem účastníka nebo jím pověřenou osobou. V případě pověření jiné osoby, bude v nabídce doložena plná moc k zastupování pro pověřenou osobu, udělená statutárním orgánem účastníka.

**3.2** Dodavatel prokáže splnění profesní způsobilosti předložením kopie výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.

**3.3** Dodavatel předloží kopii dokladu o oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění, tj. živnostenské oprávnění pro:

XX

**3.4** Dodavatel předloží seznam:..... (v rámci technické kvalifikace provedených obdobných stavebních prací nebo dodávek nebo služeb).

## 4. Jiné požadavky a podmínky zadavatele na plnění veřejné zakázky

**4.1** Údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace včetně oznámení o veřejné zakázce se navzájem doplňují a vymezují závazné podmínky a požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky. Těmito podklady je uchazeč povinen se řídit při zpracování nabídky a předkládání informací o kvalifikaci.

**4.2** Uchazeč je předloží v nabídce jediný **návrh smlouvy**, a to na celý předmět plnění veřejné zakázky. K tomuto účelu využije vzorový návrh smlouvy, který je Přílohou č. x této zadávací dokumentace.

**4.3** Uchazeč není oprávněn činit změny či doplnění vzorového návrhu smlouvy, vyjma údajů, u nichž vyplývá z jejich obsahu povinnost doplnění (vynechaná místa). V případě nabídky podávané společně několika dodavateli je uchazeč oprávněn upravit návrh smlouvy nad rámec předchozí věty pouze s ohledem na tuto skutečnost.

**4.4** Návrh smlouvy bude ze strany uchazeče podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče (statutárním orgánem nebo osobou k tomu statutárním orgánem zmocněnou v souladu se způsobem jednání jménem uchazeče; originál či úředně ověřená kopie zmocnění musí být v takovém případě součástí návrhu smlouvy uchazeče).

**4.5** Závazné platební podmínky jsou uvedeny v návrhu smlouvy, který tvoří Přílohu č. x této zadávací dokumentace.

Příloha č. 2 metodického pokynu

**4.6** Zadavatel nepřipouští variantní řešení nabídky.

**4.7** Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit informace obsažené v nabídce uchazeče u třetích osob.

## 5. Hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek

Základním kritériem hodnocení je **ekonomická výhodnost nabídky**. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality.

**Hodnocení bude provedeno následujícím způsobem:**

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Jednotlivým dílčím kritériím jsou zadavatelem stanoveny váhy v procentech podle důležitosti tak, že jejich součet je celkem 100.

	Dílčí hodnotící kritérium	váha v %
A	Nabídková cena bez DPH	
B	Kvalita nabízeného plnění	

**Ad A) Hodnocení nabídek podle kritéria „Nabídková cena (bez DPH)“**

**Ad B) Hodnocení nabídek podle kritéria „Kvalita nabízeného plnění“**

**Celkové hodnocení nabídek**

Celkové hodnocení nabídek provede hodnotící komise tak, že jednotlivá bodová hodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí vždy příslušnou váhou daného kritéria. Takto získané hodnoty hodnotící komise sečte pro každou nabídku a stanoví pořadí úspěšnosti uchazečů tak, že nejúspěšnější nabídkou se stane nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

**Uchazeč je povinen uvést do své nabídky pro účely hodnocení podrobné a přesné údaje a popisy ve vztahu ke všem hodnotícím kritériím a uvedeným parametrům (podbarvená část je pouze příkladem).**

## 6. Pokyny pro zpracování nabídky

6.1 Uchazeč může podat jednu nabídku.

6.2 Nabídka bude zpracována v českém jazyce.

6.3 Další pokyny dle konkrétního případu.

## 7. Lhůta pro podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek končí **dne xx.xx.201x v xx:00 hodin**.

Lhůtou pro podání nabídek se rozumí termín, ve kterém mohou uchazeči zpracovávat a podávat své nabídky. Všechny nabídky je nutno doručit do termínu a hodiny konce lhůty. Nabídky, které budou zadavateli doručeny po skončení lhůty, zadavatel odmítne a vyloučí z dalšího posuzování a hodnocení, včetně opožděných poštovních zásilek.

