

	SMĚRNICE RM
Číslo dokumentu	2023 - 48
Autor dokumentu	Ing. Zuzana Kroutilová, MPA
Správce dokumentu	Mgr. Marcela Kukiová
Schvalovatel dokumentu	Rada města
Účinnost	04.03.2024
Aktualizace	01.05.2025

SMĚRNICE RADY STATUTÁRNÍHO MĚSTA CHOMUTOVA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Anotace

Tato směrnice upravuje v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek a dalšími obecně závaznými předpisy postup při zadávání veřejných zakázek.

Počet stran	13
Počet příloh	2
Podpis autora	
Datum vydání a podpis vydavatele	

OBSAH

ZMĚNOVÝ LIST	3
KAPITOLA 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ	4
Článek 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY	4
Článek 2 ZADAVATELÉ, PRO KTERÉ JE SMĚRNICE ZÁVAZNÁ	4
KAPITOLA 2 VÝKLAD POJMŮ	4
KAPITOLA 3 VYMEZENÍ KOMPETENCÍ A ODPOVĚDNOSTI	7
Článek 1 ROZHODUJÍCÍ ORGÁNY	7
Článek 2 VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÝ ODBOR (VPO)	8
Článek 3 ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK (OVZ)	8
Článek 4 KOMISE	8
KAPITOLA 4	9
DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ A ZVLÁŠTNÍ POSTUPY	9
Článek 1 DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ (§3 ZÁKONA)	9
Článek 2 ZVLÁŠTNÍ POSTUPY (§130 ZÁKONA)	9
KAPITOLA 5 PRŮBĚH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ	9
Článek 1 PRŮBĚH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ	9
KAPITOLA 6 SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	11
Článek 1 ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY (§ 222 ZÁKONA)	11
Článek 2 ARCHIVACE DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	12
Článek 3 VYUŽITÍ EXTERNÍCH SLUŽEB ADMINISTRACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	12
Článek 4 PODMÍNKY SPOLEČENSKY ODPOVĚDNÉHO VEŘEJNÉHO ZADÁVÁNÍ	12
Článek 5 PROFIL ZADAVATELE (§ 214 ZÁKONA)	12
KAPITOLA 7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	12
Přílohy:	13
Příloha č. 1 Kompetence rozhodujících orgánů v rámci veřejných zakázek zadávaných dle zákona	14
Příloha č. 2 Protokol o průběhu zadávacího řízení	15

ZMĚNOVÝ LIST

Datum účinnosti	Změněná část	Popis změny
	Číslo směrnice	Změna čísla směrnice v souladu s novým systémem číslování vnitřních předpisů, účinným od 02.01.2023. Původní číslo směrnice: 030-05-16 Nové číslo směrnice: 2023 - 48
	Celý text směrnice	Úprava vzhledu dokumentu v souladu se směrnicí č. 2023 – 01 – Tvorba vnitřních dokumentů.
	Celý text směrnice	Přepracování směrnice v souladu s aktuální právní úpravou.
01.05.2025	Kapitola II VÝKLAD POJMŮ	Pojem veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)- úprava limitů v souladu s nabytím účinnosti zákona č. 69/2025 Sb. Účinnost zákona od 03.04.2025.

KAPITOLA 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY

- 1) Směrnice vymezuje kompetence a základní postupy při zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“ nebo ZZVZ).
- 2) Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu upravuje směrnice rady statutárního města Chomutova č. dokumentu 2023 – 47.

Článek 2 ZADAVATELÉ, PRO KTERÉ JE SMĚRNICE ZÁVAZNÁ

- 1) Tato směrnice je závazná pro:
 - a) statutární město Chomutov (dále “město”)
 - b) organizační složky statutárního města Chomutov (dále „organizační složka“), přičemž pro účely této směrnice se za organizační složku považuje též Městská policie Chomutov, jejíž ředitel se považuje za vedoucího organizační složky
 - c) jinou právnickou osobu, kterou se rozumí:
 - a) příspěvkové organizace zřízené statutárním městem Chomutov
 - b) obchodní společnosti založené statutárním městem Chomutov, jejichž je město jediným akcionářem/společníkem, pokud o závaznosti této směrnice rozhodl statutární orgán obchodní společnosti
 - c) další právnické osoby založené statutárním městem Chomutov jako jediným zakladatelem
 - d) zadavatelé veřejných zakázek, na jejichž financování se podílí město, je-li tak výslovně uvedeno v usnesení orgánu města o spoluúčasti města na spolufinancování veřejné zakázky a je-li to výslovně uvedeno ve smlouvě o spolufinancování.
- pro tyto jiné právnické osoby je směrnice závazná pouze v rozsahu přílohy č. 1 a kapitoly 7.

