

Rada města Hlinska

v y d á v á



SMĚRNICI MĚSTSKÉHO ÚŘADU č. 01/2017/R

Směrnice pro zadávání veřejných zakázek ve znění Dodatku č. 3

Vypracoval:	Mgr. Marta Nováková
Za správnost a aktualizaci odpovídá:	Mgr. Marta Nováková
Počet stran směrnice:	14
Příloh / Počet stran příloh	6/14
Vydáno dne:	12.05.2025 (dodatek č. 3)
Účinnosti nabývá dnem:	01.06.2025
Rozdělovník:	odbory MÚ, organizace města
Umístění:	Portál úředníka

.....

Miroslav Krčil, DiS., starosta města

Seznam změn a revizí dokumentu:

Verze	Datum vydání/účinnosti	Číslo	Popis změny / revize	Zpracovatel
2	01.07.2019	1	Změna čl. 2.1 – 2.3, 3.5.1 a 4.2	Mgr. Nováková
3	01.10.2021	2	Změna odst. 1.3.1, 1.9.3, 3.1.1 a čl. 2.1 – 2.3	Mgr. Nováková
4	01.06.2025	3	Změna v odst. 1.2.2, 1.9.3, 2.1, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.3, 2.3.10, 3.1.1, 3.2.1	Mgr. Nikola Ondráčková

Obsah

Článek 1 Obecná ustanovení.....	3
Článek 2 Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	7
Článek 3 Společná ustanovení pro zakázky dle čl. 2.2 a čl. 2.3 Směrnice	10
Článek 4 Závěrečná část	13
Příloha č. 1 - Vzor protokolu o hodnocení nabídek	15
Příloha č. 2 - Vzor výzvy k podání nabídky	16
Příloha č. 3 - Vzor zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.....	22
Příloha č. 4 - Vzor hodnocení veřejné zakázky	25
Příloha č. 5 - Vzor oznámení o výběru nejvhodnější nabídky	27
Příloha č. 6 - Vzor přehledu veřejných zakázek	28

Článek 1 Obecná ustanovení

1.1 Předmět úpravy

- 1.1.1 Tato směrnice v souladu s § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, (dále jen “zákon“) upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a upřesňuje některé postupy při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek městem Hlinsko (dále jen „město“), příspěvkovými organizacemi města a jinými právnickými osobami, u nichž vykonává město Hlinsko funkci zřizovatele nebo zakladatele za podmínek uvedených v § 4 odst. 1 písm. e) zákona (dále jen „organizace“).
- 1.1.2 Tato směrnice se nevztahuje na zadání zakázky, které jsou vyjmuty z působnosti zákona (§ 11 až 13, § 29 až 31).

1.2 Definice pojmů

- 1.2.1 **Zadavatelem** se v souladu s § 4 zákona rozumí město (pravomoci zadavatele vykonává Rada města Hlinsko), příspěvková organizace města a jiná právnická osoba založená městem (dle čl. 1.1.1 - dále jen „organizace“), kdy pravomoci zadavatele vykonává ředitel organizace.
- 1.2.2 **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** se pro účely této Směrnice rozumí zakázka realizovaná mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení **stavebních prací** (viz § 2 zákona), kdy předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě veřejné zakázky na **dodávky nebo služby 3 mil. Kč bez DPH** nebo v případě veřejné zakázky na **stavební práce 9 mil. Kč bez DPH**. **Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky** jsou definovány v § 25 a 26 zákona.
- 1.2.3 **Dodavatelem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.
- 1.2.4 **Účastníkem** se rozumí dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení.
- 1.2.5 **Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit v souladu s pravidly stanovenými zákonem (zejména § 19 zákona) a touto směrnicí a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění získaných vhodným způsobem nebo z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- 1.2.6 **Vedením města** se pro účely této Směrnice rozumí starosta města a místostarosta, kteří jsou věcně příslušní podle svěřených pravomocí.
- 1.2.7 **Vedoucím odboru** se pro účely této Směrnice rozumí vedoucí příslušného odboru městského úřadu, který realizuje zadání příslušné zakázky.
- 1.2.8 **Ředitelem organizace** se pro účely této Směrnice rozumí statutární orgán příspěvkové organizace města nebo jiné organizace městem Hlinskem založené. Vedoucí odboru nebo ředitel organizace

odpovídá za soulad zadávacího řízení s právními předpisy, vnitřními předpisy, usneseními Rady a Zastupitelstva či písemnými pokyny vedení města.

1.3 Základní zásady

- 1.3.1 Zadavatel je povinen při zadávání všech veřejných zakázek malého rozsahu dodržet zásady uvedené v § 6 zákona, tj. zejména dodržovat **zásady transparentnosti¹, přiměřenosti², rovného zacházení³ zákazu diskriminace** a bude-li to vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat též **zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací**, přičemž současně nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členských státech Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.
- 1.3.2 Zadavatel je rovněž povinen zajistit, aby realizované zakázky naplňovaly **principy hospodárnosti, účelnosti a efektivity** výdajů vynakládaných z veřejných prostředků.
- 1.3.3 Za řádný průběh zadávacího řízení je odpovědný vedoucí odboru nebo ředitel organizace, který veřejnou zakázku zadává.

1.4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

- 1.4.1 Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky bez DPH. Do předpokládané hodnoty se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na veřejnou zakázku, není-li dále stanoveno jinak.
- 1.4.2 Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období (kalendářním roce).
- 1.4.3 Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené touto Směrnicí.
- 1.4.4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako:
- a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo

1 Zásada transparentnosti spočívá v zajištění možnosti přezkoumání celého řízení a možnosti kontroly postupu zadavatele v řízení a představuje:

a) zveřejnění všech fází zadávacího řízení již v jejich průběhu,

b) pořízení písemné dokumentace o všech významných úkonech v řízení,

c) jasné vymezení kritérií hodnocení nabídek,

d) řádné odůvodnění všech rozhodnutí v průběhu řízení,

e) dodržování pravidel pro zadávání a průběh veřejných zakázek malého rozsahu.

2 Zadavatel musí podle této zásady kromě dalšího nastavit parametry řízení tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu veřejné zakázky. To platí např. pro nastavení požadavků zadavatele, nebo pro stanovení délky lhůt.

3 Zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace spočívá zejména v povinnosti zadavatele zacházet stejným způsobem se všemi dodavateli v rámci celého průběhu zadávacího řízení, ve stanovení stejných podmínek účasti v řízení pro všechny dodavatele a ve vyloučení podmínek, které nesouvisí s předmětem zakázky.

