

# Město Nový Bor

## Vnitřní směrnice č. 5.01.

### o veřejných zakázkách malého rozsahu

**Účinnost od: 1.5.2017**

Rada města Nový Bor se na své schůzi dne 10.04.2017 usnesla usnesením č. 1860/17/RM55 vydat na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tuto vnitřní směrnici.

#### ČÁST PRVNÍ

##### Čl. 1

##### Základní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon**“) při nákupu dodávek, služeb a stavebních prací městem Nový Bor.
2. Příspěvkové organizace zřízené městem Nový Bor a obchodní společnosti s majetkovou účastí města Nový Bor, jsou povinny zásady této směrnice transponovat do svých vnitřních předpisů.
3. Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních a soutěž o návrh jsou upraveny zákonem.

##### Čl. 2

##### Vymezení pojmů

1. **Město Nový Bor** je veřejným zadavatelem (dále jen „**zadavatel**“) veřejných zakázek ve smyslu zákona.
2. **Veřejnou zakázkou** je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce (dále jen „**druhy veřejných zakázek**“). Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.
3. **Nadlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota odpovídá nejméně finančnímu limitu stanovenému prováděcím právním předpisem.
4. **Podlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty a nedosáhne finančního limitu uvedeného níže.
5. Za veřejnou zakázku **malého rozsahu** (dále jen „**VZMR**“) se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě dodávek a služeb 2.000.000 Kč, u stavebních prací 6.000.000,- Kč. Veškeré uvedené částky předpokládaných hodnot veřejných zakázek jsou **bez daně z přidané hodnoty**.

6. **Předpokládanou hodnotou** zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena **bez daně z přidané hodnoty**. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 13 až § 16 zákona. Je-li zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky.
7. **Cenou obvyklou** se rozumí například cena za obdobný předmět plnění VZMR sjednaná v předchozích letech. Cenou obvyklou se dále rozumí cena stanovená porovnáním za obdobný předmět plnění uvedená na srovnávacích cen (Heuréka apod.) nebo cena porovnaná dle cenových soustav (např. URS, RTS, ASPE, OTSKP apod).
8. **Dodavatelem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel.
9. **Uchazečem** se rozumí dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení.
10. **Zadáním** se rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.
11. **Hodnocení nabídek** bude provedeno dle kritérií stanovených zadavatelem. Pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení dle kritéria nejnižší nabídkové ceny pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty.
12. **Zadávací dokumentace** je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Zadávací dokumentace může obsahovat podrobnou specifikaci údajů uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení.
13. **Zadávací lhůtou** je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel zejména s ohledem na druh zadávacího řízení a předmět zakázky. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu (tj. s uchazečem, který se umístil jako druhý nebo třetí v pořadí) až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení. Uchazeči druhému či třetímu v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva (protože uchazeč, který se umístil jako lepší v pořadí, smlouvu na zakázku neuzavřel) bude v zadávacích podmínkách stanovena povinnost poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy na zakázku, maximálně v délce 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.
14. **Zadávacími podmínkami** se rozumí veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení, v zadávací dokumentaci či v jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu zakázky.
15. **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele při zadávání VZMR.
16. **Zadáváním** se rozumí postup zadavatele podle této vnitřní směrnice, jehož účelem je zadání VZMR, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
17. **Dokumentací o zakázce** se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato vnitřní směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.
18. **Zakázky systému krizového řízení** jsou pro účely této vnitřní směrnice VZMR, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto vnitřní směrnicí; za splnění těchto podmínek se může jednat např. o zakázky na předejití/odstranění/zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, poruchami zařízení nezbytně nutného pro provoz zadavatele, atd.
19. **Autorský dozor** (dále jen „AD“) je činnost zpracovatele projektové dokumentace pro vydání stavebního povolení, popř. dokumentace pro provádění stavby, prováděná obvykle na základě smluvního ujednání mezi projektantem a stavebníkem po dobu provádění stavby.

20. **Technický dozor stavebníka** (dále jen „TDS“) - má za úkol zajistit soulad prováděných prací s ověřenou projektovou dokumentací a podmínkami vydaného stavebního povolení, za dodržení obecných technických požadavků na výstavbu a obecně platných právních předpisů, včetně kontroly technického provedení, dodržení technologických postupů stavby a smluvních podmínek.
21. Zadavatel rovněž není povinen postupovat dle této směrnice u dodávek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele, jejichž hodnota je v průběhu účetního období proměnlivá, a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat. Příkladem může být pořizování potravin, jízdenek či letenek, pohonných hmot nebo léků.
22. **Profilem zadavatele** se rozumí konkrétní elektronická adresa v síti internet, na které jsou zveřejňovány veřejné zakázky realizované městem Nový Bor a jeho organizačními složkami. Adresa profilu zadavatele zní: [http://zakazky.novy-bor.cz/profile\\_display\\_2.html](http://zakazky.novy-bor.cz/profile_display_2.html) (dále jen „profil zadavatele“).

### Čl. 3

#### Zásady pro poptávku AD a TDS

1. Výkon AD bude součástí poptávky na zpracování projektové dokumentace.
2. Výkon TDS bude poptán před výběrem dodavatele stavby s tím, že budou prokazatelně poptáni nejméně 3 dodavatelé.
3. Odměna za výkon AD a TDS se sjednává celkovou částkou (vč. vedlejších nákladů např. nákladů na cestovné atd.).
4. Součástí výše uvedených poptávek bude povinnost AD a TDS provést záznam do stavebního deníku v případě výkonu AD a TDS na stavbě.

### Čl. 4

#### Zásady postupu zadavatele

Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení této vnitřní směrnice úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

## ČÁST DRUHÁ

### Způsob zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

#### Čl. 1

##### Úvodní ustanovení

1. VZMR není zadavatel povinen zadávat podle zákona, je však povinen postupovat dle této vnitřní směrnice a při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
2. Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto vnitřní směrnicí v části druhé, čl. 1. odst. 3.
3. VZMR se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie:
  - a) **I. kategorie** – do 5.000 Kč
  - b) **II. kategorie** – od 5.000 Kč do 100.000 Kč
  - c) **III. kategorie** – od 100.000 Kč do 2.000.000 Kč u služeb a dodávek, resp. do 6.000.000 Kč u stavebních prací.

4. Zahájí-li zadavatel zadání VZMR postupem platným pro zadávání podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky dle zákona, postupuje se podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky dle zákona.

