

M ě s t o L i t o m ě ř i c e



Směrnice Rady města

č. 1/2013

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

**příspěvkovými organizacemi zřízenými
městem Litoměřice**

Správce předpisu: Správní odbor	Platnost: 19. 12. 2013
Vypracovala: Ing. Iveta Bauerová	Účinnost: 1. 1. 2014

OBSAH

ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ USTANOVENÍ	3
PŘEDMĚT ÚPRAVY	3
ÚČEL PŘEDPISU	3
PŮSOBNOST	3
ČÁST DRUHÁ – VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	3
POJMY A ZKRATKY	3
VEŘEJNÁ ZAKÁZKA MALÉHO ROZSAHU	4
DRUHY VZMR PODLE VÝŠE PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY	4
STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY ZAKÁZKY	4
PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA DODÁVKY	5
PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA SLUŽBY	5
PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA STAVEBNÍ PRÁCE	5
PŘEDMĚT VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	6
ROZPOČTOVÉ KRYTÍ	6
ČÁST TŘETÍ – ZÁVAZNÉ POSTUPY ZADÁVÁNÍ VZMR I. A II. KATEGORIE	6
VZMR I. KATEGORIE – PŘÍMÝ NÁKUP	6
VZMR II. KATEGORIE – ZJEDNODUŠENÉ VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ	6
ČÁST ČTVRTÁ – ZÁVAZNÉ POSTUPY ZADÁVÁNÍ VZMR III. KATEGORIE	7
VZMR III. KATEGORIE – VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ	7
ZAHÁJENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	8
LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDEK	9
POSKYTOVÁNÍ DODATEČNÝCH INFORMACÍ	9
PODÁNÍ NABÍDEK	9
OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK	10
HODNOTÍCÍ KOMISE	10
VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY	11
UZAVŘENÍ SMLOUVY	11
ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	12
ČÁST PÁTÁ – SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	12
POUŽITÍ NEJVYŠŠÍ PŘÍPUSTNÉ CENY	12
UCHOVÁVÁNÍ DOKUMENTACE	12
UVEŘEJŇOVÁNÍ SMLUV NA PROFILU ZADAVATELE	12
VÝJIMKY	13
ČÁST ŠESTÁ – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	13
ZRUŠUJÍCÍ USTANOVENÍ	13
ÚČINNOST	13
PŘÍLOHY	13

ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje postupy a zásady při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, příspěvkovými organizacemi zřízenými Městem Litoměřice.

Čl. 2

Účel předpisu

1. Účelem této směrnice je zejména zajistit zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v souladu se zásadami transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a při zachování principů hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
2. Stanovit konkrétní povinnosti osobám odpovídajícím za hospodárné vynakládání finančních prostředků z rozpočtu města a z vlastních finančních zdrojů příspěvkových organizací.

Čl. 3

Působnost

1. Směrnice je závazná pro příspěvkové organizace zřízené městem Litoměřice s výjimkou příspěvkové organizace Technické služby Města Litoměřice a Městská nemocnice v Litoměřicích.
2. Při vyhotovování příslušných dokumentů je PO doporučeno užívat přílohy této směrnice a využívat metodické pokyny a vzory vyhotovené gestorem VZ.

ČÁST DRUHÁ – VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 4

Pojmy a zkratky

1. Pro účely této směrnice se rozumí:
 - a) **dodavatel** – fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce;
 - b) **DPH** – daň z přidané hodnoty;
 - c) **gestor VZ** – referent veřejných zakázek Správního odboru MěÚ, který poskytuje metodickou a konzultační pomoc při zadávání VZMR;
 - d) **PO** – příspěvková organizace;
 - e) **průzkum trhu** – obstarání cenových nabídek od tří dodavatelů; nabídky mohou být obstarány ve formě elektronických nabídek, nabídek na reklamních letácích, nabídek z internetu či písemných nabídek předložených dodavateli, apod.;
 - f) **příslušný místostarosta** – místostarosta, do jehož působnosti PO spadá;
 - g) **příslušný odbor MěÚ** – odbor Městského úřadu, do jehož působnosti PO spadá;
 - h) **uchazeč** – dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení;
 - i) **vedení města** – starosta nebo příslušný místostarosta, kteří jsou věcně příslušní podle svěřených gescí;
 - j) **výběrové řízení** – postup zadavatele při zadávání VZMR stanovený touto směrnicí;
 - k) **VZMR** – veřejná zakázka malého rozsahu;

- l) **zadavatel** – příspěvková organizace zřízená městem Litoměřice, která jedná prostřednictvím svého ředitele; v případě příspěvkové organizace Mateřská škola Litoměřice, kdy rozsah veřejné zakázky bude posuzován zvlášť pro každou provozovnu, je zadavatelem vedoucí příslušné provozovny; ředitelem PO je též myšlena vedoucí příslušné provozovny;
- m) **ZoVZ nebo též jen zákon** – zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 5

Veřejná zakázka malého rozsahu

1. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky
 - a) na dodávky 2.000.000,- Kč bez DPH,
 - b) na služby 2.000.000,- Kč bez DPH,
 - c) na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH.
2. Zadavatel je povinen při zadávání VZMR dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Čl. 6

Druhy VZMR podle výše předpokládané hodnoty

1. Pro účely tohoto předpisu se VZMR dělí podle výše předpokládané hodnoty na tyto kategorie:
 - a) VZMR I. kategorie
 - méně než 200.000,- Kč bez DPH (dodávky, služby, stavební práce)
 - b) VZMR II. kategorie
 - více nebo rovno 200.000,- Kč a méně než 500.000,- Kč bez DPH (dodávky, služby)
 - více nebo rovno 200.000,- Kč a méně než 1.500.000,- Kč bez DPH (stavební práce)
 - c) VZMR III. kategorie
 - více nebo rovno 500.000,- Kč a méně než 2.000.000,- Kč bez DPH (dodávky, služby)
 - více nebo rovno 1.500.000,- Kč a méně než 6.000.000,- Kč bez DPH (stavební práce)
2. Rozdělením VZMR do tří kategorií podle předpokládané hodnoty podléhá veřejná zakázka příslušnému způsobu administrace stanovenému pro tuto kategorii v následujících článcích.
3. Zadávací řízení k veřejné zakázce je možné uskutečnit i přísnějším způsobem, než do kterého veřejná zakázka svou hodnotou spadá. V takovém případě však musí být dodrženy náležitosti tohoto přísnějšího postupu.

Čl. 7

Stanovení předpokládané hodnoty zakázky

1. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, který je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu ve výběrovém řízení na VZMR před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.

2. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými v zákoně a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě projektové dokumentace.
3. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.
4. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období, v rámci konkrétní investiční akce nebo nákupu. To neplatí pro dodávky a služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb (např. potraviny, pohonné hmoty, léky apod.).
5. V rámci PO Mateřská škola Litoměřice bude předpokládaná hodnota veřejné zakázky stanovena zvlášť za každou provozovnu

Čl. 8

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky

1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky se stanoví na základě:
 - a) předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za dobu účinnosti smlouvy na dodávky, má-li být smlouva uzavřena na dobu určitou, nebo
 - b) předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za 48 měsíců, má-li být smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit.
2. Základem pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky, jejímž předmětem jsou opakující se nebo trvající dodávky, je
 - a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky stejného či podobného druhu během předcházejících 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
 - b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek, které mají být zadavatelem pořízeny během následujících 12 měsíců.

Čl. 9

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na služby

1. Ustanovení článku 8 se pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na služby použijí obdobně.
2. Základem pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na služby v případě
 - a) pojišťovacích služeb je výše pojistného, jakož i jakýchkoliv jiných dalších odměn souvisejících s těmito službami,
 - b) bankovních a finančních služeb jsou poplatky, provize, úroky, jakož i jakékoliv jiné další odměny související s těmito službami,
 - c) projektové činnosti jsou honoráře, jakož i jakékoliv jiné další platby související se zpracováním projektové dokumentace, inženýrská činnost apod.

Čl. 10

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce

1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce se stanoví odborným odhadem na základě údajů a informací o stavebních zakázkách obdobného charakteru s použitím jednotkových cen, a to na základě zpracovaných projektových a technických podkladů.

Čl. 11

Předmět veřejné zakázky

1. Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod stanovené finanční limity.
2. V rámci PO Mateřská škola Litoměřice bude předmět veřejné zakázky vymezen zvlášť za každou provozovnu.