- b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle písm. a).
- 1.4.5 Pravidla uvedená v předchozím odstavci se v souladu s ust. § 19 odst. 3 zákona neuplatní pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb.
- 1.4.6 Je-li smlouva na plnění veřejné zakázky uzavřena na dobu neurčitou, na dobu delší než 48 měsíců (u služeb) nebo nelze-li její trvání přesně určit, stanoví se předpokládaná hodnota veřejné zakázky jako závazek na dobu 48 měsíců.
- 1.4.7 V pochybnostech se analogicky použijí § 16 až § 23 zákona.
- 1.4.8 Veřejný zadavatel může v souladu s § 35 zákona rozdělit veřejnou zakázku na více částí, pokud tím neobejde povinnosti stanovené zákonem. Pokud zadavatel zadává více částí veřejné zakázky v jednom zadávacím řízení, vymezí rozsah těchto částí a stanoví pravidla pro účast dodavatele v jednotlivých částech a pro zadání těchto částí.
- 1.4.9 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 či zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem.
- 1.4.10 Vedoucí odboru (příp. jím pověřená osoba) nebo ředitel organizace jsou povinni dbát správnosti skutečností rozhodných pro určení výše ceny plnění a odpovídají za to, že údaje uvedené v zadávací dokumentaci odpovídají skutečnosti.

1.5 Pravidla pro hodnocení nabídek

- 1.5.1 Zadavatel v zadávací dokumentaci stanoví, že nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, tj.
 - a) nejvýhodnější poměr nabídkové ceny a kvality (příp. poměru nákladů životního cyklu a kvality)⁴, nebo
 - b) nejnižší nabídková cena, nebo
 - c) nejnižší náklady životního cyklu.⁵
- 1.5.2 Zákon taxativně definuje případy, v nichž je zakázáno hodnotit výhodnost nabídek pouze dle nejnižší nabídkové ceny.
- 1.5.3 Při hodnocení nabídek dle více kritérií bude každému dílčímu hodnotícímu kritériu bude přiřazena váha kritéria v %. Součet procentní váhy jednotlivých dílčích hodnotících kritérií musí být 100 %.

4 Kritériem kvality dle §116 odst. 2 zákona mohou být zejména: technická úroveň, estetické nebo funkční vlastnosti, uživatelská přístupnost, sociální, environmentální a inovační aspekty, úroveň servisních služeb včetně technické pomoci, podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění atd.

5 Do nákladů životního cyklu lze dle § 117 zahrnout: nabídková cena a ostatní pořizovací náklady, náklady související s užíváním předmětu veřejné zakázky, náklady na údržbu, náklady spojené s koncem životnosti, nebo náklady způsobené dopady na životní prostředí

V případě, že bude pro hodnocení použito kombinace kritérií nejnížší nabídkové ceny a kvality, musí mít hodnotící kritérium „nabídková cena“ minimální váhu 60 %.

- 1.5.4 Pro hodnocení nabídek se u dílčích hodnotících kritérií použije bodovací stupnice od 0 do 100 bodů takto:

kritérium, u kterého je nejvýhodnější maximální hodnota :

$$\text{vzorec: } \frac{100 \times \text{hodnota hodnocené nabídky}}{\text{hodnota nejvýhodnější nabídky}}$$

kritérium, u kterého je nejvýhodnější minimální hodnota :

$$\text{vzorec: } \frac{100 \times \text{hodnota nejvýhodnější nabídky}}{\text{hodnota hodnocené nabídky}}$$

Bodová hodnota nabídky vypočtená podle výše popsaného způsobu bude násobena vahou kritéria a v každém dílčím kritériu bude takto vypočtena redukovaná bodová hodnota kritéria pro každou nabídku (na dvě desetinná místa). Součet redukovaných bodových hodnot ze všech dílčích kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky. Celkové pořadí nabídek je dáno absolutní hodnotou bodové hodnoty nabídky tak, že nejvýhodnější je nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

1.6 Varianty nabídky, jistota

- 1.6.1 Pokud zadavatel požaduje nebo připustí varianty, uvede v zadávací dokumentaci minimální technické podmínky, které musí varianty splňovat, a jednoznačné požadavky na jejich předložení. Každá z variant předložená jedním účastníkem bude považována za samostatnou nabídku se samostatným hodnocením.
- 1.6.2 Stanovil-li zadavatel zadávací lhůtu, může požadovat od účastníků poskytnutí jistoty, dle pravidel uvedených v § 41 zákona. Jistota může být účastníkem poskytnuta formou tzv. peněžní jistoty, bankovní záruky nebo pojištěním záruky.

1.7 Zakázky financované z dotace

Postupy při zadávání veřejných zakázek, které jsou (spolu)financované prostřednictvím dotačního titulu, se řídí výhradně aplikovatelnými metodikami, závaznými pokyny a dalšími pravidly příslušného operačního programu či dotačního titulu.

1.8 Realizace zadávacího řízení externím subjektem

- 1.8.1 Vedením zadávacího řízení na veřejnou zakázku může být pověřen na základě písemné smlouvy či objednávky externí subjekt. Tento externí subjekt musí být ve smlouvě zavázán k dodržování postupů stanovených touto Směrnicí, případně stanovených metodikou pro zadávání veřejných zakázek příslušného poskytovatele finančních prostředků.
- 1.8.2 Pokud některou část zadávací dokumentace vypracovala osoba odlišná od zadavatele, s výjimkou advokáta nebo daňového poradce, označí zadavatel tuto část spolu s identifikací osoby, která ji vypracovala. Pokud zadávací dokumentace obsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, zadavatel označí v zadávací dokumentaci tyto informace, identifikuje osoby, které

se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace.

1.9 Zakázky zadávané organizacemi města

- 1.9.1 Organizace může zadat veřejnou zakázku pouze v případě, že je finančně kryta (např. investiční dotace zřizovatele, odsouhlasené použití investičního fondu, neinvestiční provozní prostředky, závazné rozhodnutí o přidělení dotace ze státního rozpočtu nebo fondu, popř. jiný vnější zdroj financování).
- 1.9.2 Organizace použije pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu postupy uvedené v této Směrnici. Veškeré úkony zadavatele po celý průběh zadávacího řízení včetně rozhodnutí o zadání veřejné zakázky činí ředitel organizace.
- 1.9.3 Nejpozději 7 pracovních dnů před zahájením zadávacího řízení na veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne částku 1.000.000 Kč, předloží organizace návrh zadávacích podmínek na vědomí Radě města Hlinsko (dále jen „Rada“).

1.10 Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky

- 1.10.1 Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se řídí příslušnými ustanoveními zákona.
- 1.10.2 O zahájení zadávacího řízení, jakož i o dalších podmínkách a úkonech zadávacího řízení rozhoduje Rada (příp. ředitel organizace - u zakázek zadávaných organizací).
- 1.10.3 Členy hodnotící komise pro tyto zakázky jmenuje Rada (příp. ředitel organizace).
- 1.10.4 O výsledku zadávacího řízení a uzavření smlouvy s vybraným účastníkem rozhoduje Rada, příp. Zastupitelstvo města Hlinska (např. v případě nabytí nově budované nemovité věci).