## **Čl. 2**

### **Zadávání VZMR I. kategorie**

(do 5.000 Kč)

1. Nevyžaduje se výzva k předložení nabídek, ani písemná smlouva na realizaci předmětu veřejné zakázky ani objednávka.
2. Týká se především těchto veřejných zakázek: nákup hotově přes pokladnu, nákup potravin pro školní jídelny, nákup kolků, nákup filmů a jejich případného zpracování, nákup mycích a úklidových prostředků, opravy vozidel, nákup knih, novin a časopisů, pořízení tisků, výlepů pozvánek, plakátů, vázání kronik, inzerce, věstníky, školení a odborné kurzy (přes přihlášky), jednorázové nákupy materiálu, paliv a PHM, jednorázové pronájmy, běžné opravy a údržba, nákup ostatních služeb, kopírovací služby.
3. Úkony zadavatele při zadání VZMR I. kategorie činí jménem zadavatele správce příslušné rozpočtové kapitoly.

## **Čl. 3**

### **Zadávání VZMR II. kategorie**

#### **Objednávky, smlouvy**

(od 5.000 do 100.000 Kč)

#### **1. Výzva**

1. Zadavatel je oprávněn zadat přímo předmět plnění za cenu obvyklou specifikovanou v části první, článku 2, bodu 7, jednomu dodavateli.
2. Zadavatel vyzve k předložení nabídky (a to i například e-mailovou formou, telefonicky) nejméně jednoho dodavatele nebo přímo jednomu dodavateli zašle návrh smlouvy na požadované plnění odpovídající předmětu VZMR.
3. Nejsou-li splněny podmínky dle bodu 1, vyzve zadavatel k podání nabídky 3 dodavatele, pokud na trhu působí.
4. Postup dle bodu 3 se doporučuje u zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 50.000,- Kč bez DPH.
5. Součástí výzvy bude zpracovaná dokumentace k VZMR, je-li zpracována a je-li to účelné a odůvodněno předmětem veřejné zakázky a postupuje-li se dle bodu 3 a 4 odstavce 1.
6. Ve výzvě bude uveden předmět VZMR, místo plnění, požadavky na kvalifikační předpoklady jsou-li požadovány, obchodní podmínky a další podmínky na plnění VZMR, další požadované dokumenty.
7. Zadavatel může požadovat předložit kvalifikační předpoklady na plnění předmětu VZMR, zejména výpis z obchodního rejstříku, je-li v něm dodavatel zapsán, a živnostenská oprávnění.
8. Ke všem zadávacím řízením, postupuje-li se dle bodu 3 a 4 odstavce 1, vyhotoví zadavatel průvodní list nabídky, který je Přílohou č. 2 této vnitřní směrnice.
9. Ustanovení bodu 2 až 6 se použije přiměřeně v případě oslovení jednoho dodavatele.

#### **2. Hodnocení**

1. Hodnocení nabídky provádí správce rozpočtové kapitoly, z jejichž prostředků je zakázka hrazena a následně rozhodne, zda uzavře s dodavatelem příslušnou smlouvu na realizaci předmětu VZMR.
2. V případě hodnocení dle kritéria nejnižší nabídkové ceny, pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty.

3. K hodnocení může být ustavena hodnotící komise, jejímž členem je správce příslušné rozpočtové kapitoly a pracovníci pověřeni realizací VZMR.
4. Dokumenty vztahujícími se k hodnocení nabídky, postupuje-li se dle bodu 3 a 4 odstavce 1, jsou:
  - Protokol o otevírání obálek
  - Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
5. Dokumenty podle bodu 4 se nevyhotovují v případě oslovení jednoho dodavatele.
6. Po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odešle zadavatel písemné rozhodnutí dodavateli, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější, vybíralo-li se z více nabídek.

### 3. Objednávky

1. Na objednávku lze realizovat jednorázové nákupy, jejichž hodnota nedosáhne 100.000 Kč.
2. Objednávku v rámci schváleného rozpočtu města Nový Bor je oprávněn schvalovat a podepisovat jménem zadavatele správce příslušné rozpočtové kapitoly.
3. Objednávka s plněním **nad 5.000 Kč musí být spolupodepsána správcem rozpočtu města.**
4. Objednávka musí obsahovat předběžnou cenu nákupu. V objednávce musí být požadován rozpis na položky či jednotky služebních a pracovních výkonů. Dále v ní musí být sjednán termín plnění a ustanovení o záruce.
5. Jedna kopie objednávky musí být přiložena k faktuře, příp. jinému účetnímu záznamu.
6. Doklad, kde při jednorázovém plnění, jehož hodnota činí nejméně 5.000,- Kč, bude uvedeno plnění „dohodou“, se považuje za účetní záznam, který nesplňuje náležitosti a při kontrolním procesu bude navrácen k doplnění. (Na dokladu musí být vždy uvedena konkrétní částka plnění vyjádřena číslem).
7. O vydaných objednávkách vede zadavatel evidenci v elektronické spisové službě. (spisová značka OBJ),
8. Každá objednávka evidovaná ve spisové službě GINIS musí obsahovat elektronický obraz objednávky ve formátu PDF/A (při zaevidování objednávky se přiloží jako elektronická příloha příslušná objednávka). Objednávky evidované ve spisové službě GINIS budou v masce dokumentu v řádku „Přístup“ zapsány jako „Dokument ke zveřejnění“. **Na objednávce bude uvedeno:**
  - a) číslo objednávky (číslo jednací dokumentu)
  - b) datum vystavení a datum předpokládaného plnění
  - c) jméno dodavatele, zhotovitele
  - d) stručný popis předmětu objednávky
  - e) výstavce objednávky
9. Nákup formou objednávek se týká zejména tohoto plnění:
  - a) běžné opravy a údržba bytů, nebytových prostor
  - b) jednorázové pronájmy a nákupy
  - c) opravy vozidel
  - d) havarijní opravy
  - e) drobná údržba komunikací
  - f) dopravní značky a vodorovné značení komunikací
  - g) drobná údržba veřejného osvětlení
  - h) opravy chodníků, drobné architektury a mobiliáře
  - i) drobné stavební práce
  - j) předprojektové a projektové práce včetně různých druhů studií
  - k) technická pomoc, průzkumy, expertízy
  - l) vytýčení inženýrských sítí, geodetická zaměření a znalecké posudky
  - m) operativní řešení problému ve veřejné zeleni (např. ořez stromů, výzdoba)
  - n) likvidace černých skládek
  - o) výstroj, výzbroj, střelivo na cvičné střelby
  - p) vystoupení kulturních a jiných subjektů na akcích města

- q) opravy a údržba výpočetní techniky a rozmnožovacích přístrojů
  - r) vzdělávání
  - s) ubytování, stravování, doprava, pobyty a další služby zde neuvedené
10. Po podpisu objednávky na plnění VZMR II. kategorie je zveřejněn záznam o zadání zakázky na profilu zadavatele. Záznamem se rozumí kopie objednávky ve formátu PDF/A.
  11. Na profilu zadavatele se zveřejňují objednávky od výše plnění rovnající se částce 50.000 Kč bez DPH.
  12. Zadavatel vyzývá jen takové dodavatele, o kterých má informace z veřejně přístupných rejstříků a dalších zdrojů, že jsou schopni splnit předmět VZMR.
  13. Nepožaduje se doložit doklad o kvalifikaci. Zadavatel si zjistí oprávnění k podnikání ve veřejných přístupných rejstřících.