Čl. 12

Rozpočtové krytí

1. Veřejnou zakázku lze uskutečnit pouze v případě, že již v době zahájení plnění z ní vyplývající je zajištěno krytí schváleným rozpočtem, případně jsou financovány ze zvýšených výnosů vlastní činnosti.

ČÁST TŘETÍ – ZÁVAZNÉ POSTUPY ZADÁVÁNÍ VZMR I. A II. KATEGORIE

Čl. 13

VZMR I. kategorie – přímý nákup

1. Podle tohoto článku jsou zadávány veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH je menší než 200.000,- Kč.
2. O rozsahu a zadání VZMR I. kategorie rozhoduje ředitel PO.
3. Ředitel PO bude informovat vedoucího příslušného odboru MěÚ o realizovaných veřejných zakázkách (o jejím předmětu, hodnotě a dodavateli), jejichž hodnota je rovna či vyšší 50.000,- Kč bez DPH, a to formou přehledu realizovaných veřejných zakázek za příslušný kalendářní rok.
4. Zadavatel přímo jednomu dodavateli zašle písemnou objednávku nebo smlouvu na požadované plnění.
5. Zadavatel je zodpovědný zejména za obvyklost ceny zakázky v čase a místě plnění, při tom je povinen vycházet z informací získaných průzkumem trhu a ze svých zkušeností.
6. Zadavatel uzavře s dodavatelem smlouvu na realizaci předmětu veřejné zakázky. Uzavřením smlouvy se rozumí také doručení dodavatelem potvrzené písemné objednávky zadavateli.
7. U veřejných zakázek, jejichž nákupní cena nepřekračuje částku 50.000,- Kč bez DPH, je možno postupovat i formou přímého nákupu v obchodě doloženého daňovým dokladem či zjednodušeným daňovým dokladem, tj. nevyžaduje se objednávka ani písemná smlouva na realizaci předmětu veřejné zakázky.

Čl. 14

VZMR II. kategorie – zjednodušené výběrové řízení

1. Podle tohoto článku jsou zadávány veřejné zakázky
 - a) na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH je rovna nebo vyšší než 200.000,- Kč a menší než 500.000,- Kč,
 - b) na stavební práce, jejich předpokládaná hodnota bez DPH je rovna nebo vyšší než 200.000,- Kč a menší než 1.500.000,- Kč.
2. Úkony zadavatele při zadávání VZMR II. kategorie činí ředitel PO.

3. Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu veřejné zakázky. Stanovení musí být písemné a bude založeno ve spisu veřejné zakázky (*příloha č. 1 – Stanovení předpokládané hodnoty*).
4. Zadavatel předloží návrh oslovených dodavatelů a návrh členů komise pro výběr dodavatele (dále jen „komise“) vedoucímu příslušného odboru MěÚ nebo příslušnému členu vedení města k odsouhlasení. Tito mohou předložený návrh upravit či pozměnit.
5. O rozsahu a zadání VZMR II. kategorie rozhoduje ředitel PO po předchozím schválení vedoucím příslušného odboru MěÚ nebo příslušným členem vedení města.
6. Zadavatel prokazatelně vyzve k podání nabídky minimálně 3 dodavatele.
7. Komise z doručených nabídek vybere dodavatele, který podal nejvýhodnější nabídku a se kterým doporučí uzavřít smlouvu. O jednání komise bude vyhotoven krátký záznam o vyhodnocení doručených nabídek.
8. Zadavatel prokazatelně informuje oslovené uchazeče o výběru nejvýhodnější nabídky.
9. Zadavatel uzavře smlouvu nebo potvrdí objednávku s uchazečem, kterého vybrala komise.
10. Zadavatel u VZMR, jejichž hodnota dosáhla 500.000,- Kč bez DPH a více, zajistí uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele podle čl. 27 této směrnice.
11. Vícepráce do 20% ceny veřejné zakázky, pokud jsou kryté rozpočtem akce, schvaluje příslušný člen vedení města.
12. Zadavatel zajistí archivaci písemné dokumentace k veřejné zakázce, zejména stanovení předpokládané hodnoty, výzvy k podání nabídky, podaných nabídek, záznamu o vyhodnocení nabídek, smlouvy respektive objednávky na realizaci zakázky.
13. Při zadávání VZMR podle tohoto článku se přiměřeně použijí ustanovení článků 16 – 24 této směrnice.

ČÁST ČTVRTÁ – ZÁVAZNÉ POSTUPY ZADÁVÁNÍ VZMR III. KATEGORIE

Čl. 15

VZMR III. kategorie – výběrové řízení

1. Podle tohoto článku jsou zadávány veřejné zakázky
 - a) na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH je rovna nebo vyšší než 500.000,- Kč a menší než 2.000.000,- Kč,
 - b) na stavební práce, jejich předpokládaná hodnota bez DPH je rovna nebo vyšší než 1.500.000,- Kč a menší než 6.000.000,- Kč.
2. Úkony zadavatele při zadávání VZMR III. kategorie činí ředitel PO.
3. Schválení zadání veřejné zakázky a výběru nejvýhodnější nabídky je u VZMR III. kategorie plně v kompetenci Rady města.
4. Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu veřejné zakázky. Stanovení musí být písemné a bude založeno ve spisu veřejné zakázky.
5. Zadavatel připraví návrh zadání veřejné zakázky (*příloha č. 2 – Návrh do RM_schválení podmínek výběrového řízení*), tj. stanoví předpokládanou hodnotu, specifikuje předmět veřejné zakázky, předloží návrh výzvy (*příloha č. 3 – Výzva*).
6. Rada města schvaluje návrh zadání veřejné zakázky a jmenuje členy hodnotící komise. Zároveň Rada města rozhoduje o způsobu zahájení výběrového řízení.
7. Zadavatel prokazatelně vyzve k podání nabídky minimálně 3 dodavatele. Zadavatel má povinnost výzvu zároveň vhodným způsobem uveřejnit (na webových stránkách Města,

na profilu zadavatele apod.), pokud Rada města nerozhodla jinak. Vhodné uveřejnění zajistí zadavatel prostřednictvím příslušného odboru MěÚ. Výběrové řízení je zahájeno odesláním či uveřejněním výzvy k podání nabídky.

8. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů.
9. Doručené obálky s nabídkami shromažďuje zadavatel nebo jím pověřený pracovník. Doručené nabídky zapisuje do Seznamu doručených nabídek (*příloha č. 4*).
10. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek hodnotící komise, která obvykle plní funkci i komise pro otevírání obálek, vyhodnotí doručené nabídky a doporučí Radě města nejvhodnějšího dodavatele. O otevírání obálek vyhotoví zadavatel Protokol o otevírání obálek (*příloha č. 6*) a o jednání hodnotící komise vyhotoví Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (*příloha č. 7*).
11. Rada města na základě návrhu do Rady města (*příloha č. 8 – Návrh do RM_potvrzení vítězného uchazeče*) a doporučení hodnotící komise potvrdí vítězného dodavatele a schválí uzavření smlouvy s tímto dodavatelem. V usnesení rady musí být vždy uvedena cena nabídnutá vybraným dodavatelem.
12. Zadavatel prokazatelně informuje uchazeče o výběru nejvýhodnější nabídky (*příloha č. 9 – Oznámení o výběru nejvýhodnější nabídky*).
13. Zadavatel uzavře smlouvu s dodavatelem, kterého schválila Rada města.
14. Zadavatel zajistí uveřejnění smlouvy na profilu zadavatele podle čl. 27 této směrnice.
15. Vícepráce do 20% ceny veřejné zakázky, pokud jsou kryté rozpočtem akce, schvaluje příslušný člen vedení města.
16. Zadavatel zajistí archivaci písemné dokumentace k veřejné zakázce. Dokumentací k veřejné zakázce se rozumí zejména:
 - a) stanovení předpokládané hodnoty,
 - b) návrh do RM o schválení podmínek výběrového řízení (včetně doplněného čísla přijatého usnesení RM),
 - c) výzva k podání nabídky,
 - d) doručené nabídky včetně obálek,
 - e) seznam doručených nabídek,
 - f) protokol o otevírání obálek,
 - g) zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
 - h) návrh do RM o potvrzení vítězného uchazeče (včetně doplněného čísla přijatého usnesení RM),
 - i) oznámení o výběru nejvýhodnější nabídky,
 - j) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem včetně všech dodatků,
 - k) případně oznámení o zrušení výběrového řízení.