## 8. Místo pro podání nabídek

Nabídky je možno podávat doporučeně poštou nebo osobně do podatelny magistrátu města Chomutova.

Adresa: **Magistrát města Chomutova**

Zborovská 4602

430 28 Chomutov



<p style="text-align: center;"><b>Zadavatel:</b> <b>statutární město Chomutov</b> se sídlem Zborovská 4602, PSČ: 430 28, IČ: 00261891 Systémové číslo zakázky:</p> <p style="text-align: center;"><b>Veřejná zakázka:</b> “.....“</p> <p style="text-align: center;">(Ukončení příjmu nabídek xx.xx.201x v xx:00 hodin.) Odpovědná osoba pro vyzvednutí nabídek: I..... Tel.: 474 637 xxx E-mail: x.xxxxxxxx@chomutov-mesto.cz</p>
--

### SEZNAM PODANÝCH NABÍDEK

<i>Pořadové číslo nabídky uchazeče</i>	<i>Obchodní firma/název/jméno a příjmení uchazeče</i>	<i>Sídlo uchazeče/místo podnikání/místo trvalého pobytu</i>	<i>IČO/RČ datum narození uchazeče</i>	<i>DIČ uchazeče</i>	<i>Datum doručení nabídky</i>	<i>Čas doručení nabídky</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

**Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti**

**Dodavatel: 1. FYZICKÁ OSOBA**

**1. Čestně prohlašuji, že jsem dodavatel:**

- a. který, nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k tomuto zákonu nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d. který nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e. který není v likvidaci, proti němuž nebylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž nebyla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

**2. JE-LI DODAVATELEM PRÁVNICKÁ OSOBA**

***ANO/NE (nehodící přeškrtněte)***

Čestně tímto prohlašuji, že dodavatel právnická osoba splňuje podmínku odst. 1, písm. a) v případě:

- a) právnické osoby,
- b) každého člena statutárního orgánu této právnické osoby a
- c) osoby zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

Název a adresa uchazeče:

.....  
.....  
.....

Toto prohlášení podepisuji jako:

..... (funkce)

V .....dne .....

.....  
*podpis a razítko*  
titul, jméno, příjmení



## ZPRÁVA O OTVÍRÁNÍ, HODNOCENÍ A POSOUZENÍ NABÍDEK

**ZADAVATEL:** Statutární město Chomutov  
Sídlem: Zborovská 4602, 430 28 Chomutov  
Jednající: JUDr. Marek Hrabáč, primátor města  
IČ: 00261891

**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA:**

„XXXXXX“

**Systémové číslo zakázky:** P20V00000xxx

Veřejná zakázka malého rozsahu byla zadávaná v souladu s Metodickým pokynem RSMCH č. 011/03-17 a dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

Hodnotící komise ze svého jednání dne xx.xx. 2020 v xx:xx hodin pořídila tuto zprávu.

### I. Složení komise pro otvírání, posouzení a hodnocení nabídek

č.	Jméno a příjmení	Funkce případně odbornost

### II. Mlčenlivost a nepodjatost členů hodnotící komise

Členové hodnotící komise prohlašují, že jsou vůči uchazečům, kteří podali nabídky nepodjati, nepodíleli se na zpracování nabídky a budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v hodnotící komisi.

### III. Otvírání nabídek

Zadavatel do konce lhůty pro podání nabídek přijal nabídky, které jsou uvedeny v Seznamu podaných nabídek, který je přílohou této zprávy.

Všechny nabídky byly podány ve lhůtě pro podání nabídek.