#### 4. Smlouvy

1. Správce rozpočtové kapitoly rozhodne dle charakteru předmětu VZMR o uzavření smlouvy na plnění předmětu VZMR.
2. Smlouva musí mít písemnou formu.
3. Smlouva musí obsahovat náležitosti dle ustanovení platných právních předpisů a odvolávku na předpis, dle kterého byla sepsána.
4. Smlouvu je v rámci schváleného rozpočtu města Nový Bor oprávněn schvalovat a podepisovat jménem města Nový Bor správce příslušné rozpočtové kapitoly.
5. Smlouvu, jejíž plnění překračuje časové období schváleného rozpočtu města Nový Bor, schvaluje výhradně zastupitelstvo města a pověřuje jejím podpisem starosta města.
6. Smlouvu předkládá ke schválení zastupitelstvu města správce rozpočtové kapitoly prostřednictvím starosty nebo místostarostky města.
7. Schvaluje-li smlouvu zastupitelstvo města (rada města), musí být ve smlouvě uvedena doložka dle § 41 zákona č. 128/2000Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, s následujícím textem: **Tato smlouva byla schválena zastupitelstvem (radou města) města Nový Bor, usnesením č. ... /.../ZM(RM)... ze dne ... .. 20...**
8. Nezbytnou podmínkou ke schválení a podepsání smlouvy je předem řádně vyplněný průvodní list smlouvy (viz Příloha č. 1 této vnitřní směrnice) včetně příslušných podpisů.
9. Smlouva musí být vždy vyhotovena nejméně ve třech stejnopisech. (1x zadavatel, 1x dodavatel, 1x centrální evidence smluv na odboru správy majetku)
10. Všechny uzavřené smlouvy se evidují v centrální evidenci smluv na odboru správy majetku města. Smlouvy jsou předávány na odbor správy majetku včetně řádně vyplněného a podepsaného průvodního listu smlouvy, včetně všech nedílných součástí smlouvy  
Centrální evidence smluv musí obsahovat tyto údaje:
  - a) datum uzavření smlouvy,
  - b) datum předpokládaného plnění,
  - c) název smlouvy,
  - d) stručný popis předmětu smlouvy,
  - e) uvedení smluvních stran (např. město s pozn. označení odboru, dodavatel, příp. zhotovitel),
  - f) pokud smlouva obsahuje přílohy, musí být vždy tyto přílohy součástí evidovaných ukládaných smluv, a to jak na příslušném odboru nebo organizaci, tak i v centrální evidenci smluv,
  - g) částku plnění včetně časového rozlišení,
  - h) označení číslem jednacím v souladu s platným „Spisovým a skartačním řádem“.
11. Dodatky ke smlouvám musí také obsahovat všechna výše zmíněná ustanovení podle bodu 9 a 10 tohoto článku.
12. Dodatky ke smlouvám schvaluje ten, kdo schválil smlouvu původní.
13. Po podpisu smlouvy na plnění VZMR je smlouva s plněním 50.000,- Kč bez DPH a výše zveřejněna na profilu zadavatele.

14. Po ukončení zadávacího řízení se na profilu zadavatele, zveřejní celý průběh veřejné zakázky.  
Povinně se na profilu zadavatele zveřejní:
  - a) protokol o otevírání obálek,
  - b) zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
  - c) rozhodnutí o přidělení VZMR,
  - d) smlouva o dílo, kupní smlouva či jiný druh smlouvy, uzavřený s vybraným uchazečem, včetně všech příloh a dodatků ke smlouvě.
15. V případě oslovení pouze jednoho dodavatele k podání nabídky se bod 14 písm. a) až c) nepoužije a na profilu zadavatele se uveřejní pouze bod 14 písm. d)

## Čl. 4

### Zadávání VZMR IV. kategorie

(od 100.000 Kč do 2.000.000 Kč, resp. do 6.000.000 Kč u stavebních prací)

#### 1. Příprava zakázky

1. Návrh rozsahu zakázky, zadávací dokumentaci, zadávací řízení a zadání zakázky připravuje správce příslušné rozpočtové kapitoly a jím pověřeni zaměstnanci.
2. O přípravě zakázky, která není ve schváleném rozpočtu města na kalendářní rok, rozhoduje zastupitelstvo města.

#### 2. Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení

1. O zahájení zadávacího řízení (včetně stanovení jeho rozsahu) rozhoduje rada města. Podkladem pro rozhodnutí rady města je zadávací dokumentace VZMR, včetně návrhu dodavatelů, kteří mají být vyzváni k podání nabídky.
2. Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení k VZMR, která není ve schváleném rozpočtu města na kalendářní rok, rozhoduje zastupitelstvo města.

#### 3. Výzva

1. Zahájení zadávacího řízení se oznamuje v listinné podobě vybraným dodavatelům formou výzvy k podání nabídky a prokázání kvalifikace. V elektronické podobě se oznámení o zahájení zadávacího řízení oznamuje na profilu zadavatele. Odeslání listinné podoby zadávací dokumentace musí být prokazatelné, např. dodejkou.
2. Připouští se elektronická forma výzvy. Výzva se v tomto případě zasílá vybraným dodavatelům prostřednictvím profilu zadavatele.
3. Zadavatel písemně vyzve k předložení nabídky a prokázání kvalifikace nejméně tři dodavatele, pokud takový počet dodavatelů na českém trhu působí.