Čl. 16

Zahájení výběrového řízení

1. Výběrové řízení lze zahájit:
 - a) odesláním výzvy k podání nabídky konkrétním dodavatelům,
 - b) uveřejněním výzvy k podání nabídky vhodným způsobem (na webových stránkách města, na profilu zadavatele apod.),
 - c) kombinací dvou předcházejících způsobů.

2. Součástí výzvy k podání nabídky musí být požadavky na předmět zakázky a podmínky plnění. Výzva musí obsahovat alespoň tyto údaje:
- a) identifikační údaje zadavatele včetně odkazu na kontaktní údaje zadavatele,
 - b) název veřejné zakázky,
 - c) informaci o druhu veřejné zakázky,
 - d) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
 - e) specifikaci předmětu VZ,
 - f) lhůtu a místo pro podání nabídek,
 - g) požadavky na prokázání splnění kvalifikace,
 - h) údaje o hodnotících kritériích,
 - i) způsob hodnocení nabídek,
 - j) požadavky na zpracování nabídkové ceny,
 - k) požadavky na zpracování nabídky,
 - l) požadavek na předložení návrhu smlouvy podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče či za uchazeče,
 - m) obchodní podmínky,
 - n) informaci o možnosti požádat o dodatečné informace,
 - o) ustanovení o tom, že dodavatel může výběrové řízení až do uzavření smlouvy s vítězným dodavatelem zrušit i bez udání důvodu,
 - p) podpis osoby, která je oprávněna jednat jménem zadavatele.

Čl. 17

Lhůta pro podání nabídek

1. Lhůta pro podání nabídek je zadavatelem stanovena vždy s ohledem na předmět zakázky.
2. Lhůta pro podání nabídek počíná běžet následující den po dni, ve kterém byla výzva odeslána či uveřejněna.
3. Ve výzvě k podání nabídky je vždy nutné přesně stanovit lhůtu pro podání nabídek, tzn. den a hodinu.

Čl. 18

Poskytování dodatečných informací

1. Dodavatel může po zadavateli požadovat dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Žádost o dodatečné informace musí být písemná.
2. Zadavatel zajistí informovanost všech dodavatelů, kteří byli vyzváni k podání nabídky. V případě, že výzva k podání nabídek byla uveřejněna vhodným způsobem, zadavatel dodatečné informace opět zveřejní stejným způsobem.
3. Zadavatel může před uplynutím lhůty pro podání nabídek poskytnout dodavatelům dodatečné informace i bez předchozí žádosti, a to pokud se změní podmínky výběrového řízení (např. lhůta pro podání nabídky, termín zahájení plnění veřejné zakázky apod.).

Čl. 19

Podání nabídek

1. Nabídka uchazeče musí být písemná, musí být předložena v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky a nápisem „Neotvírat“. Na obálce musí být dále uveden název/obchodní firma a adresa uchazeče. Obálka musí být odpovídajícím způsobem

zajištěna proti manipulaci (spoje obálky musí být přelepeny a orazítkovány či jinak označeny identifikačním údajem uchazeče).

2. Nabídka musí být zpracována v českém jazyce.
3. Doručené nabídky budou zapsány do Seznamu doručených nabídek v pořadí, v jakém byly doručeny.

Čl. 20

Otevírání obálek

1. Pro otevírání obálek ustanoví zadavatel nejméně tříčlennou komisi. Stanoví-li tak zadavatel, plní funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami hodnotící komise.
2. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.
3. Obálky s nabídkami nesmí být otevřeny před lhůtou pro podání nabídek.
4. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise neotevírá. Zadavatel vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Pozdě podanou nabídku nevrací uchazeči, ale založí ji do složky veřejné zakázky.
5. Komise otevírá obálky s nabídkami postupně podle pořadového čísla a kontroluje úplnost nabídky, tedy zda:
 - a) je nabídka zpracována v českém jazyce,
 - b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
 - c) nabídka obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem ve výzvě či v zadávacích podmínkách.
6. O otevírání obálek s nabídkami sepiše komise Protokol o otevírání obálek, ve kterém bude uvedeno:
 - a) složení komise,
 - b) seznam oslovených uchazečů (pokud byla odesílána výzva konkrétním uchazečům),
 - c) seznam uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek v pořadí dle doby doručení včetně nabídkové ceny a případně informace o údajích z nabídky odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím (např. dodací lhůta – 150 dní).
 - d) seznam vyřazených uchazečů,
 - e) podpisy přítomných členů komise pro otevírání obálek.

Čl. 21

Hodnotící komise

1. Pro posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel nejméně tříčlennou hodnotící komisi. Rada města jmenuje do hodnotící komise členy z finančního a kontrolního výboru. Za každého člena je vždy jmenován i jeho náhradník. Každý člen hodnotící komise je povinen při prvním jednání komise podepsat Prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti (*příloha č. 5*).
2. Členem hodnotící komise musí být vždy:
 - a) ředitel PO,
 - b) příslušný člen vedení města,
 - c) vedoucí příslušného odboru MěÚ,
 - d) zástupce hospodářské komory.

3. Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených ve výzvě. Nabídky, které vyhověly požadavkům zadavatele, postupují do fáze hodnocení nabídek.
4. Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených ve výzvě. Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví hodnotící komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích kritérií a jejich vah.
5. O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, ve které bude uvedeno:
 - a) složení hodnotící komise,
 - b) seznam uchazečů, kteří podali nabídku (a nebyli vyloučeni),
 - c) výsledek posouzení nabídek,
 - d) seznam vyřazených uchazečů,
 - e) popis způsobu hodnocení nabídek,
 - f) výsledek hodnocení nabídek a pořadí uchazečů,
 - g) podpisy přítomných členů hodnotící komise.

Čl. 22

Výběr nejvhodnější nabídky

1. Zadavatel odešle po potvrzení vítězného uchazeče Radou města Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení.
2. Pokud si to zadavatel ve výzvě k podání nabídek vyhradil, může oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a případně oznámení o vyřazení nabídky uveřejnit na profilu zadavatele. V takovém případě se toto oznámení považuje za doručené všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

Čl. 23

Uzavření smlouvy

1. Zadavatel vyzve vítězného uchazeče, kterého schválila Rada města, k uzavření smlouvy.
2. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost k uzavření smlouvy, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup podle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí.
3. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou. Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný uchazeč nereaguje žádným způsobem na výzvy zadavatele. V případě, že uchazeč neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.
4. Smlouva musí mít písemnou formu a obsahovat alespoň tyto náležitosti:
 - a) označení smluvních stran včetně IČ DIČ, pokud jsou přiděleny,
 - b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně),
 - c) cena (s DPH, bez DPH, případně uvést, že dodavatel není plátcem DPH včetně platebních podmínek,
 - d) časový harmonogram plnění/doba trvání zakázky,

- e) místo plnění
 - f) další obligatorní náležitosti nezbytné pro platnost smlouvy.
5. Smlouvu podepisuje ředitel PO. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a výsledky výběrového řízení a musí obsahovat údaje, které byly obsaženy v původní nabídce.
 6. Uzavřené smlouvy mohou být měněny nebo doplňovány pouze formou písemných dodatků k původní smlouvě. Celková finanční hodnota plnění konkrétní smlouvy se posuzuje jako součet finanční hodnoty plnění v základní smlouvě spolu s finančními hodnotami uvedenými ve všech jejích dodatcích.

Čl. 24 **Zrušení výběrového řízení**

1. Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení i bez uvedení důvodu kdykoliv v průběhu zadávání, nejpozději však do okamžiku uzavření smlouvy. Zadavatel není povinen uchazečům sdělit důvod zrušení.
2. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen informovat všechny oslovené dodavatele (*příloha č. 10 – Oznámení o zrušení výběrového řízení*). V případě, že výzva k podání nabídek byla uveřejněna vhodným způsobem, zadavatel informaci o zrušení výběrového řízení opět zveřejní stejným způsobem.

ČÁST PÁTÁ – SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 25 **Použití nejvyšší přípustné ceny**

1. Zadavatel může v zadávacích podmínkách prohlásit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky současně za cenu nejvýše přípustnou. Nesplní-li uchazeč o veřejnou zakázku takovou podmínku, pak v závislosti na formulaci zadávacích podmínek může nebo musí být z výběrového řízení vyloučen.