Článek 2 Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

2.1 Způsob zadání veřejných zakázek malého rozsahu

Konkrétní způsob zadání veřejné zakázky malého rozsahu závisí na výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky:

Předpokládaná hodnota (bez DPH)		Způsob zadání zakázky
dodávky, služby	do 1 mil. Kč	viz čl. 2.2
stavební práce	do 4. mil. Kč	
dodávky, služby	od 1 mil. Kč do 3 mil. Kč	viz čl. 2.3
stavební práce	od 4 mil. Kč do 9 mil. Kč	

2.2 Veřejné zakázky v limitu do 1.000.000 Kč (nebo do 4.000.000 Kč u staveb. prací)

- 2.2.1 Veřejné zakázky v hodnotě do 500.000 Kč může vedoucí odboru (příp. osoba jím pověřená) nebo vedoucí organizace pořídit v rámci schváleného (příp. upraveného) rozpočtu přímo u konkrétního dodavatele, a to na základě vlastních zkušeností a s péčí řádného hospodáře. V případě zakázky nad 200.000 Kč je však vedoucí odboru či ředitel organizace povinen předem informovat o jejím zadání vedení města.
- 2.2.2 Veřejné zakázky v hodnotě nad 500.000 Kč objednává vedoucí odboru nebo vedoucí organizace v rámci schváleného rozpočtu přímo u konkrétního dodavatele, a to na základě vyhodnocení cenových nabídek doručených na výzvu vedoucího odboru (příp. osoby jím pověřené) nebo na výzvu vedoucího organizace. Výzva nejméně 3 dodavatelům i cenové nabídky jsou zpravidla zasílány e-mailovou poštou (bez nutnosti jejich evidence spisovou službou) na adresu vedoucího odboru (příp. osoby jím pověřené) nebo na adresu vedoucího organizace. Vyhodnocení provede vedoucí odboru (příp. osoba jím pověřená) nebo vedoucí organizace, a to vyplněním protokolu o hodnocení nabídek (viz příloha č. 1). Pokud je doručena jediná nabídka, může být vybrána bez provedení hodnocení. Protokol včetně výzvy a cenových nabídek bude evidován na příslušném odboru nebo u organizace v souladu s čl. 3.6.
- 2.2.3 Objednávku plnění vystavuje vybranému dodavateli vedoucí příslušného odboru nebo vedoucí organizace, který rovněž zodpovídá za její věcnou správnost. Faktura vystavená dodavatelem bude kromě náležitostí uvedených v ust. § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, obsahovat též podrobnější rozpis položek minimálně v členění: cena materiálu, rozsah a cena práce.

2.3 Veřejné zakázky v limitu od 1.000.000 Kč do 3.000.000 Kč (dodávky a služby) nebo od 4.000.000 Kč do 9.000.000 Kč (stavební práce)

- 2.3.1 O zahájení zadávacího řízení rozhoduje vedoucí příslušného odboru nebo ředitel organizace v rámci schváleného rozpočtu a podle pravidel předběžné finanční kontroly.
- 2.3.2 Výzvu k podání nabídky zpracuje vedoucí příslušného odboru (příp. jím pověřená osoba) nebo ředitel organizace.
- 2.3.3 Vzor výzvy k podání nabídky je přílohou č. 2 této Směrnice. Součástí výzvy může být i předem připravený návrh smlouvy.
- 2.3.4 Výzva k podání nabídky bude zaslána nejméně 3 dodavatelům, s výjimkou zakázek, které mohou být splněny z technických či uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem.
- 2.3.5 Výzva k podání nabídky se odesílá poštou, e-mailem nebo datovou zprávou. Odesílá-li se výzva elektronicky, bude do spisu veřejné zakázky založen dokument v tištěné podobě potvrzující odeslání výzvy.
- 2.3.6 Minimální lhůta pro podání nabídek je 10 kalendářních dnů a začíná běžet dnem následujícím po odeslání výzvy. Po tuto dobu bude výzva zveřejněna na internetových stránkách města (na adrese <http://www.hlinsko.cz/mestsky-urad/verejne-zakazky>) vč. elektronické a úřední desky MÚ. Věcně příslušný odbor, příp. organizace, jsou povinni v případě, že není umožněn dálkový přístup

k zadávací dokumentaci, předat zadávací dokumentaci neprodleně dodavateli, a to na základě jím doručené písemné žádosti. Za zveřejnění a předání zadávací dokumentace je odpovědný vedoucí odboru (příp. jím pověřená osoba) nebo ředitel organizace.

- 2.3.7 Případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám oznámí zadavatel způsobem, jakým bylo řízení zahájeno. Současně oznámí dodatečnou informaci i těm dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávacích podmínek, včetně dodatečných informací. Navazuje-li dodatečná informace na předchozí dotaz, zveřejní zadavatel dodatečnou informaci včetně znění takového dotazu.
- 2.3.8 Pro veškerý písemný styk mezi zadavatelem a dodavatelem platí, že součástí dokumentace o průběhu zadávacího řízení jsou doklady (např. doručky) potvrzující vzájemné předání písemných dokumentů. Všechny nabídky (i osobně předané) musí být zadavatelem řádně evidovány ve spisové službě. Za správnost a úplnost dokumentace odpovídá vedoucí odboru nebo ředitel organizace.
- 2.3.9 Nabídky účastníků nesmí od převzetí zadavatelem až po schválení výběru nejvhodnější nabídky opustit prostory zadavatele.
- 2.3.10 Složení minimálně tříčlenné hodnotící komise určuje vedoucí odboru nebo ředitel organizace. Povinnými členy komise u veřejných zakázek zadávaných městem budou: odborník na předmět zakázky (zaměstnanec příslušného odboru), právník a u zakázek nad 1.000.000 Kč člen Rady.
- 2.3.11 Jednání hodnotící komise, které je neveřejné, svolává vedoucí odboru nebo ředitel organizace. Hodnotící komise může pracovat, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů. Komise volí ze svého středu předsedu zodpovědného za její činnost.
- 2.3.12 Hodnotící komise zajistí po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevření doručených obálek, posouzení nabídek a pořízení písemné Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek. Nabídky doručené po uplynutí lhůty pro podání nabídek se neotevírají, ale stávají se součástí spisu. Účastník bude o tomto postupu písemně vyrozuměn.
- 2.3.13 Zadavatel posoudí splnění podmínek účasti ve smyslu § 37 zákona a nabídky vyhodnotí; zadavatel může provést posouzení splnění podmínek účasti před vyhodnocením nebo až po vyhodnocení nabídek (u vybraného účastníka musí zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídek vždy).
- 2.3.14 Hodnotící komise posuzuje jednotlivé nabídky dle kritérií uvedených ve výzvě a způsobem uvedeným v čl. 1.5.4 této Směrnice. Pokud byla podána jediná nabídka zadávacího řízení, může být vybrána bez provedení hodnocení.
- 2.3.15 Zadavatel může pro účely zajištění řádného průběhu řízení požadovat, aby účastník v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Zadavatel může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání. Takto nelze doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo skutečnosti rozhodné pro hodnocení. V případě, že náležitosti nabídky budou účastníkem splněny pouze částečně, lze požádat o doplnění nabídky, případně objasnění předložených informací, a to ve stanovené lhůtě. Tento postup musí být zvolen jednotně vůči všem účastníkům. Nabídka, která nebude obsahovat náležitosti požadované ve výzvě nebo kterou účastník na základě výzvy zadavatele nedoplní, bude vyřazena z dalšího hodnocení. Účastník

bude poté na základě rozhodnutí Rady vyloučen z účasti v zadávacím řízení, o čemž musí být bezodkladně písemně informován.