#### 4. Výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň:

- a) identifikační údaje zadavatele, včetně kontaktních údajů,
  - b) informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
  - c) podmínky plnění veřejné zakázky,
  - d) lhůtu a místo pro podání nabídek,
  - e) obchodní podmínky a sankční ujednání,
  - f) způsob podání nabídek (osobní doručení nebo doručení prostřednictvím držitele poštovní licence apod.),
  - g) požadavky na prokázání kvalifikace (schopností, odborností a zkušeností dodavatele),
  - h) údaje o kritériích rozhodných pro hodnocení a zadání veřejné zakázky,
  - i) právo zadavatele zrušit zadávací řízení nebo odmítnout všechny nabídky,
  - j) odkaz na zadávací dokumentaci, pokud není součástí výzvy k předložení nabídek a prokázání kvalifikace.
5. Zpracovatel zadávací dokumentace může uvést v oznámení zadávacího řízení další podmínky nezbytné pro plnění předmětu VZMR.

6. Zadávací dokumentace je tvořena výzvou k podání nabídky, s náležitostmi dle bodu 3.4 tohoto článku, dále projektovou dokumentací (u stavebních prací) nebo technickým popisem. U dodávek a služeb specifikací požadované dodávky či služby. Nedílnou součástí zadávací dokumentace je soupis prací, dodávek a služeb. U stavebních prací je soupis prací, dodávek a služeb tvořen položkami, zařazenými dle třídění stavebních konstrukcí a prací, např. dle URS.
7. Za soupis prací, dodávek a služeb je odpovědný zadavatel.
8. Veškeré požadavky zadavatele musí být přiměřené k povaze a předmětu VZMR a nesmí být diskriminační a předem vylučovat z účasti jakéhokoliv dodavatele.
9. Zadavatel vyzve k podání nabídky pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat (případně nemá odůvodněné pochyby o tom, že toho schopni nejsou). Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění VZMR či jinými zvláštními okolnostmi.
10. Zadávací dokumentace je zveřejněna od zahájení zadávacího řízení až do uplynutí lhůty k podání nabídky na profilu zadavatele.
11. Lhůta k podání nabídky se stanoví přiměřeně k povaze a předmětu VZMR a nesmí být kratší než 7 kalendářních dnů.

#### **4. Hodnocení**

1. Hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise jmenovaná radou města při rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení. Členem komise musí být alespoň 1 zástupce zadavatele.
2. Dokumenty k hodnocení nabídek jsou:
  - a) protokol o otevírání obálek,
  - b) zpráva o hodnocení nabídek.

#### **5. Smlouva**

1. Na plnění předmětu VZMR se uzavírá písemná smlouva.
2. Smlouvu schvaluje rada města, která pověřuje jejím podpisem starostu města.
3. Smlouvu, jejíž plnění překračuje časové období schváleného rozpočtu města Nový Bor, schvaluje výhradně zastupitelstvo města.
4. Smlouvu předkládá ke schválení Zastupitelstvu města správce rozpočtové kapitoly prostřednictvím starosty nebo místostarosty města.
5. V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s uchazečem, který se umístil na třetím místě v pořadí. Neuzavře-li smlouvu ani třetí uchazeč, rozhodne rada města nebo zastupitelstvo města o dalším postupu.
6. Všechny uzavřené smlouvy se evidují v centrální evidenci na odboru správy majetku. Smlouvy jsou předávány na odbor správy majetku včetně předem řádně vyplněného a podepsaného průvodního listu smlouvy, včetně všech nedílných součástí smlouvy.

##### Centrální evidence smluv musí obsahovat tyto údaje:

- a) datum uzavření smlouvy,
  - b) datum předpokládaného plnění,
  - c) název smlouvy,
  - d) stručný popis předmětu smlouvy,
  - e) uvedení smluvních stran (např. město s pozn. označení odboru, dodavatel, příp. zhotovitel),
  - f) pokud smlouva obsahuje přílohy, musí být vždy tyto přílohy součástí evidovaných ukládaných smluv, a to jak na příslušném odboru, tak i v centrální evidenci smluv.
  - g) částku plnění včetně časového rozlišení,
  - h) označení číslem jednacím v souladu s platným „Spisovým a skartačním řádem“.
7. Dodatky ke smlouvám musí také obsahovat všechna výše zmíněná ustanovení bodu 6 tohoto článku.



8. Dodatky ke smlouvám schvaluje ten, kdo schválil původní smlouvu.
9. Po ukončení zadávacího řízení se na www stránkách na profilu zadavatele zveřejní celý průběh veřejné zakázky. Povinně se na profilu zadavatele zveřejní:
  - a) protokol o otevírání obálek,
  - b) zpráva o posouzení a hodnocení nabídek,
  - c) rozhodnutí o přidělení VZMR,
  - d) smlouva o dílo, kupní smlouva či jiný druh smlouvy, uzavřený s vybraným uchazečem, včetně dodatků ke smlouvě.

## ČÁST TŘETÍ

### Čl. 1

#### Metody hodnocení

- 1) Předložené nabídky se hodnotí podle zvoleného kritéria.
- 2) Kritéria hodnocení nabídek:
  - a) Nejnižší nabídková cena
  - b) Ekonomická výhodnost nabídky

### Čl. 2

#### Postup při hodnocení nabídek podle nejnižší nabídkové ceny

1. Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek sestupně podle předložených nabídkových cen.
2. Nejvýhodnější nabídkou je nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.
3. Pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení dle kritéria nejnižší nabídkové ceny pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty.

### Čl. 3

#### Nepřiměřeně nízká nabídková cena

- 1) Při hodnocení nabídek podle hodnotícího kritéria nejnižší nabídkové ceny, posoudí hodnotící komise též výši nabídkové ceny ve vztahu k předmětu VZMR.
- 2) Nepřiměřeně nízká nabídková cena bude hodnocena komisí takto:
  - a) Hodnotící komise sečte nabídkové ceny všech uchazečů a vydělí je počtem uchazečů, čímž získá průměrnou nabídkovou cenu.
  - b) Průměrnou nabídkovou cenu posoudí k nabízené ceně jednotlivého uchazeče. Tímto posouzením získá zadavatel odchylky nabídkových cen od průměrné nabídkové ceny.
  - c) Odchylky nabízené ceny směrem dolů od **průměrné nabídkové ceny** jsou definovány takto:
    - ca)  $< 5\%$  = odchylka optimální,
    - cb)  $< 5 - 10\%$  = odchylka se zvýšenou mírou rizika,
    - cc)  $10 - 15\%$  = odchylka riziková,
    - cd)  $> 15\%$  = odchylka extrémní.

**Odchylka optimální** – vyjadřuje minimální míru rizika a vyjadřuje zejména úsporu nákladů v oblasti nepřímých nákladů (režie) a minimální snížení zisku.