Čl. 26 **Uchovávání dokumentace**

1. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení výběrového řízení, není-li stanoveno jinak (např. zakázky, na jejichž plnění je poskytována dotace z fondů EU apod.).
2. Za uchování dokumentace veřejné zakázky zodpovídá ředitel PO.

Čl. 27 **Uveřejňování smluv na profilu zadavatele**

1. U VZMR v hodnotě 500.000,- Kč bez DPH a více je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku v celém jejím rozsahu, a to do 15 dnů od jejího uzavření, včetně jejích změn a všech dodatků.
2. Ředitel PO zajistí včasné předání naskenovaného originálu uzavřené smlouvy na veřejnou zakázku gestorovi VZ, který smlouvu na profilu zadavatele uveřejní. Stejný postup se použije i pro uveřejnění dodatků ke smlouvě.

Čl. 28

Výjimky

1. Závazné postupy zadávání VZMR se kromě případů uvedených v § 18 ZoVZ nevztahují také na:
 - a) nákup pohonných hmot,
 - b) update a upgrade stávajícího softwaru,
 - c) připojištění již pojištěného majetku, havarijní a povinné ručení motorových vozidel,
 - d) havárie,
 - e) pozáruční servis,
 - f) honoráře umělcům, agenturám zastupujícím umělce a poplatky distributorům filmů.
2. V případě, že na veřejnou zakázku je poskytována dotace či jiné obdobné plnění z fondů Evropské unie či z jiných fondů, jsou pro tuto veřejnou zakázku závazné dotační či jiné pokyny vydané poskytovatelem této dotace. Zadavatel jako příjemce dotace je povinen postupovat v režimu a podle pravidel poskytovatele dotace, pokud taková pravidla stanovil.
3. Podle těchto pravidel zadavatel nepostupuje, pokud se jeví jako vhodné konat výběrové řízení formou elektronické aukce. O zadání výběrového řízení touto formou rozhodne zadavatel, člen vedení města nebo Rada města dle kompetencí v závislosti na výši realizované zakázky.
4. Radě města přísluší rozhodovat o výjimkách z užití ustanovení této směrnice při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu za podmínky dodržení principů transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

ČÁST ŠESTÁ – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 29

Zrušující ustanovení

1. Tato Směrnice Rady města ruší Příkaz starosty a tajemníka č. 01/2011 z 25. 1. 2011 včetně všech jeho dodatků.

Čl. 30

Účinnost

1. Tato Směrnice Rady města byla schválena Radou města Litoměřice dne 17. 12. 2013, usnesením č. 705/26/2013 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2014.

Čl. 31

Přílohy

1. Součástí směrnice jsou tyto přílohy:
 - a) příloha č. 1 – Stanovení předpokládané hodnoty
 - b) příloha č. 2 – Návrh do RM – schválení podmínek výběrového řízení
 - c) příloha č. 3 – Výzva k podání nabídky
 - d) příloha č. 4 – Seznam doručených nabídek
 - e) příloha č. 5 – Prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti
 - f) příloha č. 6 – Protokol o otevírání obálek

- g) příloha č. 7 – Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- h) příloha č. 8 – Návrh do RM – potvrzení vítězného uchazeče
- i) příloha č. 9 – Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
- j) příloha č. 10 – Oznámení o zrušení výběrového řízení

V Litoměřicích dne 18. prosince 2013

Mgr. Ladislav Chlupáč
starosta města

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Č. j.:

STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU
NA STAVEBNÍ PRÁCE/DODÁVKY/SLUŽBY S NÁZVEM

„Název“

Zadavatel stanovil předpokládanou hodnotu výše uvedené veřejné zakázky malého rozsahu na základě údajů a informací o zakázkách stejného či obdobného předmětu plnění/údajů získaných na webových stránkách dodavatelů/zaslání emailu s dotazem na ceny obvyklé za požadované plnění dodavatelům/projektové dokumentace ke stavbě apod.

Předpokládaná hodnota této zakázky činí:

Přílohy:

- budou připojeny podklady, na základě kterých byla stanovena předpokládaná hodnota veřejné zakázky

V Litoměřicích, dne dd. mm. rrrr

.....
titul, jméno, příjmení
funkce

M Ě S T O L I T O M Ě Ř I C EN Á V R H D O R M

pro jednání RM dne: **dd. mm. rrrr**

předkládá: titul, jméno, příjmení, funkce / název PO

Návrh: Schválení způsobu zadání veřejné zakázky, seznamu oslovených dodavatelů a složení hodnotící komise ve výběrovém řízení o veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „název VZ“

Odůvodnění:

Způsob zadání: zakázka bude zadána např. přímým oslovením nejméně 3 dodavatelů / omezeného okruhu dodavatelů (uvést název, sídlo) / a současně uveřejněním na internetových stránkách města / profilu zadavatele (www.vhodne-uverejneni.cz) aj.

Předpokládaná hodnota: uvést v Kč včetně / bez DPH

Lhůta pro podání nabídek: dd. mm. rrrr do hh:mm hodin

Předpokládaný termín realizace: zahájení - den /měsíc /rok
dokončení - den /měsíc /rok

Složení hodnotící komise:

Člen:	Náhradník:
titul, jméno, příjmení, funkce	titul, jméno, příjmení, funkce
titul, jméno, příjmení, funkce	titul, jméno, příjmení, funkce
titul, jméno, příjmení, funkce	titul, jméno, příjmení, funkce
titul, jméno, příjmení, funkce	titul, jméno, příjmení, funkce
titul, jméno, příjmení, funkce	titul, jméno, příjmení, funkce
titul, jméno, příjmení, funkce	titul, jméno, příjmení, funkce
titul, jméno, příjmení, funkce	titul, jméno, příjmení, funkce

Hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek bude rovněž plnit funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami.

Termín jednání hodnotící komise: dd. mm. rrrr ve hh:mm hodin

Dopad do rozpočtu města:

Kryto rozpočtem název PO viz ÚZ/ORG. v rámci schváleného rozpočtu (SR) s uvedením příslušného rozpisu a částky.

Návrh na usnesení:

Rada města schvaluje způsob zadání, seznam oslovených dodavatelů a složení hodnotící komise, jejíž činnost bude spočívat v otevírání obálek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek uchazečů ve výběrovém řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu „Název“.

Navrhovatel: titul, jméno, příjmení Přijaté usnesení RM č.: nutno doplnit po jednání RM

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Č. j.:

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY VE VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

dle § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)

NA REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU
NA STAVEBNÍ PRÁCE/DODÁVKY/SLUŽBY S NÁZVEM

„Název“

1. Identifikační údaje zadavatele

Název: Název PO
Sídlo: ulice, čp. p.
 PSČ, město
IČ:
DIČ:

2. Informace o druhu veřejné zakázky

Charakteristika veřejné zakázky:	veřejná zakázka malého rozsahu
Předpokládaná hodnota:	... Kč bez DPH
Druh veřejné zakázky:	služby / dodávky / stavební práce
Místo plnění:	...
Prohlídka místa plnění:	...
Předpokládaná doba plnění:	zahájení: ukončení:
Klasifikace VZ dle kódu CPV:	...
Varianty nabídky:	ano / ne
Dělení zakázky na části:	ano / ne
Výsledek výběrového řízení:	uzavření smlouvy/rámcové smlouvy na dobu určitou/neurčitou s vybraným uchazečem

3. Předmět veřejné zakázky

Uvést stručný popis veřejné zakázky.

4. Kontaktní údaje zadavatele

Titul, jméno, příjmení, funkce jako hlavní kontaktní osoba

tel.: ...

e-mail: ...

adresa: ...

5. Lhůta a místo podání nabídek

Lhůta pro podání nabídek: dd. mm. rrrr do ... hodin

Místo pro podání nabídek: Městský úřad Litoměřice
Mírové náměstí 15/7
412 01 Litoměřice

Nabídky mohou uchazeči doručit doporučeně poštou nebo předat osobně na podatelnu Městského úřadu v Litoměřicích a to v pracovních dnech v úředních hodinách na výše uvedené adrese. Rozhodující je okamžik doručení, v případě osobního doručení okamžik převzetí nabídky. Za včasné doručení odpovídá uchazeč.

Dodatečné informace poskytne zadavatel pouze na základě písemné či emailové žádosti. Žádost o dodatečné informace k zadávacím podmínkám musí být zadavateli doručena nejpozději do ... (včetně).

6. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

Zadavatel požaduje, aby uchazeč prokázal splnění kvalifikace v tomto rozsahu:

- základní kvalifikační předpoklady,
- profesní kvalifikační předpoklady,
- technické kvalifikační předpoklady.

Uchazeč může při prokazování své kvalifikace ve vztahu k základním a profesním kvalifikačním předpokladům předložit zadavateli výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, a to ve lhůtě pro prokázání splnění kvalifikace. Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů nesmí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, starší než 3 měsíce.

6.1. Základní kvalifikační předpoklady

Základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:

- který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestní čin proti majetku; podmínka se vztahuje na osoby vykonávající funkci statutárního orgánu nebo všechny členy statutárního orgánu,
- na jehož majetek nebyl prohlášen konkurz nebo nebylo zahájeno konkurzní nebo vyrovnací řízení po dobu tohoto řízení nebo nebyl návrh na prohlášení konkurzu zamítnut pro nedostatek majetku úpadce nebo není v likvidaci,
- který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště,
- který nemá splatný nedoplatek na pojistném na veřejné zdravotní pojištění, na pojistném na sociální zabezpečení nebo na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- který nebyl v posledních třech letech disciplinárně potrestán podle zvláštních předpisů upravujících výkon odborné činnosti, pokud tato činnost souvisí s předmětem veřejné zakázky.

Splnění základních kvalifikačních předpokladů prokazuje uchazeč předložením čestného prohlášení podepsaného statutárním zástupcem uchazeče nebo osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče. Čestné prohlášení je přílohou č. XX této výzvy.

6.2. Profesní kvalifikační předpoklady

Splnění profesních kvalifikačních předpokladů prokáže předložením:

- výpisu z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán (postačí prostá kopie),
- dokladu o oprávnění k podnikání vztahující se k předmětu plnění této veřejné zakázky, tj. živnostenského listu či výpisu ze živnostenského rejstříku (postačí prostá kopie).

Výpis z obchodního rejstříku, příp. další požadované dokumenty, nesmí být starší 90 dní ke dni podání nabídky.

Zadavatel si však vyhrazuje právo po vybraném uchazeči požadovat originály nebo ověřené kopie těchto dokladů.

6.3. Technické kvalifikační předpoklady

Splnění technických kvalifikačních předpokladů prokáže předložením:

- seznamu významných dodávek, služeb či prací,
- vzorků zboží,
- osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele aj.

6.4. Prokazování kvalifikace prostřednictvím subdodavatele

Není-li uchazeč schopen prokázat splnění určité části kvalifikace, a to dokladem o oprávnění k podnikání nebo technických kvalifikačních předpokladů v plném rozsahu, je oprávněn splnění kvalifikace v chybějícím rozsahu prokázat prostřednictvím subdodavatele. Uchazeč je v takovém případě povinen zadavateli předložit v nabídce

- příslušné doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů subdodavatelem (postačí prostá kopie),
- čestné prohlášení podepsané subdodavatelem o tom, že není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm subdodavatel zapsán; výpis z obchodního rejstříku nesmí být starší 90 dní ke dni podání nabídky (postačí prostá kopie),
- smlouvu uzavřenou se subdodavatelem, z níž vyplývá závazek subdodavatele k poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky uchazečem či k poskytnutí věcí či práv, s nimiž bude uchazeč oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém subdodavatel prokázal splnění kvalifikace.

Zadavatel si však vyhrazuje právo před podepsáním smlouvy s vybraným uchazečem požadovat originály nebo ověřené kopie dokladů předložených v nabídce pouze v prosté kopii.

7. Hodnotící kritéria

Podané nabídky budou hodnoceny dle základního hodnotícího kritéria **nejnižší nabídkové ceny**. Pro hodnocení bude rozhodující nabídková cena v Kč *bez/včetně* DPH.

V případě, že bude hodnotícím kritériem **ekonomická výhodnost nabídky**, je nutné jednotlivým dílčím kritériím stanovit váhu, vyjádřenou např. v %. Jestliže nelze objektivně stanovit váhu dílčích kritérií, lze dílčí hodnotící kritéria uvést v sestupném pořadí podle významu, který jim je přisuzován.

Dílčím hodnotícím kritériem může být zejména nabídková cena, kvalita, dodací lhůta, lhůta pro dokončení aj.

8. Způsob hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek provede zadavatel případně zadavatelem jmenovaná komise.

Hodnocení nabídek dle základního hodnotící kritéria nejnížší nabídková cena bude provedeno tak, že se stanoví pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Nejúspěšnější bude stanovena nabídka s nejnížší nabídkovou cenou.

Hodnocení nabídek dle hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky bude provedeno bodovací metodou. Pro výsledné hodnocení nabídek použije zadavatel případně zadavatelem jmenovaná komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce bude dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Pro číselně vyjádřitelné dílčí kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (např. nabídková cena v Kč bez DPH, lhůta výstavby v kalendářních dnech aj.), získá nejvhodnější nabídka 100 bodů. Každá další hodnocená nabídka získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

Hodnocení podle bodovací metody bude provedeno tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného dílčího kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek zadavatel případně zadavatelem jmenovaná komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější bude stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

9. Požadavky na zpracování nabídkové ceny

Nabídková cena za předmět veřejné zakázky představuje cenu za celý předmět veřejné zakázky tvořenou souhrnem cen za jednotlivé části předmětu veřejné zakázky (díla) v Kč bez/včetně DPH.

Nabídková cena i ceny jednotlivých částí musí být stanoveny v korunách českých (Kč). Uchazeč je povinen stanovit v nabídce celkovou nabídkovou cenu v požadovaném členění a struktuře formou položkového rozpočtu (výkaz výměr) po jednotlivých částech včetně celkového součtu, a to pro veškeré části plnění veřejné zakázky jako nejvýše přípustnou a platnou po celou dobu plnění veřejné zakázky.

Uchazeč odpovídá za to, že v předložené nabídkové ceně jsou zahrnuty veškeré položky uvedené ve výkazu výměr. Dále uchazeč odpovídá za skutečnost, že se seznámil s kompletními podmínkami tohoto výběrového řízení a oceněná nabídková cena (výkaz výměr) byla zpracována v souladu s požadavky a technickými podmínkami, které jsou součástí této výzvy a její přílohy č. 1 – Smlouva o dílo.

Nabídková cena v sobě zahrnuje veškeré náklady a hotové výdaje uchazeče nezbytné pro řádné a včasné splnění předmětu této veřejné zakázky a jeho případnými subdodavateli.

Překročení nabídkové ceny je možné pouze za podmínek, že po podpisu smlouvy a před termínem dokončení poskytování předmětu této veřejné zakázky dojde ke změnám sazeb DPH.

Nabídková cena bude uvedena v Kč na krycím listu nabídky, a to v členění: nabídková cena bez DPH, DPH s příslušnou sazbou a nabídková cena včetně DPH. Krycí list je přílohou č. XX této výzvy.

10. Požadavky na zpracování nabídky

Uchazeč podá nabídku v uzavřené neporušené obálce výrazně označené: „VZ – Název“ a dále nápisem „Neotvírat – nabídka na VZ“. Na obálce musí být dále uveden název/obchodní firma a adresa uchazeče. Obálka bude odpovídajícím způsobem zajištěna proti manipulaci (spoje obálky musí být přelepeny a orazítkovány či jinak označeny identifikačním údajem uchazeče).

Nabídka musí být zpracována písemně v listinné podobě v českém jazyce.

Uchazeč podá nabídku v jednom vyhotovení.

Nabídka bude kvalitním způsobem vytištěna tak, aby byla dobře čitelná, a svázána do jednoho svazku, aby nebyla možná manipulace s jednotlivými listy. Nabídka nesmí obsahovat opravy ani přepisy, které by zadavatele mohly uvést v omyl.

Každý uchazeč může podat pouze jednu nabídku. Uchazeč, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí být současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný uchazeč v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.

Nabídka bude předložena v následující struktuře:

- krycí list nabídky,
- podepsaný návrh smlouvy,
- doklady prokazující splnění požadované kvalifikace,
- ostatní dokumenty.

11. Subdodávky

Uchazeč je oprávněn plnit část předmětu veřejné zakázky prostřednictvím třetích osob (dále jen „subdodavatelé“), maximálně však do výše x% celkového objemu stavebních prací a souvisejících činností nutných k úplnému dokončení díla.