KAPITOLA 2 VÝKLAD POJMŮ

Pro účely této směrnice se rozumí:

Člen vedení města

primátor města nebo náměstek primátora (příslušným členem vedení města je zpravidla ten člen vedení města, do jehož gesce byl usnesením zastupitelstva svěřen věcně příslušný odbor; nebyl-li příslušný odbor svěřen žádnému z členů vedení města, je za příslušného člena vedení města považován primátor

Dodavatel	fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce
Dokumentace o veřejné zakázce	souhrn všech dokumentů v písemné podobě a výstupy z komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem (dle §211 zákona)
Elektronický nástroj E-ZAK	systém certifikovaný podle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody
Jiná právnická osoba	osoba odlišná od města a jeho organizační složky, specifikovaná v kapitole 1 článku 2 odst. 3
Město/SMCH	Statutární město Chomutov
MMCH	magistrát města Chomutova
Oddělení veřejných zakázek (dále OVZ)	specializované oddělení MMCH zabývající se administrací veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů
Profil zadavatele	elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám, který umožňuje neomezený a dálkový přístup a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek
Předběžná tržní konzultace	tržní konzultace zadavatele (§33 zákona) s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích, pokud to nenarušuje hospodářskou soutěž
předpokládaná hodnota veřejné zakázky	zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit v souladu s pravidly stanovenými zákonem (zejména § 16 zákona) a touto směrnicí a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění získaných vhodným způsobem nebo z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem; do předpokládané hodnoty se nezahrnuje daň z přidané hodnoty
RSMCH	rada statutárního města Chomutova
Rozhodující orgány	orgány, které jsou oprávněny rozhodnout o jednotlivých úkonech v rámci zadávání veřejných zakázek; u města a organizačních složek je rozhodujícím orgánem zpravidla rada statutárního města Chomutova nebo zastupitelstvo statutárního města Chomutova dle jejich kompetencí vymezených zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, přičemž

	schválením této směrnice byly vybrané úkony svěřeny k rozhodování osobám uvedeným v příloze č. 1 této směrnice
Statutární orgán zadavatele	statutární orgán jiné právnické osoby a primátor města
Účastník	dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém nebo zadávacím řízení
Věcně příslušný odbor (VPO)	věcně příslušný odbor nebo organizační složka magistrátu města Chomutova, do jehož působnosti veřejná zakázka náleží
Vedoucí odboru	vedoucí VPO, popř. jiný zaměstnanec, pokud mu byly organizačním nebo kompetenčním předpisem nebo vedoucím odboru písemně svěřeny pravomoci vedoucího odboru při zadávání zakázek
Veřejná zakázka na dodávky	předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht (§14 odst. 1 zákona)
Veřejná zakázka na služby	předmětem je poskytování jiných činností, než jsou uvedeny ve veřejné zakázce na dodávky nebo stavební práce
Veřejná zakázka na stavební práce	předmětem je poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek (CPV), zhotovení stavby nebo poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadány společně se stavebními pracemi
Veřejná zakázka malého rozsahu (VZMR)	veřejná zakázka (§27 zákona), jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než: a) 3 000 000 Kč bez DPH u zakázky na dodávky a služby, nebo b) 9 000 000 Kč bez DPH u zakázky na stavební práce
Podlimitní veřejná zakázka	veřejná zakázka (§26 zákona), jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku (§25 zákona) a přesahuje hodnoty stanovené v §27 zákona
Nadlimitní veřejná zakázka	veřejná zakázka (§25 zákona), jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády č. 172/2016 Sb. (ve znění nařízení č. 435/2023 Sb.): - 5 401 000 Kč bez DPH – dodávky a služby - 135 348 000 Kč bez DPH – stavební práce
Veřejná zakázka podle přílohy č. 4 zákona	nadlimitní veřejná zakázka na služby, u které více než 50 % předpokládané hodnoty tvoří sociální a jiné zvláštní služby uvedené v příloze č. 4 zákona

**Částka pro účely možnosti
vyčlenění části veřejné
zakázky**

částka pro jednotlivou část veřejné zakázky, která nemusí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky podle §18 odst. 3 zákona, činí dle nařízení vlády č. 172/2016 Sb. (ve znění nařízení č. 435/2023 Sb.):

a) 1 955 000 Kč bez DPH v případě dodávek a služeb

b) 24 440 000 Kč v případě stavebních prací;

zadávací řízení

postup zadavatele podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení;

zadání zakázky

uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce;

zadavatel

právnícká osoba uvedená v kapitole 1 článku 2 této směrnice;

zadávací podmínky

soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele, vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatele;

zákon

zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů;