**Odchylka se zvýšenou mírou rizika** – vyjadřuje ještě přijatelnou míru rizika, ale současně definuje zvýšenou náročnost při vlastní realizaci, a to pro obě strany. Z hlediska současného nepoměru mezi poptávkou a nabídkou je odchylkou vyjadřující optimum ceny.

**Odchylka riziková** – vyjadřuje maximální míru rizika, kdy jakýkoliv problém při realizaci zejména stavby, staví cenovou nabídku do pozice „ztrátové ceny“ a při dosažení této odchylky již není možné stavbu realizovat za dodržení projektantem stanovených standardů, bez jednoznačného doložení

nových technologických postupů nebo nových řešení nesnižujících hodnotu díla. Nabídkové ceny s touto odchylkou jsou bez jednoznačného zdůvodnění nepřijatelné a jsou právě těmi cenami, které by měly být označeny jako mimořádně nízké.

**Odchylka extrémní** – vyjadřuje negaci nabídkové ceny ve vztahu ke standardu navrženému projektantem. Tato cena je pod hranicí vlastních nákladů a stavba je za nabídkovou cenu s největší pravděpodobností nerealizovatelná.<sup>1)</sup>

- a) Posuzování nabídkových cen dle uvedených odchylek se týká zejména stavebních prací a služeb.
- b) Nabídka s odchylkou extrémní se vyřadí, případně hodnotící komise požádá o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny.
- c) U nabídky s odchylkou rizikovou může hodnotící komise požádat o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny.
- d) Tento postup lze uplatnit pouze u VZMR.

Účelem tohoto ustanovení je ochrana zadavatele proti uchazečům, jejichž nabídková cena je zřejmě podhodnocená, a která by v případě realizace způsobila tlak na zvýšení ceny, změnu technologického řešení nebo snížení standardů stanovených projektantem dle obecně závazných předpisů (zákon, ČSN apod.).

Ve výzvě k podání nabídky lze stanovit hranici, od které bude zadavatel považovat nabízenou cenu za mimořádně nízkou a bude možné uchazeče vyloučit.

#### Čl. 4

##### Hodnocení podle ekonomické výhodnosti nabídky

1. Při hodnocení nabídek podle kritéria ekonomické výhodnosti nabídek stanoví zadavatel ve výzvě hodnotící kritéria, kterým přiřadí váhu důležitosti v %.
2. Hodnotící kritéria budou zvolena s ohledem na předmět veřejné zakázky.
3. Součástí hodnotících kritérií musí být nabídková cena.
4. Váha kritéria u nabídkové ceny nesmí být nižší jak 50 %.
5. Hodnotícími kritérii mohou být: kvalita nabízeného plnění, termín plnění, rychlost servisu, náklady životního cyklu, estetické nebo funkční vlastnosti, technická úroveň, uživatelská přístupnost.
6. Hodnotícím kritériem nesmí být reference uchazeče.
7. Při hodnocení dílčích kritérií, kdy zadavatel požaduje nejnížší hodnotu jako nejvýhodnější, se použije následující postup výpočtu:

$$\frac{\text{nejvýhodnější dílčí kritérium}}{\text{hodnocené dílčí kritérium}} \times 100 \times \text{váha v procentech} = \text{počet bodů}$$

8. Při hodnocení dílčích kritérií, kdy zadavatel požaduje nejvyšší hodnotu jako nejvýhodnější, se použije následující postup výpočtu:

$$\frac{\text{hodnocené dílčí kritérium}}{\text{nejvýhodnější dílčí kritérium}} \times 100 \times \text{váha v procentech} = \text{počet bodů}$$

9. Nejvyšší součet bodových hodnot všech hodnocených kritérií je považován za ekonomicky nejvýhodnější nabídku.

---

<sup>1)</sup> Vrbka P, Zadávání veřejných zakázek, metodické pokyny a plné znění zákona č. 137/2006 Sb., RTS, 2007

## Čl. 5 Hodnocení nabídek na výkon AD a TDS

1. Nabídky na projektovou dokumentaci (vč. výkonu AD) a na výkon TDS budou hodnoceny podle aplikace pro výpočet honoráře architekta/inženýra (technika) pro pozemní stavby podle honorářových zón a započitatelných nákladů, dostupné na: [http://www.stavebnistandardy.cz/doc/vypocet/vypocet\\_kom.htm](http://www.stavebnistandardy.cz/doc/vypocet/vypocet_kom.htm) (dále jen „aplikace“).
2. Nabízená cena dle bodu 1) nepřekročí maximální hranici doporučeného honoráře dle aplikace.
3. Základní odměna AD a TDS se sjednává bez DPH (v případě plátců DPH, dle sazby DPH platné v době podání nabídky).
4. Překročí-li nabídky dle bodu 1) maximální hranici doporučeného honoráře dle aplikace, rozhodne o nabídce rada města.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Čl. 1 Společná a závěrečná ustanovení

- 1) Veškeré písemnosti vyjmenované v této vnitřní směrnici zveřejňuje správce příslušné rozpočtové kapitoly (nebo jím určený pracovník), z jejichž prostředků je VZMR hrazena, na profilu zadavatele.
- 2) Za zveřejnění celé historie průběhu VZMR je zodpovědný správce příslušné rozpočtové kapitoly, z jejichž prostředků je VZMR hrazena.
- 3) Finanční částky uváděné v této vnitřní směrnici jsou **bez daně z přidané hodnoty** (DPH).
- 4) Ve všech výzvách k podání nabídky a prokázání kvalifikace musí být uvedeno, že si zadavatel vyhrazuje **právo zrušit zadávací řízení a právo realizovat jen část VZMR**.
- 5) Dokumentace vedená k VZMR, pokud je vedena v listinné podobě, se uchovává po dobu pěti let. Je-li VZMR hrazena z dotačního titulu, je dokumentace uchovávána po dobu deseti let.
- 6) Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky na nákup dodávek, služeb a stavebních prací se řídí zákonem.
- 7) Je-li VZMR spolufinancována z dotačního titulu, použijí se pro zadání VZMR současně i pravidla poskytovatele dotačního titulu.
- 8) Je-li v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., zákon o registru smluv, uveřejněna smlouva (objednávka), která má být uveřejněna podle zákona o veřejných zakázkách, je tím splněna povinnost uveřejnit ji podle zákona o veřejných zakázkách; to platí obdobně o údajích uveřejňovaných jako metadata podle tohoto zákona.
- 9) Zadavatel pro zakázky v režimu zákona (podlimitní a nadlimitní zakázky) může ustanovit komisi pro otevírání obálek s nabídkami a komisi pro posouzení a hodnocení nabídek. Komise pro posouzení a hodnocení nabídek může plnit funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami. V případě zastoupení zadavatele dle zákona, může úkony komise pro otevírání obálek s nabídkami a komise pro posouzení a hodnocení nabídek provést zástupce na základě uzavřené příkazní smlouvy. Zástupce nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách.
- 10) **Výjimky** – rada města může rozhodnout o výjimce z této směrnice a postupů dle této směrnice a rozhodnout o zadání zakázky jednomu uchazeči. Jedná se případy, kdy nemůže zakázku splnit jiný uchazeč např. z důvodu ochrany autorských či licenčních práv, jedinečné technologie, časové tísně apod. Odůvodnění výjimky připravuje správce rozpočtové kapitoly, který o výjimku žádá.