- 2.3.16 Účastník zadávacího řízení může být vyloučen i z dalších důvodů uvedených v § 48 zákona.
- 2.3.17 Vzor Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek je přílohou č. 3 této Směrnice.
- 2.3.18 O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje na základě doporučení hodnotící komise Rada nebo ředitel organizace. Pokud zadavatel nesouhlasí s postupem hodnotící komise, uvede svůj nesouhlas ve svém rozhodnutí (např. v usnesení Rady) spolu s důvody a sám, nebo prostřednictvím jiné komise, nově posoudí a zhodnotí nabídky.
- 2.3.19 Zadavatel vhodným způsobem oznámí výsledek zadávacího řízení všem účastníkům.
- 2.3.20 Na základě rozhodnutí o výběru vystaví vedoucí odboru nebo ředitel organizace objednávku nebo připraví k podpisu smlouvu s vybraným účastníkem. Smlouva uzavřená s vítězným dodavatelem bude obsahovat doložku o schválení uzavření smlouvy příslušným orgánem města dle platné legislativy. Vedoucí odboru nebo ředitel organizace odpovídá za věcnou správnost objednávek či smluv i za jejich řádné plnění. Pokud dojde k vyloučení vybraného účastníka, nebo tento odmítne uzavřít smlouvu, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka řízení.
- 2.3.21 Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky je vedoucí odboru (příp. osoba jím pověřená) nebo ředitel organizace povinen zaslat bez zbytečného odkladu všem, kteří podali nabídky. Vzor oznámení je přílohou č. 5 Směrnice.
- 2.3.22 Vedoucí odboru je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným (příp. upraveným) rozpočtem města. Případné navýšení ceny zakázky, změnu předmětu plnění nebo změnu termínu plnění musí u zakázek zadávaných městem schvalovat Rada, a to před změnou objednávky nebo uzavřením dodatku ke smlouvě.
- 2.3.23 Rada (na základě návrhu vedoucího odboru nebo ředitele organizace) zruší bez zbytečného odkladu zadávací řízení, jestliže
- a) byli z účasti v zadávacím řízení vyřazeni všichni dodavatelé,
 - b) žádný z účastníků neposkytl dostatečnou součinnost k uzavření smlouvy.
- 2.3.24 Veřejná zakázka podléhá evidenci veřejných zakázek dle čl. 3.6 Směrnice.

Článek 3 Společná ustanovení pro zakázky dle čl. 2.2 a čl. 2.3 Směrnice

3.1 Dodatečné a nové stavební práce, služby a dodávky

- 3.1.1 V případě vzniku potřeby dodatečných stavebních prací nebo dodatečných služeb či dodávek, jejichž hodnota překročí 30 % ceny původní veřejné zakázky (a to u veřejných zakázek nad 1.000.000 Kč) zaujímá vedoucí příslušného odboru stanovisko k tomu, zda dodatečné stavební

práce nebo dodatečné služby či dodávky budou zadány témuž dodavateli nebo zda pro ně bude zahájeno nové řízení, a to analogicky podle § 64 až § 66 zákona.

- 3.1.2 Vedoucí odboru též zaujímá stanovisko k tomu, zda potřeba dodatečných prací a služeb vznikla v důsledku objektivně nepředvídatelných okolností nebo zaviněním na straně orgánů a osob zadavatele podílejících se na zadání veřejné zakázky nebo z důvodů na straně dodavatele.
- 3.1.3 Rozhodnutí o tom, zda dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby či dodávky mají být zadány témuž dodavateli nebo v samostatném zadávacím řízení činí na základě stanoviska vedoucího odboru vedení města v případě veřejné zakázky dle čl. 2.2.2 Směrnice nebo Rada u veřejné zakázky dle čl. 2.3.
- 3.1.4 Vedoucí odboru vydává stanovisko též ohledně toho, zda jsou splněny podmínky pro zadání nových stavebních prací a služeb či dodávek ve smyslu § 64 a § 66 zákona. Odstavce 1 až 3 se použijí obdobně.
- 3.1.5 Povinnosti svěřené dle odst. 1 až 4 vedoucímu odboru se vztahují i na ředitele organizace s tím, že je oprávněn rozhodnout též o zadání dodatečných či nových stavebních prací, dodávek a služeb.

3.2 Mimořádné případy zadání veřejných zakázek

- 3.2.1 V odůvodněných případech (např. havárie, živelné pohromy, odvracení možného ohrožení), kdy pro zadání zakázky, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne částku 100.000 Kč, není účelné ani ekonomicky přínosné dodržet postup stanovený Směrnicí, a u veřejných zakázek systémově na sebe navazujících, jejichž pokračování bude zadáno stejnému dodavateli dodávek, služeb nebo stavebních prací, za účelem zajištění kompatibility se stávajícími dodávkami a/nebo službami, je možné zadat tuto zakázku přímo. O tomto způsobu zadání však musí vedoucí příslušného odboru nebo ředitel organizace bezodkladně informovat formou interního sdělení vedení města.
- 3.2.2 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, nebo by jiné provedení veřejné zakázky bylo mimořádně technicky náročné, nevhodné či jinak nevhodné; v takovém případě zadavatel vyzve tohoto jediného dodavatele, a to v rámci schváleného (příp. upraveného) rozpočtu a na základě rozhodnutí Rady.
- 3.2.3 Rovněž se nebude dle této Směrnice postupovat v případě veřejných zakázek vyjmutých z působnosti této směrnice na základě předchozí písemné výjimky udělené Radou.
- 3.2.4 Takto zadaná veřejná zakázka bude uveřejněna v souladu s čl. 3.5 této Směrnice.

3.3 Elektronická aukce

Vedoucí odboru (nebo ředitel organizace) může po předchozím souhlasu vedení města u veřejných zakázek dle čl. 2.2.2 a dle čl. 2.3 této Směrnice nahradit zadávací řízení tím, že využije služeb provozovatele elektronické aukce veřejné správy, který má atest na provozování e-aukce. Podmínky použití elektronické aukce a její průběh jsou stanoveny v § 120 a § 121 zákona. Pro potřeby hodnocení veřejných zakázek malého rozsahu zadaných formou e-aukce bude využito protokolů a formulářů jednotlivých provozovatelů služby e-aukce.

3.4 Náklady a poplatky

Zadavatel nepřiznává dodavatelům právo na náhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení ani po dodavatelích nepožaduje poplatky za to, že se mohou takového řízení účastnit, s výjimkou nákladů spojených s pořízením projektové dokumentace, nákladů na reprografické práce, apod.