Uchazeč je povinen specifikovat v příloze smlouvy o dílo to plnění předmětu veřejné zakázky, které má v úmyslu zadat jednomu či více subdodavatelům, uvést identifikační údaje každého subdodavatele a dále určit v procentech poměr plnění každého subdodavatele k celkovému objemu stavebních prací a souvisejících činností nutných k úplnému dokončení díla. Uchazeč je povinen specifikovat ty části plnění veřejné zakázky, které budou plněny formou subdodávky, odkazem na konkrétní stavební práce, dodávky a služby specifikované ve Smlouvě o dílo.

Zadavatel výslovně zakazuje řetězení subdodavatelů, tzn., že subdodavatel musí být přímým dodavatelem uchazeče.

Změna subdodavatele a/nebo zvýšení objemu subdodávky, a to i nad stanovenou výši x% celkového objemu stavebních prací a souvisejících činností nutných k úplnému dokončení díla v průběhu plnění veřejné zakázky, je možná pouze po předchozím písemném souhlasu zadavatele.

12. Obchodní podmínky

Uchazeč je povinen předložit ve své nabídce návrh smlouvy (viz příloha č. x této výzvy – Smlouva o dílo) podepsaný uchazečem.

Návrh smlouvy (tělo) včetně příloh smlouvy předložený uchazečem v jeho nabídce v rámci tohoto výběrového řízení musí obsahovat obchodní (smluvní) podmínky ve znění uvedeném v příloze č. x této výzvy – Smlouva o dílo. Tyto obchodní podmínky jsou pro uchazeče závazné. Uchazeč není oprávněn tyto obchodní podmínky jakkoli měnit či doplňovat s výjimkou případů uvedených zadavatelem v poznámkách v návrhu smlouvy a jejích přílohách (viz. „POZN.“), kdy je uchazeč naopak povinen údaje v souladu s instrukcemi zadavatele v poznámkách doplnit.

Návrh smlouvy bude podepsaný uchazečem a doplněný o požadované údaje včetně jeho příloh (viz příloha č. x této výzvy); podpis uchazeče musí být v závěru těla návrhu smlouvy a v závěru každé z příloh, u které je toto požadováno.

V případě, že součástí výzvy není návrh smlouvy, je nutno stanovit obchodní podmínky. Níže uvedené obchodní podmínky a platební podmínky je uchazeč povinen zahrnout do návrhu

smlouvy předloženého v rámci své nabídky. Objednatelem je míněn zadavatel, poskytovatelem vybraný uchazeč.

- Cena za předmět plnění; cenou za předmět plnění se rozumí nabídková cena včetně DPH za předmět plnění veřejné zakázky.
- Objednatel nepřipouští v průběhu plnění smlouvy překročení celkové ceny za předmět smlouvy vyjma případu, kdy dojde ke změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, ovlivňující výši DPH.
- Termíny plnění služby.
- Kontaktní osoby dodavatele.
- Veškerá ustanovení návrhu smlouvy doplněná uchazečem nad rámec požadavků a podmínek uvedených této výzvě musí být v zcela souladu s touto výzvou a nesmí zhoršovat právní postavení zadavatele.
- Délku záruční lhůty.
- Platební podmínky.
- Podkladem pro úhradu ceny za poskytnuté plnění je vždy doručení faktury (daňového dokladu) zadavateli. Splatnost faktur činí 21 dní ode dne jejich doručení zadavateli. Zadavatel bude platit cenu v korunách českých (Kč). Zadavatel bude platit cenu bezhotovostním převodem na bankovní účet dodavatele, za termín úhrady je považován termín odepsání platby z účtu zadavatele ve prospěch účtu dodavatele. Dodavatel není oprávněn požadovat po zadavateli vyplacení jakýchkoli záloh na cenu či její část.
- aj.

13. Dodatečné informace

Uchazeč je oprávněn požadovat po zadavateli dodatečné informace k tomuto výběrovému řízení zejména za účelem vysvětlení případných nejasností v podmínkách tohoto výběrového řízení. Žádost musí být písemná a musí být doručena na adresu kontaktní osoby.

Na obálce poštovní zásilky nebo v předmětu e-mailu obsahující žádost o dodatečné informace bude uveden název veřejné zakázky a heslo „ŽÁDOST O INFORMACE“.

Zadavatel odešle dodatečné informace včetně přesného znění žádosti současně všem známým uchazečům, a to do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o dodatečné informace.

Zadavatel dodatečné informace uveřejní na profilu zadavatele (www.vhodne-uverejneni.cz) a to do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o dodatečné informace.

Zadavatel je oprávněn poskytnout uchazečům dodatečné informace k tomuto výběrovému řízení i bez předchozí žádosti. Předchozí odstavce se použije obdobně.

14. Další práva a podmínky vyhrazené zadavatelem

Zadavatel stanoví tyto závazné podmínky:

- předložením nabídky ani návrhu smlouvy uchazečem zadavateli není smlouva uzavřena;
- o vítězi tohoto výběrového řízení rozhodne zadavatel a toto své rozhodnutí odešle všem uchazečům, kteří předložili nabídky v tomto výběrovém řízení a současně nebyli vyloučeni nebo oznámí uveřejněním na profilu zadavatele (www.vhodne-uverejneni.cz);
- vítězný uchazeč je povinen poskytnout zadavateli požadovanou součinnost k tomu, aby byla smlouva uzavřena v souladu s návrhem smlouvy předloženém vítězem v jeho nabídce a případně se zadavatelem následně dohodnutými změnami; neučiní-

li tak vítěz, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí, přičemž tento uchazeč je povinen poskytnout zadavateli součinnost za stejných podmínek.

Zadavatel si vyhrazuje tato práva:

14.1 Změna podmínek, zrušení výběrového řízení

- prodloužit lhůtu pro podání nabídek, a to i bez uvedení důvodů;
- měnit podmínky této výzvy včetně jejích příloh ve lhůtě pro podání nabídek s tím, že s ohledem na druh změny bude případně lhůta pro podání nabídek přiměřeně prodloužena; změnu podmínek odešle zadavatel všem známým uchazečům;
- zrušit toto výběrové řízení až do doby uzavření smlouvy, a to i bez uvedení důvodů;

14.2 Doplnění informací a dokladů, vyloučení

- ověřit si informace obsažené v nabídce uchazeče u třetích osob; uchazeč se podáním nabídky zavazuje v tomto ohledu poskytnout zadavateli veškerou potřebnou součinnost;
- vyžádat si od uchazeče předložení v jeho nabídce chybějících či neúplných dokladů a/nebo informací a/nebo vyžádat si objasnění údajů uvedených uchazečem v nabídce v přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem či jím jmenovanou komisí; tímto způsobem však nelze měnit nabídkovou cenu ani její části; nevyhoví-li uchazeč žádosti na předložení takových dokladů a/nebo informací a/nebo žádosti o objasnění údajů řádně a včas, zadavatel tohoto uchazeče vyloučí z účasti v tomto výběrovém řízení;
- vyloučit uchazeče z účasti v tomto výběrovém řízení, nesplňuje-li jeho nabídka podmínky a požadavky uvedené v této výzvě, a to i bez předchozího vyžádání dokladů a/nebo informací dle předchozí odrážky;
- v případě, že zadavatel či jím jmenovaná komise posoudí výši nabídkové ceny uvedené v nabídce uchazeče jako mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, vyžádat si od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné v přiměřené lhůtě stanovené zadavatelem či jím jmenovanou komisí; neodůvodní-li uchazeč písemně mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě a/nebo posoudí-li zadavatel či jím jmenovaná komise zdůvodnění uchazeče jako neopodstatněné (zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny může být vzato v úvahu pouze, jestliže je tato cena zdůvodněna objektivními příčinami), zadavatel tohoto uchazeče vyloučí z účasti v tomto výběrovém řízení;

14.3 Uzavření smlouvy

- požadovat před uzavřením smlouvy s vítězným uchazečem předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace, a v případě, že je vítězný uchazeč v požadované lhůtě nepředloží, vyhrazuje si zadavatel právo neuzavřít smlouvu s vítězem, ale oslovit uchazeče, který se umístil jako druhý v pořadí; v takovém případě se použije obdobně na druhého uchazeče práva zadavatele požadovat předložení originálů nebo úředně ověřených kopií dokladů a následky jejich nepředložení; v případě, že uchazeč, který se umístil jako druhý v pořadí, vyhoví žádosti zadavatele, zadavatel si vyhrazuje právo s ním smlouvu uzavřít,
- vítězný uchazeč je povinen zadavateli do 10 dnů od doručení výzvy k předložení návrhu smlouvy předložit návrh smlouvy v souladu s uchazečem podanou nabídkou; zadavatel si vyhrazuje právo jednat o návrhu smlouvy předloženém vítězným uchazečem a upřesnit jeho konečné znění, v případě, že vítězný uchazeč do 10 dnů ode dne, kdy mu byly doručeny připomínky zadavatele k návrhu smlouvy, nepředloží nový návrh smlouvy respektující připomínky zadavatele, vyhrazuje si zadavatel právo

oslovit uchazeče, který se umístil jako druhý v pořadí; v takovém případě se použije obdobně na druhého uchazeče povinnost uchazeče předložit návrh smlouvy, právo zadavatele o návrhu smlouvy jednat a vznést k návrhu smlouvy připomínky a následky nepředložení návrhu smlouvy respektující připomínky zadavatele,

- využít jen část předložené nabídky,
- neuzavřít smlouvu s žádným z uchazečů.