**Čl. 2**  
**Zrušovací ustanovení**

Dnem účinnosti této vnitřní směrnice se ruší Vnitřní směrnice č. 5.01. o veřejných zakázkách malého rozsahu ze dne 01.10.2016.

**Čl. 3**  
**Účinnost**

Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dne 01.05.2017

V Novém Boru 25.04.2017

.....  
**Mgr. Jaromír Dvořák v.r.**  
*starosta*  
*města Nový Bor*

.....  
**Ing. Stanislava Silná v.r.**  
*místostarostka*  
*města Nový Bor*

**Příloha č. 1** – průvodní list smlouvy

**Město Nový Bor**

**evidenční číslo smlouvy (vloží OSM):** .....

předkládá: .....

oddělení: .....

**Průvodní list smlouvy**

**předběžná řídicí kontrola dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě před uskutečněním operace**

<ul style="list-style-type: none"><li>• typ smlouvy: *)</li><li>• druh smlouvy: *)</li> <li>• číslo smlouvy:</li><li>• uzavřena s kým:</li><li>• platnost smlouvy: *)</li><li>• u dodatku ke smlouvě evid. číslo smlouvy:</li></ul>	Dodavatelská – Odběratelská - Bez finančního profilu kupní - darovací - o dílo - úvěrová - nájemní - pojistná - mandátní – majetkoprávní – partnerská – jiná .....  určitá, do ..... - neurčitá
---	---

\* nehodící se škrtně

**Popis operace:**

.....  
.....

**Rozpočtová skladba**

ORJ	ORG	OdPa	POL	Kč	Datum předpokládaného plnění	
					Rok	Měsíce

**Příkazce operace**

**Správce rozpočtové kapitoly:**

*podpis:*

*dne:*

posuzuje oprávněnost, nezbytnost a věcnou správnost operace, zda jsou zajištěny všechny nezbytné úkony podmiňující zahájení smluvního vztahu (stavební povolení, územní rozhodnutí, vykoupené pozemky, výběrové řízení, atd. )

**Správce rozpočtu:**

**Vedoucí finančního odboru**

*podpis:*

*dne:*

posuzuje soulad operace se schváleným rozpočtem a existenci potřebných zdrojů na uskutečnění

**Hlavní účetní:**

**Finanční odbor**

*podpis:*

*dne:*

posuzuje úplnost a soulad náležitostí podkladů připravované operace s požadavky stanovené zákonem o účetnictví  
posuzuje správnost a soulad operace s celkovým rozpočtem města

**Právně ověřeno:**

**Právník Města Nový Bor:**

*podpis:*

*dne:*

**Zadání veřejné zakázky:**

*podpis:*

*dne:*

posuzuje správnost zadání veřejné zakázky s ohledem na zákon č.137/2006 Sb. a vnitřní normu o veřejných zakázkách a postupu při nákupu zboží, služeb a stavebních prací.

**Záznam o zadání veřejné zakázky Č.j..... zveřejněno: od.....do.....**

**Schváleno RM dne: .....**

**územní rozhodnutí dne: .....**

**Schváleno ZM dne: .....**

**stavební povolení dne : .....**

Po schválení operace Příkazcem operace, Správcem rozpočtu, po ověření právní stránky a posouzení správnosti zadání veřejné zakázky lze předat smlouvu k podpisu starostovi a poté včetně tohoto průvodního listu předat přes spisovou službu do evidence smluv na OSM

**Smlouva podepsána dne:**

## Průvodní list nabídky

Obsahuje údaje pro hodnocení nabídky

### Název veřejné zakázky

<b>Zadavatel veřejné zakázky:</b>	Město Nový Bor
<b>Sídlo zadavatele:</b>	nám. Míru 1, 473 01 Nový Bor
<b>IČ:</b>	00260771
<b>DIČ:</b>	CZ00260771
<b>Zastoupený:</b>	Mgr. Jaromír Dvořák
<b>Funkce:</b>	starosta
<b>Kontaktní osoba zadavatele:</b>	
<b>Funkce:</b>	
<b>Telefonické spojení:</b>	
<b>E-mail spojení:</b>	

<b>Uchazeč – obchodní název:</b>	
<b>Právní forma:</b>	
<b>Sídlo uchazeče:</b>	
<b>IČ:</b>	
<b>DIČ:</b>	
<b>Zastoupený:</b>	
<b>Bankovní spojení:</b>	
<b>Číslo účtu:</b>	
<b>Statutární zástupce uchazeče:</b>	
<b>Funkce:</b>	
<b>Telefonické spojení:</b>	
<b>E-mail spojení:</b>	
<b>Kontaktní osoba uchazeče:</b>	
<b>Funkce:</b>	
<b>Telefonické spojení:</b>	
<b>E-mail spojení:</b>	

<b>Celková nabízená cena bez DPH</b>	<b>Kč</b>
<b>Výše DPH</b>	<b>Kč</b>
<b>Celková nabízená cena za dílo včetně DPH</b>	<b>Kč</b>

Uchazeč prohlašuje, že podává nabídku na základě zadávacích podmínek k výše uvedené veřejné zakázce. Před podáním nabídky si vyjasnil veškerá sporná ustanovení a případné technické nejasnosti. Nabídková cena obsahuje veškeré náklady nutné ke kompletní realizaci veřejné zakázky.