3.5 Uveřejňování informací

- 3.5.1 Veškeré informace, jejichž uveřejnění je dle této Směrnice vyžadováno, uveřejňuje vedoucí odboru (příp. jím pověřená osoba) nebo ředitel příspěvkové organizace prostřednictvím správce též na internetových stránkách města. Na stránkách města se zveřejňuje i odkaz na zahájení zadávacího řízení k zakázce zadávané dle zákona.
- 3.5.2 Kromě výzvy k podání nabídky a dalších informací, jejichž uveřejnění vyžaduje tato Směrnice, je po ukončení zadávacího řízení uveřejňováno **hodnocení veřejné zakázky**, a to ve lhůtě do 15 dnů po podpisu smlouvy, příp. vystavení objednávky, na realizaci veřejné zakázky. Vzor hodnocení veřejné zakázky je přílohou č. 4 této Směrnice.
- 3.5.3 **Uzavřenou smlouvu**, příp. objednávku, na veřejnou zakázku, jejíž cena přesáhne částku **500.000 Kč bez DPH**, a to včetně všech jejích změn a dodatků, zveřejní vedoucí odboru (příp. osoba jím pověřená) nebo vedoucí organizace **na profilu zadavatele** ve lhůtě do 15 dnů od jejího uzavření.
- 3.5.4 Pověřený zaměstnanec odboru nebo organizace bezodkladně (nejpozději však **do 15 dnů** od uzavření smlouvy) odešle smlouvu, příp. objednávku, k řádnému uveřejnění **do registru smluv** vedeného Ministerstvem vnitra ČR v souladu se Směrnicí MÚ č. 01/2016/T.
- 3.5.5 Zadavatel uveřejní nejpozději **do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny** za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost podle předchozího odstavce. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. 3. následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. Strukturu údajů pro uveřejnění dle tohoto článku stanoví vyhláška Ministerstva pro místní rozvoj.
- 3.5.6 Dojde-li v průběhu roku k potřebě zadání dalších zakázek, není předchozí zveřejnění záměru podmínkou pro uskutečnění zadávacího řízení dle této Směrnice.

3.6 Evidence a kontrola veřejných zakázek

- 3.6.1 Veškerá dokumentace týkající se zadávacího řízení zůstává u vedoucího příslušného odboru (příp. u ředitele organizace) min. po dobu 5 let u zakázek malého rozsahu a po dobu 10 let u zakázek dle

zákona, a to od roku následujícího po uzavření smlouvy, její změny nebo po zrušení zadávacího řízení.

- 3.6.2 Kontrolu nad dodržováním této Směrnice provádí zaměstnanec pověřený podle Kontrolního řádu města Hlinska a Kontrolní výbor zastupitelstva.

3.7 Závaznost Směrnice

- 3.7.1 Tato Směrnice je závazná pro všechny veřejné zakázky zadávané městem nebo jeho organizacemi. Zadání veřejné zakázky v rozporu s touto Směrnicí bude považováno za porušení pracovní kázně.
- 3.7.2 Vedoucí odborů a ředitelé organizací města seznámí se zněním této Směrnice jim podřízené zaměstnance.

Článek 4 Závěrečná část

4.1 Přejícná ustanovení

Tato Směrnice se vztahuje na veřejné zakázky zadávané městem a jeho organizacemi, ohledně kterých dosud nebyla uzavřena smlouva s dodavatelem. Úkony zadavatele, které byly provedeny před nabytím účinnosti této Směrnice, však není třeba znovu opakovat.

4.2 Závěrečná ustanovení

Dodatek č. 1 ke směrnici byl schválen usnesením Rady města Hlinsko č. 82/2019 ze dne 24.06. 2019. Dodatek č. 2 ke směrnici byl schválen usnesením Rady města Hlinsko č. 95/2021 ze dne 27.09.2021 a Dodatek č. 3 ke směrnici byl schválen usnesením Rady města Hlinsko č..... ze dne 12.05.2025.

Přílohy:

Příloha č. 1 - Vzor protokolu o hodnocení nabídek

Příloha č. 2 - Vzor výzvy k podání nabídky

Příloha č. 3 - Vzor zprávy o posouzení a hodnocení nabídek

Příloha č. 4 - Vzor hodnocení veřejné zakázky

Příloha č. 5 - Vzor oznámení o výběru nejvhodnější nabídky

Příloha č. 1 - Vzor protokolu o hodnocení nabídek



Město Hlinsko (nebo název organizace)

Protokol o hodnocení nabídek

dle čl. 2.2.2 směrnice č. 01/2017/R pro zadávání veřejných zakázek

Název:	
Popis:	
Druh zakázky:	<i>Zakázka na stavební práce, služby nebo dodávky</i>
Oprávněný zástupce zadavatele:	<i>jméno starosty nebo vedoucího organizace</i>
Předpokládaná hodnota:	
Základní hodnotící kritérium:	<i>Ekonomická výhodnost nabídky (§ 114 odst. 2 zákona)</i>
Název vyzvaného 1. dodavatele a podaná nabídka	
Název vyzvaného 2. dodavatele a podaná nabídka	
Název vyzvaného 3. dodavatele a podaná nabídka	
Vybraný dodavatel:	
Cena:	
Odůvodnění výběru:	<i>Ekonomická výhodnost nabídky (§ 114 odst. 2 zákona)</i>
Datum podpisu smlouvy či objednávky a podepsal:	
Doložené přílohy:	<i>Podané nabídky (e-mail, či jiný dokument)</i>

Pozn.: Text psaný *kurzívou* je variantní nebo má pouze informativní charakter a je nutné jej upravit dle konkrétní veřejné zakázky.

Příloha č. 2 - Vzor výzvy k podání nabídky



Město Hlinsko

Poděbradovo náměstí 1, 539 23 Hlinsko

Adresa pracoviště: Poděbradovo náměstí 1, 539 23 Hlinsko

Čj.: xxx
Sp. značka: xxx
Sp. zn. – sk. zn./lhůta: xxx
Počet listů/příloh: xxx

Vyřizuje: xxx
Tel.: xxx
E-mail: @hlinsko.cz

Datum: xxx

Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

Zadavatel město Hlinsko

vyzývá dodavatele

dle čl. 2.3 směrnice č. 01/2017/R pro zadávání veřejných zakázek, vydané v návaznosti na příslušná ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, (dále jen „zákon“), schválené v souladu s ust. § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, Radou města Hlinsko, ve znění účinném od 1. června 2025, **k podání nabídky** na :

Název

1. Identifikační údaje zadavatele

Název: Město Hlinsko

Sídlo: Poděbradovo náměstí 1, 539 23 Hlinsko

Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele: Miroslav Krčil, DiS. – starosta města

IČ: 00270059

DIČ: CZ00270059

Kontaktní osoba: jméno

e-mail: @hlinsko.cz

tel: 469

ID DS: k4hby3r

(dále jen „zadavatel“)

2. Informace o druhu a předmětu veřejné zakázky

2.1 Druh veřejné zakázky: *zakázka malého rozsahu na stavební práce nebo dodávky nebo služby*

2.2 Předmět veřejné zakázky:

(např. Technické podmínky stavby jsou stanoveny v projektové dokumentaci zpracované, která je nedílnou součástí zadávací dokumentace veřejné zakázky, a v doplňujících pokynech a informacích, které jsou nedílnou součástí zadávací dokumentace)