14.4 Další práva

- nevracet uchazečům podané nabídky;
- neposkytovat náhradu nákladů, které uchazeč vynaloží na účast v tomto výběrovém řízení.

15. Přílohy výzvy

Přílohy této výzvy tvoří:

- příloha č. 1 – Smlouva o dílo včetně jejích příloh
- příloha č. 2 – Čestné prohlášení
- příloha č. 3 – Krycí list nabídky

V Litoměřicích, dne 11. 10. 2013

.....
titul, jméno, příjmení
funkce

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Č. j.:

Seznam doručených nabídek

Název veřejné zakázky: název VZ

Charakteristika veřejné zakázky: veřejná zakázka malého rozsahu

Lhůta pro podání nabídky: datum, čas

Poř. č.	Název a sídlo uchazeče	Časový údaj o předání nabídky		Způsob doručení nabídky
		Datum	Hodina	

Nabídky došlé po lhůtě pro podání nabídek:

Poř. č.	Název a sídlo uchazeče	Časový údaj o předání nabídky		Způsob doručení nabídky
		Datum	Hodina	

V Litoměřicích dne dd. mm. rrrr

Zapsal titul, jméno, příjmení:

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti členů hodnotící komise

Název veřejné zakázky: **název VZ**

Charakteristika veřejné zakázky: veřejná zakázka malého rozsahu

Já, níže podepsaný, čestně prohlašuji, že:

- a) nejsem ve vztahu k výše specifikované veřejné zakázce a k uchazečům podjatý; zejména jsem se nepodílel na zpracování žádné z podaných nabídek, nemám osobní zájem na zadání této veřejné zakázky a s uchazeči mne nespojuje osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr;
- b) vznikne-li u mne důvod k podjatosti v průběhu činnosti hodnotící komise, uvedenou skutečnost včetně odůvodnění bezodkladně oznámím zadavateli;
- c) budu zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvím v souvislosti s výkonem své funkce v hodnotící komisi;
- d) toto prohlášení činím na základě své jasné, srozumitelné, svobodné a omylu prosté vůle a jsem si vědom následků, které vyplývají z uvedení nepravdivých údajů.

Litoměřice dd. mm. rrrr

Poř. č.	Členové/náhradníci komise	Podpis
1.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
2.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
3.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
4.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
5.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
6.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
7.	Titul, jméno, příjmení Funkce	

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Č. j.:

Protokol o otevírání obálek

Název veřejné zakázky:	název VZ
Charakteristika veřejné zakázky:	veřejná zakázka malého rozsahu
Datum a místo jednání:	dd. mm. rrrr v hh:mm hodin adresa
Složení komise pro otevírání obálek:	titul, jméno, příjmení, funkce titul, jméno, příjmení, funkce titul, jméno, příjmení, funkce atd.

Zadavatel stanovil, že hodnotící komise plní zároveň funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami.

Členové komise byli informováni o povinnosti zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Zároveň po zahájení jednání podepsali Prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti (příloha č. x).

Otevírání obálek s nabídkami byli/nebyli přítomni zástupci uchazečů, viz příloha č. x.

1. Kontrola doručených nabídek

Komisi pro otevírání obálek bylo předáno ... nabídek uchazečů dle Seznamu doručených nabídek. Komise na základě kontroly Seznamu doručených nabídek konstatuje, že všechny obálky byly doručeny ve stanovené lhůtě pro podání nabídek (do dd. mm. rrrr do hh:mm hodin) a z hlediska formálních náležitostí uvedených ve výzvě/zadávací dokumentaci (způsob uzavření obálky a její označení) nebyly shledány žádné závady.

V případě, že některá z nabídek uchazeče byla doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, může být tato informace uvedena v tomto zápise.

2. Otevírání obálek s nabídkami

Následně komise přistoupila k otevírání obálek v pořadí, v jakém byly zadavateli doručeny, a kontrolovala, zda jsou nabídky zpracovány v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

V případě, že některá z nabídek uchazeče nevyhověla požadavkům zadavatele a byla komisí vyřazena, bude zde uvedena identifikace vyřazené nabídky spolu s uvedením důvodu.

3. Výsledek otevírání obálek

Komise zaprotokolovala tyto identifikační údaje uchazečů a zároveň je sdělila přítomným.

Nabídka č. 1:		
Obchodní firma, název		
Sídlo		
IČO		
Výše nabídkové ceny		
Dílčí hodnotící kritérium č. 1 (př.: dodací lhůta ve dnech)	zde bude uvedena informace o údajích z nabídky odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím (př.: 200)	
Dílčí hodnotící kritérium č. 2 atd.		
Nabídka je zpracována v požadovaném jazyku		ano / ne
Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče		ano / ne
Závěr	Nabídka vyhověla/nevyhověla kontrole a komise navrhuje zařadit/vyřadit tuto nabídku k/z posouzení a hodnocení nabídek	

Nabídka č. 2:		
Obchodní firma, název		
Sídlo		
IČO		
Výše nabídkové ceny		
Dílčí hodnotící kritérium č. 1 (př.: dodací lhůta ve dnech)	zde bude uvedena informace o údajích z nabídky odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím (př.: 200)	
Dílčí hodnotící kritérium č. 2 atd.		
Nabídka je zpracována v požadovaném jazyku		ano / ne
Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče		ano / ne
Závěr	Nabídka vyhověla/nevyhověla kontrole a komise navrhuje zařadit/vyřadit tuto nabídku do/z dalšího posouzení a hodnocení nabídek	

Nabídka č. 3 atd.:		
Obchodní firma, název		
Sídlo		
IČO		
Výše nabídkové ceny		
Dílčí hodnotící kritérium č. 1 (př.: dodací lhůta ve dnech)	zde bude uvedena informace o údajích z nabídky odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím (př.: 200)	
Dílčí hodnotící kritérium č. 2 atd.		
Nabídka je zpracována v požadovaném jazyku		ano / ne
Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče		ano / ne
Závěr	Nabídka vyhověla/nevyhověla kontrole a komise navrhuje zařadit/vyřadit tuto nabídku do/z dalšího posouzení a hodnocení nabídek	

4. Vyřazení nabídek

Vzhledem ke skutečnosti, že nabídky uvedené pod bodem 3 vyhověly požadavkům uvedeným ve výzvě/zadávací dokumentaci, komise pro otevírání obálek o vyřazení nabídek nerozhodovala, tedy žádná z nabídek nebyla v rámci otevírání obálek s nabídkami komisí vyřazena.

V případě, že některá z nabídek uchazeče nevyhověla požadavkům zadavatele a byla komisí vyřazena, bude zde uvedena identifikace vyřazené nabídky spolu s uvedením důvodu.

5. Závěr jednání

Na důkaz souhlasu s tímto protokolem o otevírání obálek s nabídkami připojují členové (náhradníci členů) komise své podpisy níže.