Komise přistoupila k otevírání nabídek v pořadí, v jakém byly doručeny. Podrobné údaje o účastnících a hodnotících kritériích jsou uvedeny v následující tabulce:

Nabídka č. x:	
Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení:	
Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu (příp. doručovací adresa):	
Právní forma:	
IČ:	
Nabídková cena v Kč bez DPH:	

*(tabulku kopírovat dle počtu nabídek)*

### IV. Seznam nabídek doručených po lhůtě pro podání nabídek

Nabídka č.	Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení	IČ

### V. Seznam hodnocených nabídek a výsledné hodnocení nabídek dle hodnotících kritérií

Pořadové číslo	Kontaktní údaje uchazeče/firmy	Nabídková cena/počet bodů	Pořadí dle hodnocení

V případě hodnocení na více kritérií (body) se do tabulky výše vypíše jen konečný součet bodů, ze kterého je patrné umístění nabídky. Samostatná tabulka hodnocení je potom samostatnou přílohou tohoto protokolu.

Krátký popis průběhu hodnocení.

## VI. Posouzení kvalifikace a plnění požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách

Komise zahájila posuzování ekonomicky nejvýhodnější nabídky z hlediska splnění kvalifikačních podmínek a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách.

Nabídka č. 1:	
Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení:	
Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu (příp. doručovací adresa):	
Právní forma:	
IČ:	
Splnění kvalifikačních předpokladů požadovaných zadavatelem:	

Popis zda nabídka splnila požadavky zadavatele stanovené ve výzvě (pokud nabídka, která se v rámci hodnocení umístila jako první, nesplní podmínky zadavatele uvedené ve výzvě ani na základě výzvy k doplnění, přistoupí komise k posouzení druhé nabídky v pořadí a část VIII. rozšiřuje o dalšího posuzovaného účastníka včetně zdůvodnění jeho posouzení).

## VII. Seznam nabídek, které byly vyřazeny ze zadávacího řízení z důvodu nesplnění zadávacích podmínek

Pořadové číslo	Kontaktní údaje uchazeče/firmy	IČ


**VIII. Ekonomicky nejvýhodnější nabídka, která splnila zadávací podmínky.**

Nabídka č.	Obchodní firma nebo název / obchodní firma nebo jméno a příjmení	IČ

Komise doporučuje zadavateli vybrat nabídku dodavatele **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sídlo:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, IČ:xxxxxxxxx** a uzavřít s ním smlouvu/objednávku na realizaci této veřejné zakázky.

V Chomutově dne xx. xx. 2017

Jméno a příjmení člena komise pro otevírání obálek s nabídkami	Podpis
1.	
2.	
3.	

Přílohy:

Seznam podaných nabídek

Tabulka hodnocení (v případě vícekritériálního hodnocení)

## OZNÁMENÍ O VÝBĚRU DODAVATELE

Veřejná zakázka: „název zakázky“

Veřejný zadavatel:

Oprávněný zástupce zadavatele:

IČ:

Sídlo:

Zadavatel výše uvedené veřejné zakázky zadávané v souladu s § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) a v souladu s Metodickým pokynem RSMCH č. 011/03-17 Vám v oznamuje výběr nejvhodnějšího dodavatele.

<b>1. Identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena:</b>	
<b>Identifikační údaje uchazeče:</b>	
Obchodní firma nebo název / jméno a příjmení:	
Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu:	
Právní forma:	
IČ:	
<b>Identifikační údaje uchazeče:</b>	
Obchodní firma nebo název / jméno a příjmení:	
Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu:	
Právní forma:	
IČ:	
<b>Identifikační údaje uchazeče:</b>	
Obchodní firma nebo název / jméno a příjmení:	
Sídlo / místo podnikání / místo trvalého pobytu:	
Právní forma:	
IČ:	

<b>2. Výsledek hodnocení nabídek:</b>		
Výsledné pořadí nabídek:	Obchodní firma nebo název / jméno a příjmení	IČ
1.		
2.		

Děkujeme Vám za podání Vašich nabídek a těšíme se na případnou další spolupráci.

Přílohy:

Zpráva o otvírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

V Chomutově dne xx. xx. 202x

.....  
podpis osoby oprávněné jednat za zadavatele