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

.....  
uchazeč (jméno, příjmení, podpis, razítko)

.....  
oprávněná osoba (jméno, příjmení, podpis, razítko)

Doporučený vzor výzvy k předložení nabídky a prokázání kvalifikace



---

## Veřejná zakázka malého rozsahu

**„název zakázky přidělený zadavatelem“**

---

**Zadavatel:** Město Nový Bor  
nám. Míru 1  
473 01 Nový Bor  
IČ: 00260771

tel:

e-mail:

zastoupený: dle vnitřní normy, funkce

vyzývá dodavatele k předložení nabídky a prokázání kvalifikace, dle ustanovení § 8 (9, 10), § 12 odst. 3 a § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, na stavební práce (dodávky, služby) (§ 14 odst. 1, 2 a 3, § 27, § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek,)

**Předmět dodávky veřejné zakázky:**

**Předpokládaná hodnota:**

**Místo a doba plnění:**

Místem plnění veřejné zakázky .....

Předpokládaná doba plnění: .....

**Vyzvednutí zadávací dokumentace:**

Zadávací dokumentace tvořená touto výzvou a ..... (dalšími dokumenty) je volně přístupná na profilu zadavatele: <https://zakazky.novy-bor.cz>.

**Prohlídka místa plnění:**

**Kvalifikace dodavatelů:**

**Způsob hodnocení veřejné zakázky:**

**Platební podmínky:**

**Sankční ujednání:**

**Záruční doba:**

### **Jednotné zpracování nabídky:**

Nabídka bude členěna v tomto pořadí:

Průvodní list nabídky  
Oceněný výkaz výměr  
Kvalifikační předpoklady  
Návrh smlouvy o dílo

### **Podání nabídky:**

Nabídka se podává prostřednictvím držitele poštovní licence v pracovní dny do sídla zadavatele nebo osobně na adresu: MěÚ Nový Bor, náměstí Míru 1, 473 01 Nový Bor, Odbor ....., .... patro, místnost č.....

### **Pracovní doba:**

Pondělí a středa :	08:00 – 11:30 hodin	a	12:30 – 17:00 hodin
Úterý a čtvrtek :	08:00 – 11:30 hodin	a	12:30 – 15:00 hodin
Pátek :	08:00 – 11:30 hodin	a	12:30 – 13:00 hodin

### **Lhůta k podání zpracované nabídky:**

Lhůta k podání zpracované nabídky je stanovena do:

Případné doplnění údajů zadání, bude zájemcům podáno po telefonické dohodě s .  
..... (titul, jméno, příjmení)

### **Otevírání obálek**

Otevírání obálek s nabídkami dodavatelů proběhne v sídle zadavatele MěÚ Nový Bor, náměstí Míru 1, 473 01 Nový Bor a je neveřejné.

### **Prohlášení zadavatele:**

Nabídky nezpracované dle zadávací dokumentace nebo neúplné nabídky budou vyloučeny. Pokud dodavatel nemá o zpracování a podání nabídky zájem, sdělí tuto skutečnost písemně zadavateli. Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o podmínkách smlouvy. V případě, že nabídky překročí limit uvedený v § 12 odst. 3 zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění, vyhrazuje si zadavatel právo tuto výzvu zrušit.

**Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení nebo realizovat pouze část veřejné zakázky.**

Zadavatel prohlašuje, že při nakládání s údaji, kterými dodavatel prokáže splnění kvalifikačních předpokladů, bude postupovat tak, aby nedošlo k porušení práv a oprávněných zájmů dodavatelů, pokud se týká ochrany jejich osobních údajů, duševního vlastnictví nebo obchodního tajemství. Zadavatel nebude informace získané při této veřejné zakázce od jednotlivých dodavatelů sdělovat třetím osobám.

***Titul, jméno, příjmení***

Funkce dle vnitřní normy



**Příloha:**

Doporučený vzor protokolu z otevírání obálek

**PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI**

**ZADAVATEL:** Město Nový Bor  
**Sídlem:** nám. Míru 1, 473 01 Nový Bor  
**Zastoupený:** Mgr. Jaromírem Dvořákem, starostou města  
**IČ:** 00260771

**VEŘEJNÁ ZAKÁZKA:****„Název veřejné zakázky přidělený zadavatelem“**

Veřejná zakázka malého rozsahu na stavební práce (dodávky, služby) zadaná dle vnitřní směrnice 5.01. výzvou více dodavatelům a vyhlášená na profilu zadavatele.

**Nabídka č. 1****I. Uchazeč**

Obchodní firma:  
Sídlo/místo podnikání:  
Právní forma uchazeče:  
IČ:  
DIČ: CZ

**II: Kontrola nabídky v souladu se zadávacími podmínkami**

Nabídka uchazeče **č. 1 splňuje / nesplňuje** \* požadavky zadavatele.

\* - nehodící škrtněte

**III. Nabídková cena**

	<b>Nabídková cena</b>	<b>Měna</b>
<b>Nabídková cena bez DPH:</b>		Kč
<b>Samostatně 15% DPH</b>		Kč
<b>Samostatně 21% DPH</b>		Kč
<b>Nabídková cena včetně DPH:</b>		Kč

**Nabídka č. 2****I. Uchazeč**

Obchodní firma:  
Sídlo/místo podnikání:  
Právní forma uchazeče:  
IČ:

DIČ: CZ

**II: Kontrola nabídky v souladu se zadávacími podmínkami**

Nabídka uchazeče č. 2 **splňuje / nesplňuje** \* požadavky zadavatele.

\* - nehodící škrtněte

**III. Nabídková cena**

	<b>Nabídková cena</b>	<b>Měna</b>
<b>Nabídková cena bez DPH:</b>		Kč
<b>Samostatně 15% DPH</b>		Kč
<b>Samostatně 21% DPH</b>		Kč
<b>Nabídková cena včetně DPH:</b>		Kč

**Nabídka č. 3**

**I. Uchazeč**

Obchodní firma:

Sídlo/místo podnikání:

Právní forma uchazeče:

IČ:

DIČ: CZ

**II: Kontrola nabídky v souladu se zadávacími podmínkami.**

Nabídka uchazeče č. 3 **splňuje / nesplňuje** \* požadavky zadavatele.