3. Poskytnutí zadávací dokumentace

*Zadávací dokumentace je přílohou č. 1 této výzvy
nebo*

Zadávací dokumentace, která obsahuje projektovou dokumentaci a doplňující pokyny, bude dodavatelům poskytnuta proti podpisu s tím, že dokumentace bude navrácena spolu s vypracovanou a předloženou nabídkou. Zadávací dokumentaci lze osobně vyzvednout např. na Odboru investic a městského majetku města Hlinsko, Poděbradovo nám. 1, vchod B, kontaktní osoba: tel..... Za poskytnutí ZD bude zadavatelem účtována částka Kč + 21% DPH (náklady na reprografické práce, balné, poštovné atd.).

nebo

Zadávací dokumentace, která obsahuje projektovou dokumentaci a doplňující pokyny, bude poskytnuta na základě žádosti dodavatele na CD-ROM. Za poskytnutí ZD bude zadavatelem účtována částkaKč + 21% DPH (náklady na reprografické práce, balné, poštovné, atd.).

V případě, že o podání nabídky bude mít zájem také jiný dodavatel než ten, kterému byla zaslána písemná výzva k předložení nabídky, a to na základě zveřejnění výzvy, zašle žádost o poskytnutí zadávací dokumentace na emailovou adresu Zadávací dokumentace bude dodavateli poskytnuta do 3 pracovních dnů od obdržení žádosti, nejpozději však 3 pracovní dny před koncem zadávací lhůty.

Dodatečné informace

Písemná žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být zadavateli doručena nejpozději 5 dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Dodatečné dotazy k zadávacím podmínkám musí být zadavateli zaslány písemně (e-mailem, poštou), a to kontaktní osobě.

Zadavatel může poskytnout dodavatelům dodatečné informace k zadávacím podmínkám i bez předchozí žádosti. Předchozí odstavce se uplatní obdobně.

4. Termíny a místo plnění veřejné zakázky

5. Obchodní a platební podmínky:

Mohou být předány zadavatelem jako součást zadávací dokumentace v podobě návrhu smlouvy, tzn. zadavatel přikládá návrh obchodních podmínek (příloha č. ...). Tyto obchodní podmínky jsou vypracovány ve formě a struktuře smlouvy o dílo Účastník do těchto obchodních podmínek pouze doplní údaje nezbytné pro vznik návrhu smlouvy (zejména vlastní identifikační údaje, cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá) a následně takto doplněné obchodní podmínky předloží jako svůj návrh smlouvy na veřejnou zakázku v podobě návrhu smlouvy

nebo

Je vhodné stanovit minimální požadavky zadavatele na plnění obchodních a platebních podmínek zakázky, např.:

- Dodavatel vypracuje návrh smlouvy.
- Dodavatel je povinen zahrnout do ceny díla veškeré náklady související se zhotovením díla, dodáním dodávky či poskytnutím služby.
- Dodavatel je povinen do ceny díla zahrnout veškeré zvýšení cen materiálů včetně ztížených podmínek, které lze při realizaci zakázky očekávat.
- V návrhu smlouvy o dílo (stavba) se dodavatel zavazuje, že splněním zakázky se rozumí úplné dokončení stavby bez vad a nedodělků, vyklizení staveniště, podepsání zápisu o předání a převzetí stavby mezi objednatelem a zhotovitelem. K tomuto zápisu předá zhotovitel certifikáty

a příslušná prohlášení o shodě na použité výrobky a materiály.

- Návrh smlouvy bude v souladu s touto výzvou.
- Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o smlouvě a upřesnit její konečné znění a po uzavření smlouvy případně upřesnit po dohodě další podrobnosti související s plněním zakázky.
- Zadavatel si vyhrazuje právo uzavřít s vybraným účastníkem smlouvu na částku v mezích dostupných finančních prostředků. V případě že nejnižší nabídková cena překračuje dostupný rozpočet, zadavatel si vyhrazuje právo jednat s vybraným účastníkem s cílem redukovat rozsah dodávky, případně upravit jiné smluvní podmínky tak, aby snížil cenu nabídky na takovou úroveň, která by se stala pro zadavatele přijatelná.
- Dodavatel se zavazuje, že cena veřejné zakázky je po celou dobu realizace pevná a neměnná.
- Zadavatel neposkytuje zálohu na zhotovení díla.
- Zadavatel požaduje *minimální záruční dobu 24 kalendářních měsíců*.
- Zadavatel požaduje splatnost úhrady za zhotovení díla minimálně 14 kalendářních dnů.
- Návrh smlouvy bude podepsán osobou oprávněnou jednat za dodavatele a opatřen razítkem.
- Dodavatel prohlašuje, že má uzavřenou pojistnou smlouvu odpovědnosti za činnost vztahující se k předmětu této zakázky.

6. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

Dodavatel je povinen prokázat splnění podmínek základní a profesní způsobilosti, příp. ekonomické a technické kvalifikace dle požadavků uvedených dále v této výzvě.

6.1 Základní kvalifikační předpoklady

Dodavatel prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů v originále či úředně ověřené kopii předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu musí být zřejmé, že dodavatel splňuje příslušné základní kvalifikační předpoklady požadované veřejným zadavatelem a že je ekonomicky a finančně způsobilý k provedení veřejné zakázky. Vzor čestného prohlášení je přílohou č. ... této výzvy. Prohlášení nesmí být ke dni podání nabídky starší 90 kalendářních dnů. Prohlášení musí být učiněno osobou oprávněnou; není-li v daném případě oprávněnou osobou statutární orgán dodavatele, doporučuje zadavatel, aby přílohou nabídky byla platná plná moc udělená oprávněné osobě a podepsaná statutárním orgánem dodavatele.

6.2 Profesní kvalifikační předpoklady

Profesní kvalifikační předpoklady splňuje dodavatel, který předloží:

- *kopii výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, nesmí být ke dni podání nabídky starší 90 kalendářních dnů,*
- *kopii výpisu z živnostenského rejstříku nebo kopii živnostenského listu (případně listů) vztahujících se k předmětu veřejné zakázky (tj. uvést konkrétní požadovanou živnost),*
- *kopii osvědčení o členství v profesní samosprávné komoře nebo jiné profesní organizaci*
- *čestné prohlášení, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky*
- *kopii dokladu osvědčujícího odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje. Dodavatel jako doklad osvědčující odbornou způsobilost předloží:*

Pokud tak bude zadavatel požadovat, je vybraný účastník povinen před uzavřením smlouvy předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie shora uvedených dokladů, přičemž nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy ve smyslu příslušných ustanovení zákona.

6.3 Technické kvalifikační předpoklady

Zadavatel požaduje v rámci splnění technických kvalifikačních předpokladů předložení:

Není-li vytištěná kopie tohoto dokumentu opatřena na úvodní straně originálem podpisu, jedná se o neřízený dokument.