Přílohy

- příloha č. x – Prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti
- příloha č. x – Listina přítomných uchazečů

V Litoměřicích dne dd. mm. rrrr

Zapsal/a: titul, jméno, příjmení

Poř. č.	Členové/náhradníci komise	Podpis
1.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
2.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
3.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
4.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
5.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
6.	Titul, jméno, příjmení Funkce	
7.	Titul, jméno, příjmení Funkce	

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Č. j.:

Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

Název veřejné zakázky: název VZ

Charakteristika veřejné zakázky: veřejná zakázka malého rozsahu

Datum a místo jednání: dd. mm. rrrr v hh:mm hodin
adresa

Složení hodnotící komise: titul, jméno, příjmení
titul, jméno, příjmení
titul, jméno, příjmení atd.

Zadavatel stanovil, že hodnotící komise plnila zároveň funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami.

Členové komise byli informováni o povinnosti zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti podepsali všichni členové komise již v rámci otevírání obálek.

1. Seznam posouzených nabídek

Komisi v tomto výběrovém řízení posoudila nabídky těchto uchazečů:

Poř. č.	Uchazeč název, sídlo, IČO
1.	
2.	
3.	
4.	

2. Posouzení nabídek

Hodnotící komise posoudila nabídky z hlediska splnění zákonných požadavků a z hlediska splnění požadavků zadavatele uvedených ve výzvě/zadávacích podmínkách a konstatuje, že nabídky vymezené podmínky splňují.

Před jednáním hodnotící komise je vhodné si připravit podklady (tabulky), do kterých budou výsledky posouzení zaznamenány a tyto podklady budou vloženy zde nebo přiloženy jako příloha tohoto zápisu. V případě, že hodnotící komise požadovala vysvětlení nejasností, bude zde uvedeno, co bylo požadováno, jakým způsobem uchazeč vysvětlení doložil.

3. Seznam vyřazených nabídek

V tomto výběrovém řízení nebyla vyřazena žádná nabídka.

V případě, že bude některá nabídka vyřazena z hodnocení, bude zde uveden seznam vyřazených uchazečů spolu s uvedením důvodu.

4. Způsob hodnocení nabídek

Komise dále hodnotila nabídky podle kritéria stanoveného ve výzvě k podání nabídky/zadávacích podmínkách. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky byla nejnižší nabídková cena bez/včetně DPH.

Hodnocení bylo provedeno tak, že bylo stanoveno pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Nejúspěšnější byla stanovena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

Komise dále hodnotila nabídky podle kritéria stanoveného ve výzvě k podání nabídky/zadávacích podmínkách. Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky byla ekonomická výhodnost nabídky.

Hodnocení provedla hodnotící komise podle stanovených dílčích kritérií např.:

- 70 % cena včetně DPH,
- 30 % lhůta výstavby v kalendářních dnech.

Hodnocení nabídek dle hodnotícího kritéria ekonomická výhodnost nabídky bylo provedeno bodovací metodou. Pro výsledné hodnocení nabídek použila hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce byla dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Pro dílčí kritérium, pro které měla nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, získala nejvhodnější nabídka 100 bodů. Každá další hodnocená nabídka získala bodovou hodnotu, která vznikla násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

Pro dílčí kritérium, pro které měla nejvhodnější nabídka maximální hodnotu, získala nejvhodnější nabídka 100 bodů. Každá další hodnocená nabídka získala bodovou hodnotu, která vznikla násobkem 100 a poměru hodnoty hodnocené nabídky k maximální nabídce.

Hodnocení podle bodovací metody bylo provedeno tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií byla vynásobena příslušnou vahou daného dílčího kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanovila pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější byla stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

Pokud byly pro hodnocení nabídek připraveny tabulky či jiné pomocné výpočty, budou vždy přiloženy jako příloha tohoto zápisu. Pokud nebudou přiloženy výpočty, bude zde popsáno hodnocení jednotlivých nabídek v rámci všech stanovených hodnotících kritérií. (zejména u kritérií, která nelze vyjádřit číselně).

5. Výsledek hodnocení nabídek

Na základě výsledků hodnocení sestavila komise následující pořadí nabídek, žádný z členů komise nevyjádřil odlišný názor oproti názoru většiny:

Pořadí	Dodavatel název, sídlo, IČO	Nabídková cena/ počet bodů
1.		
2.		
3.		

Komise vyhodnotila jako **nejvýhodnější nabídku č. X dodavatele název, sídlo**, jehož nabídka se při hodnocení umístila na prvním místě a doporučuje Radě města potvrdit vítězného dodavatele a uložit zadavateli uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s tímto dodavatelem.

6. Závěr jednání

Na důkaz souhlasu s touto Zprávou o posouzení a hodnocení nabídek připojují členové (náhradníci členů) komise své podpisy níže.

Přílohy

- příloha č. x – Podklady hodnocení nabídek

V Litoměřicích dd. mm. rrrr

Zapsal/a: titul, jméno, příjmení

titul, jméno, příjmení

titul, jméno, příjmení

titul, jméno, příjmení

M Ě S T O L I T O M Ě Ř I C E

N Á V R H D O R M

pro jednání RM dne: **dd. mm. rrrr**

předkládá: titul, jméno, příjmení, funkce / název PO

Návrh: Potvrzení vítězného dodavatele výběrového řízení o veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „název VZ“ a schválení uzavření smlouvy s vítězným dodavatelem

Odůvodnění:

Titul, jméno, příjmení, funkce / název PO předkládá Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (viz příloha tohoto návrhu). Hodnotící komise jmenovaná zadavatelem vyhodnotila jako nejvýhodnější nabídku dodavatele název, sídlo, IČO a doporučuje Radě města potvrdit vítězného dodavatele a uložit zadavateli uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky s tímto dodavatelem.

Termín jednání hodnotící komise: dd. mm. rrrr do hh:mm hodin

Členové hodnotící komise: titul, jméno, příjmení, ...

Výsledek hodnocení nabídek: název vítězného dodavatele, sídlo, IČO

Nabídková cena vítězného dodavatele: uvést v Kč včetně / bez DPH

Přílohy: Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

Návrh smlouvy o dílo / smlouva o dílo

Dopad do rozpočtu města:

Kryto rozpočtem název PO viz ÚZ/ORG. v rámci schváleného rozpočtu (SR) s uvedením příslušného rozpisu a částky.

Návrh na usnesení:

Rada města potvrzuje vítězného dodavatele název, sídlo výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu „Název“ a zároveň ukládá řediteli název PO uzavřít smlouvu s tímto dodavatelem.

Navrhovatel: titul, jméno, příjmení

Přijaté usnesení RM č.:

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Č. j.:

OZNÁMENÍ O VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKYVEŘEJNÁ ZAKÁZKA MALÉHO ROZSAHU
NA STAVEBNÍ PRÁCE/DODÁVKY/SLUŽBY S NÁZVEM

„Název“

Zadavatel: **název PO**
Sídlo: ulice
PSČ, město
IČ: ...
DIČ: ...
Telefon: ...

Zadavatel **název PO** oznamuje uchazečům, jejichž nabídky byly předloženy na základě Výzvy na realizaci výše uvedené veřejné zakázky malého rozsahu, že Rada města na svém jednání dne dd. mm. rrrr rozhodla usnesením č. xxx/xx/rrrr v souladu s doporučením hodnotící komise o výběru nejvhodnější nabídky uchazeče:

název, sídlo, IČO

Nabídka vítězného uchazeče byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější/nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

Zadavatel hodnotil nabídky uchazečů, kteří se umístili v tomto pořadí:

Pořadí	Uchazeč název, sídlo, IČO	Nabídková cena/ počet bodů
1.		
2.		
3.		

V Litoměřicích, dne dd. mm. rrrr

.....
titul, jméno, příjmení
funkce

Název PO

adresa

může zde být např. i logo či znak PO

Č. j.:

OZNÁMENÍ O ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

VEŘEJNÁ ZAKÁZKA MALÉHO ROZSAHU
NA STAVEBNÍ PRÁCE/DODÁVKY/SLUŽBY S NÁZVEM

„Název“

Zadavatel: **název PO**
Sídlo: ulice
PSC, město
IČ: ...
DIČ: ...
Telefon: ...

Zadavatel **název PO** oznamuje uchazečům, jejichž nabídky byly předloženy na základě Výzvy na realizaci výše uvedené veřejné zakázky malého rozsahu, že rozhodl o zrušení výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s názvem „Název“.

Odůvodnění:

Je možné uvést důvod, ale zadavatel má právo zrušit veřejnou zakázku i bez uvedení důvodu.

V Litoměřicích, dne dd. mm. rrrr

.....
titul, jméno, příjmení
funkce