\* - nehodící škrtněte

**III. Nabídková cena**

	<b>Nabídková cena</b>	<b>Měna</b>
<b>Nabídková cena bez DPH:</b>		Kč
<b>Samostatně 15% DPH</b>		Kč
<b>Samostatně 21% DPH</b>		Kč
<b>Nabídková cena včetně DPH:</b>		Kč

Podpisy členů komise:

## ZPRÁVA O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

### 1. Identifikační údaje

**Zadavatel:** Město Nový Bor  
**Sídlem:** nám. Míru 1, 473 01 Nový Bor  
**Zastoupený:** Mgr. Jaromírem Dvořákem, starostou  
**IČ:** 00260771  
**Druh veřejné zakázky:** Veřejná zakázka na dodávky, služby, stavební práce  
**Forma zadávacího řízení:** zjednodušené podlimitní řízení, **otevřené, malého rozsahu**  
**Limit veřejné zakázky:** podlimitní (do 20.000.000 Kč) **příslušný limit**

### 2. Veřejná zakázka:

**„název veřejné zakázky“**

### 3. Seznam podaných nabídek

Číslo nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele/zájemce	IČ/RČ/datum narození dodavatele/zájemce	Datum podání nabídky	Čas podání nabídky
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Poznámka: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba

### 4. Seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny

Číslo nabídky	Důvod pro vyřazení nabídky

Poznámka: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba

## Odůvodnění vyřazení nabídky

### 5. Popis hodnocení nabídek včetně odůvodnění

### 6. Výsledek hodnocení – pořadí nabídek

Pořadí nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele/zájemce
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Poznámka: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba

### 7. Složení hodnotící komise a podpisy členů hodnotící komise

Jméno a příjmení člena hodnotící komise	Obchodní firma/název/jméno, příjmení, organizace vůči níž je člen hodnotící komise v pracovněprávním či obdobném vztahu	RČ/číslo občanského průkazu člena hodnotící komise*	Datum podpisu zprávy	Podpis

Poznámka: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba, \* - nepovinný údaj

### 8. Ostatní informace o posouzení a hodnocení nabídek <sup>2)</sup>

---

<sup>2)</sup> Položku "Ostatní informace o posouzení a hodnocení nabídek" může zadavatel použít pro uvedení další podstatných informací vztahujících se k posouzení a hodnocení nabídek (např. zapsání rozdílného stanoviska člena hodnotící komise, pokud to požaduje).

## 9. Předání zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zadavateli

Zpráva byla předána zadavateli dne	
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	
Podpis oprávněné osoby zadavatele	
Razítko zadavatele	

## Metodická tabulka k postupu pro zadávání veřejných zakázek

	Limity (v Kč, bez DPH)			postup dle	vyhlášení VZ (zadavatel) <sup>6)</sup>	výběr dodavatele					smlouva (objednávka)	
						způsob výběru	zveřejnění	hodnocení nabídek	výstup	schválení rozhodnutí	schválení <sup>1)</sup>	podepsání
VZ malého rozsahu	0	5 000		část druhá, článek 2	SRK	SRK	-	SRK	-	SRK	-	-
	5 000	100 000				část druhá, článek 3			výzva (min. 1) či přímo sml. (obj.)	objednávka, smlouva	SRK	SRK (ZM <sup>1)</sup> )
	100 000	2 000 000	<sup>2)</sup>	část druhá, článek 4	RM (ZM 6))	výzva (min. 3)	profil zadavatele	RM	smlouva	RM	RM (ZM1))	starosta
	100 000	6 000 000	<sup>3)</sup>									
Podlimitní VZ	2 000 000	5 706 000	<sup>2)</sup>	dodávky a služby, postup dle ZZVZ	RM (ZM <sup>6)</sup> )	oznámení	profil zadavatele a ISVZUS 5)	HK RM	protokoly	RM	RM (ZM <sup>1)</sup> )	starosta
	2 000 000	11 413 000	<sup>2)a4)</sup>	sektorový zadavatel, dodávky, postup dle ZZVZ								
	2 000 000	27 305 000		sektorový zadavatel, služby, postup dle ZZVZ								
	2 000 000	5 706 000	<sup>2)</sup>	dodávky a služby, postup dle § 53 ZZVZ								
	6 000 000	11 413 000	<sup>3)</sup>	stavební práce, postup dle § 53 ZZVZ								
	10 000 000	142 668 000	<sup>3)</sup>	stavební práce, postup dle ZZVZ								
Nadlimitní VZ	5 706 000	a víc	<sup>2)</sup>	dodávky a služby, postup dle ZZVZ	RM (ZM <sup>6)</sup> )	oznámení	profil zadavatele ISVZUS <sup>5)</sup> a EU	HK RM	protokoly	RM	RM (ZM <sup>1)</sup> )	starosta
	11 413 000	a víc	<sup>2)a4)</sup>	sektorový zadavatel, postup dle ZZVZ								
	142 668 000	a víc	<sup>3)</sup>	stavební práce, postup dle ZZVZ								

<sup>1)</sup> Smlouvu v hodnotě plnění nad rámec schváleného rozpočtu města nebo překračující časové období schváleného rozpočtu schvaluje výhradně zastupitelstvo města.

<sup>2)</sup> týká se veřejných zakázek na dodávky a služby (dle § 8 a § 10 zák. 137/2006 Sb.)

<sup>3)</sup> týká se veřejných zakázek na stavební práce (dle § 9 zák. 137/2006 Sb.)

<sup>4)</sup> týká se relevantních činností (dle § 4 zák. 137/2006 Sb.) (např. vodárenství, vodní hospodářství, teplárenství, veřejné autobus.doprava, poštovní služby, plynárenství, elektroenergetika...)

<sup>5)</sup> Informační systém veřejných zakázek uveřejňovací subsystém (zák. č. 137/2006 Sb.), kterým je IS VS dle zákona č. 365/2000 Sb.,

<sup>6)</sup> Vyhlášení veřejné zakázky na kterou nejsou rozpočtované finanční prostředky nebo jejíž plnění časově překračuje schválený rozpočet schvaluje svým usnesením zastupitelstvo města

SRK	správce rozpočtové kapitoly
HK	hodnotící komise
RM	rada města
ZM	zastupitelstvo města
VZ	veřejná zakázka
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
KZVZ	kontrola zadání VZ pověřenou osobou
protokoly	protokol o otevírání obálek, protokoly o jednání hodnotící komise, zpráva hodnotící komise
ZVZ	zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Nařízení Komise (ES) č. 2015/2340, 2015/2341 a 2015/2342 ze dne 15. prosince 2015, kterým se mění směrnice Evropského parlamentu a Rady ES 2004/17/ES, 2004/18/ES a 2009/81/ES ohledně prahových hodnot používaných při postupech zadávání veřejných zakázek. S účinností od 1.1.2016 se mění eurové finanční limity pro veřejné zakázky a koncesní řízení na léta 2016 a 2017. Nařízení Komise (ES) č. 2015/2340, 2015/2341 a 2015/2342 ze dne 15. prosince 2015 je přímo aplikovatelné bez potřeby novelizace českých zákonů. Eurové finanční limity jsou na české koruny přepočítávány sdělením Komise (ES) č. 2015/C 418/1.