- *seznam minimálně ... zakázek nav letech, jejichž finanční objem přesáhl Kč u každé z těchto zakázek.*

Pokud není dodavatel schopen prokázat splnění určité části kvalifikace v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím poddodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit smlouvu uzavřenou s poddodavatelem, z níž vyplývá závazek poddodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky dodavatelem či k poskytnutí věci či práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém poddodavatel prokázal splnění kvalifikace. Dodavatel není oprávněn prostřednictvím poddodavatele prokázat splnění profesního kvalifikačního předpokladu dle § 79 zákona.

Pro další požadavky na profesní způsobilost lze analogicky využít § 77 odst. 2 písm. b) a c) zákona, u ekonomické kvalifikace § 78 zákona a u technické kvalifikace § 79 zákona (např. seznam členů realizačního týmu a požadavky na jejich kvalifikaci).

Nedoložení prokázaných kvalifikačních předpokladů může být důvodem k vyloučení účastníka z dalšího hodnocení nabídky.

V souladu s § 105 odst. 1 a), b) zákona si zadavatel vyhrazuje požadavek, že v případě plnění stavebních prací poddodavatelé uvede dodavatel identifikační údaje každého poddodavatele. Maximální přípustný objem subdodávek na akci může dosáhnout 10 % z objemu nákladů akce. V případě, že dodavatel nemá v úmyslu realizovat žádnou část veřejné zakázky prostřednictvím poddodavatele, tj. bude realizovat veřejnou zakázku pouze vlastními silami, doloží tuto skutečnost čestným prohlášením.

7. Údaje o hodnotících kritériích

7.1 Základním hodnotícím kritériem je:

ekonomická výhodnost nabídky

7.2 Dílčí hodnotící kritéria s uvedením váhy v %

ekonomické výhodnosti nabídky (příklady kritérií a jejich váha v %, nutno popsat konkrétní způsob hodnocení):

- poměr nabídkové ceny a kvality %
- nejnižší nabídková cena v Kč ...% (v případě, že nelze nabídkovou cenu stanovit, určí se cena za jednotku),
- náklady životního cyklu ...%

7.3 Způsob hodnocení nabídek:

- **Cena díla bez DPH (váha kritéria... %).** Nabídka podaná s nejnižší cenou bude hodnocena jako nejvýhodnější. Do konečné nabídkové ceny musí být zahrnuty veškeré náklady na práce a činnosti vyplývající ze zadávací dokumentace.
- **Kvalita (váha kritéria... %).** Úroveň servisních služeb včetně technické pomoci, podmínky a doba dodání. Lhůta bude stanovena počtem dní nebo měsíců.
- **Nejnižší náklady životního cyklu (váha kritéria... %).** Je nezbytné stanovit, jaké údaje musí účastník poskytnout, aby byli objektivní, ověřitelné a nediskriminační a zároveň použitelné pro výpočet nákladů.

Dílčí hodnotící kritérium, u něž je nejvýhodnější minimální hodnota, se hodnotí tak, že nejnižší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvýhodnější nabídky k hodnotě hodnocené nabídky.

Dílčí hodnotící kritérium, u něž je nejvýhodnější maximální hodnota, se hodnotí tak, že nejvyšší hodnotě je přiřazeno 100 bodů. Ostatní hodnocené nabídky získají bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty hodnocené nabídky k hodnotě nejvýhodnější nabídky.

Dílčí hodnotící kritérium, u něž nelze vyjádřit výslednou hodnotu číselně, se hodnotí tak, že hodnotící komise sestaví pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a ostatním nabídkám takový počet bodů, který odpovídá míře splnění kritéria v poměru k nejvhodnější nabídce.

Bodová hodnota nabídky vypočtená podle výše popsaného způsobu bude násobena vahou kritéria a v každém dílčím kritériu bude takto vypočtena redukovaná bodová hodnota kritéria pro každou nabídku (na dvě desetinná místa). Součet redukovaných bodových hodnot ze všech dílčích kritérií určí výslednou bodovou hodnotu nabídky. Celkové pořadí nabídek je dáno absolutní hodnotou bodové hodnoty nabídky tak, že nejvýhodnější je nabídka, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

8. Lhůta a místo pro podání nabídek, způsob zpracování nabídek

8.1 Lhůta pro podání nabídek

Nejpozději do

8.2 Místo pro podání nabídek

Nabídky lze poslat doporučenou poštou nebo kurýrní službou na adresu zadavatele, nebo osobně předat na podatelnu: Městský úřad Hlinsko, Adámkova 554, 539 23 Hlinsko v době:

Pondělí, středa 7.30 - 17.00 hod.

Úterý, čtvrtek, pátek 7.30 - 14.30 hod.

Nabídku je nutné předložit písemně, v uzavřené obálce označené:

NEOTVÍRAT - SOUTĚŽ -

8.3 Způsob zpracování nabídek

Dodavatel zpracuje nabídku v písemné formě, v českém jazyce, v souladu s požadavky zadavatele uvedenými v této výzvě. Dodavatel předloží nabídku v jednom originále.

Nabídka bude kvalitním způsobem vytištěna tak, že bude dobře čitelná a včetně příloh svázána, tak aby bylo zabráněno neoprávněné manipulaci s jednotlivými listy. Nabídka nebude obsahovat opravy a přepisy a jiné nesrovnalosti, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

Dodavatel je oprávněn podat pouze jednu nabídku.

Zadavatel nepřipouští varianty nabídky.

Dodavatel, který podal nabídku v řízení, nesmí být současně poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž řízení prokazuje kvalifikaci. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.

9. Obsah nabídky – členění:

- vyplněný krycí list
- kvalifikační předpoklady (čestné prohlášení ...)
- vyplněný výkaz výměr
- návrh smlouvy
- další požadované

10. Zadávací lhůta

Není-li vytištěná kopie tohoto dokumentu opatřena na úvodní straně originálem podpisu, jedná se o neřízený dokument.

Zadávací lhůtou je lhůta, po kterou je účastník svojí nabídkou vázán. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Délka zadávací lhůty činí 30 kalendářních dnů.

11. Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit zadávací řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu bez udání důvodů, nejpozději však do uzavření smlouvy. Pokud zadavatel toto právo uplatní, nevzniká účastníkům vůči zadavateli jakýkoliv nárok.

12. Další práva zadavatele:

- a) Změnit nebo doplnit zadávací podmínky
- b) Odmítnout všechny předložené nabídky
- c) Neuzavřít smlouvu se žádným z účastníků
- d) Uzavřít smlouvu pouze na část plnění předmětu zakázky
- e) Nevracet dodavatelům předložené nabídky
- f) Na tuto zakázku se nevztahuje zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání o veřejných zakázek. Pokud se v textu objevil odkaz na tento zákon, nebo jsou použity zákonné pojmy, jde pouze o podpůrné ustanovení a zadavatel se bude těmito řídit pouze přiměřeně v souladu se zásadou transparentnosti, přiměřenosti, rovnosti zacházení a zákazu diskriminace.

.....
Podpis oprávněné osoby

Vyvěšeno dne :

Sejmuto dne :

Pozn.: Text psaný *kurzívou* je variantní nebo má pouze informativní charakter a je nutné jej upravit dle konkrétní veřejné zakázky.

Příloha č. 3 - Vzor zprávy o posouzení a hodnocení nabídek



Město Hlinsko

Poděbradovo náměstí 1, 539 23 Hlinsko

Adresa pracoviště: Poděbradovo náměstí 1, 539 23 Hlinsko

ZPRÁVA O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

dle čl. 2.3.17 Směrnice města Hlinsko č. 01/2017/R pro zadávání veřejných zakázek, vydané v návaznosti na přísl. ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, schválené Radou města Hlinsko, ve znění účinném od 1. června 2025.

na veřejnou zakázku malého rozsahu

„Název“

vyhlášenou dne pod č.j.

1. Hodnotící komise:

určená vedoucím odboru (dále jen „komise“) pracovala ve složení:

..... (předseda)

.....

.....

.....

2. Seznam vyzvaných dodavatelů:

.....

.....

.....

3. Seznam podaných nabídek

P.č.	Název dodavatele/zhotovitele	Ulice	Město	PSČ	IČO	Datum a čas obdržení nabídky
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

4. Seznam nabídek, které byly hodnotící komisí se zadávacího řízení vyřazeny:

P.č.	Název dodavatele/zhotovitele	Ulice	Město	PSČ	IČO	Důvod vyřazení nabídky
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Tyto nabídky neobsahovaly požadované doklady podle zadávací dokumentace (nebo chybějící doklady nebyly po výzvě zadavatele předloženy). Komise proto z těchto důvodů nedoporučila dále nabídky hodnotit a vyřadila je z další účasti v ZŘ.

nebo

Všechny nabídky obsahovaly požadované doklady podle zadávací dokumentace. Komise proto doporučila tyto nabídky hodnotit v ZŘ.

5. Popis hodnocení nabídek

Komise zahájila svoji činnost dne ve hod., kdy po otevření obálek provedla hodnocení způsobem uvedeným ve výzvě.

V souladu s výzvou k podání nabídky bylo stanoveno, že předložené nabídky budou hodnoceny podle kritérií:

6. Výsledek hodnocení (příloha č.1 této zprávy) a odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky

Z předložených nabídek a celkového vyhodnocení vyplynulo, že nejvhodnější nabídkou je nabídka č. podaná účastníkem....., neboť *obsahuje nejnížší nabídkovou cenu* a

Komise doporučuje zadavateli vybrat tuto nabídku jako nejvhodnější.

7. Ostatní informace o posouzení a hodnocení nabídek

Žádný z členů hodnotící komise neměl odlišný názor.

8. Čestné prohlášení o nepodjatosti

Členové hodnotící komise prohlašují, že se nepodíleli na zpracování žádné z nabídek, které byly předloženy, se zřetelem na výsledek zadávacího řízení jim nevzniká žádná osobní výhoda nebo újma, nemají osobní zájem na zadání zakázky ani je nespojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr s uchazeči o veřejnou zakázku. Současně prohlašují, že zachovají mlčenlivost o záležitostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v hodnotící komisi.

9. Podpisy členů komise:

..... (předseda)

.....

.....

.....

Pozn.: Text psaný *kurzívou* je variantní nebo má pouze informativní charakter a je nutné jej upravit dle konkrétní veřejné zakázky.

Není-li vytištěná kopie tohoto dokumentu opatřena na úvodní straně originálem podpisu, jedná se o neřízený dokument.

Příloha č. 4 - Vzor hodnocení veřejné zakázky



Město Hlinsko

Hodnocení veřejné zakázky

Název:	
Popis:	
Druh zakázky:	<i>Zakázka na stavební práce nebo služby nebo dodávky</i>
Typ zakázky:	<i>Zakázka malého rozsahu nebo podlimitní nebo nadlimitní</i>
Druh zadávacího řízení:	<i>Pouze u zakázek dle zákona</i>
Počet oslovených firem:	
Základní hodnotící kritérium:	
Odbor:	
Oprávněný zástupce zadavatele:	starosta nebo vedoucí organizace
Předpokládaná hodnota:	
Datum vypsání zakázky:	
Vybraný dodavatel:	
Hodnotící kritéria:	<i>Ekonomická výhodnost nabídky (konkrétní dílčí kritéria s váhou v %)</i>

Výsledek hodnocení t.j. tabulka celkového hodnocení ze zprávy o posouzení a hodnocení nabídek

Vložit:

Datum jednání hodnotící komise:	
---------------------------------	--

Člen komise	Role v komisi
	předseda
	člen
	člen

Smlouva

Cena	Datum podpisu smlouvy	Podepsal

Pozn.: Text psaný *kurzívou* je variantní nebo má pouze informativní charakter a je nutné jej upravit dle konkrétní veřejné zakázky.

Není-li vytištěná kopie tohoto dokumentu opatřena na úvodní straně originálem podpisu, jedná se o neřízený dokument.

Příloha č. 5 - Vzor oznámení o výběru nejvhodnější nabídky



Město Hlinsko

Poděbradovo náměstí 1, 539 23 Hlinsko

Adresa pracoviště: Poděbradovo náměstí 1, 539 23 Hlinsko

Čj.: xxx
Sp. značka: xxx
Sp. zn. – sk. zn./lhůta: xxx
Počet listů/příloh: xxx
Vyřizuje: xxx
Tel.: xxx
E-mail: @hlinsko.cz
Datum: xxx

OZNÁMENÍ O VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

Zadavatel rozhodl v souladu se Směrnicí č. 01/2017/R pro zadávání veřejných zakázek, vydanou Radou města Hlinsko, v návaznosti na příslušná ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění účinném od 1. června 2025 a na základě doporučení hodnotící komise v zadávacím řízení na veřejnou zakázku o výběru nejvhodnější nabídky č. účastníka

1. Způsob hodnocení nabídek:

Pro zadání veřejné zakázky bylo stanoveno základní hodnotící kritérium: ekonomická výhodnost nabídky, která byla v podmínkách zadávacího řízení vymezena následujícími dílčími kritérii (včetně jejich stupně významu – váhy):

- | | |
|----|---|
| 1. | % |
| 2. | % |

2. Odůvodnění nejvhodnější nabídky:

Nejvhodnější nabídkou je nabídka č. účastníka, která obsahuje nejnížší nabídkovou cenu nebo nejvýhodnější hodnoty v dílčích kritériích, čímž při stupni významu jednotlivých kritérií a podle předem stanoveného způsobu hodnocení získala tato nabídka nejvyšší počet bodů.

Hodnocení této veřejné zakázky bude zveřejněno na webových stránkách města: <http://www.hlinsko.cz/mestsky-urad/verejne-zakazky>

.....

Podpis vedoucího odboru

Pozn.: Text psaný *kurzívou* je variantní nebo má pouze informativní charakter a je nutné jej upravit dle konkrétní veřejné zakázky.