ZSMCH

zastupitelstvo statutárního města Chomutova

KAPITOLA 3 VYMEZENÍ KOMPETENCÍ A ODPOVĚDNOSTI

Článek 1 ROZHODUJÍCÍ ORGÁNY

- 1) O úkonech podle této směrnice rozhodují rozhodující orgány, jejichž kompetence jsou vymezeny v příloze č. 1.
- 2) Má se za to, že rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky je zároveň rozhodnuto o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Rozhodující orgán oprávněný rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky je oprávněný rozhodnout též o změnách závazku z uzavřené smlouvy.
- 3) Rozhodující orgán oprávněný rozhodnout o zahájení výběrového řízení je oprávněn rozhodnout i o jeho změnách nebo zrušení.
- 4) Je-li k rozhodnutí podle této směrnice oprávněn určitý rozhodující orgán, je vždy oprávněn takové rozhodnutí učinit i orgán vyšší, přičemž pořadí rozhodujících orgánů od nejnižšího po nejvyšší je následující:
 - a) vedoucí odboru

- b) člen vedení města
- c) primátor města
- d) rada města
- e) zastupitelstvo města

Článek 2

VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÝ ODBOR (VPO)

- 1) Zajišťuje předání veškerých podkladů nutných pro provedení veřejné zakázky dle zákona OVZ. Konkrétně stanoví předmět a podmínky plnění veřejné zakázky, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky doplněnou způsobem stanovení hodnoty podle § 16 – 23 zákona, doloží projektovou dokumentaci nebo popis předmětu plnění s podrobnou technickou specifikací, uvede, zda se jedná o akci spolufinancovanou z dotačních prostředků, stanoví předpokládané termíny plnění zakázky a předloží smlouvu vypracovanou ve spolupráci s právním oddělením MMCH.
- 2) Navrhuje odpovědné osobě OVZ členy hodnotících komisí, případně náhradníků.
- 3) Poskytuje OVZ potřebnou součinnost v souvislosti s veřejnou zakázkou.
- 4) Plní další úkoly stanovené v této směrnici.

Článek 3

ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK (OVZ)

- 1) Zabezpečuje pro město administraci veřejných zakázek dle zákona, a to veškeré úkony, které tato směrnice nesvěřuje jiné osobě nebo orgánu zadavatele.
- 2) Zabezpečuje soulad průběhu zadávacího řízení veřejné zakázky se zákonem.
- 3) Zaměstnanec OVZ pověřený administrací veřejné zakázky je zapisovatelem komisí, který má administrativní funkci a nemusí být členem komisí, připravuje a vyplňuje protokoly o jednání komisí.
- 4) Provádí poradenskou a konzultační činnosti při administraci veřejných zakázek v elektronickém nástroji E-ZAK pro město, organizační složky, organizace, obchodní společnosti a další právnické osoby města.
- 5) Plní další úkoly OVZ stanovené v této směrnici a v organizačním řádu Magistrátu města Chomutova.

Článek 4

KOMISE

- 1) Komise vykonává úkony hodnocení a posouzení nabídek. Je složena z členů jmenovaných rozhodujícím orgánem.
- 2) Hodnotící komisi tvoří min. 5 členů:
 - a) vedoucí VPO
 - b) člen vedení města mající v gesci VPO

- c) další osoby, které jmenuje rozhodující orgán
 - d) další osoby, jestliže je jejich účast nutná pro splnění všech zákonných podmínek pro složení hodnotící komise (např. odborná osoba, autorizovaný projektant/technik apod.)
- 3) Na všechny účastníky jednání komise se vztahuje povinnost zachování mlčenlivosti o záležitostech, které jsou projednávány v souvislosti s činností komise a neexistence střetu zájmů dle § 44 zákona.

KAPITOLA 4

DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ A ZVLÁŠTNÍ POSTUPY

Článek 1

DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ (§3 ZÁKONA)

- a) zjednodušené podlimitní řízení - §53 zákona
- b) otevřené řízení - §56-57 zákona
- c) užší řízení - §58-59 zákona
- d) jednací řízení s uveřejněním - §60-62 zákona
- e) jednací řízení bez uveřejnění - §63-67 zákona
- f) řízení se soutěžním dialogem - §69 zákona
- g) řízení o inovačním partnerství - §70-72 zákona
- h) koncesní řízení, nebo
- i) řízení pro zadání veřejné zakázky v zjednodušeném režimu

Článek 2

ZVLÁŠTNÍ POSTUPY (§130 ZÁKONA)

- a) rámcová dohoda - §131-137 zákona
- b) dynamický nákupní systém - §138-142 zákona
- c) soutěž o návrh - §143 – 150 zákona

KAPITOLA 5

PRŮBĚH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

Článek 1

PRŮBĚH ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

- 1) Minimální lhůty pro jednotlivé fáze zadávacích řízení vyplývají z §§ 54,57,59 a 62 zákona.
- 2) Fáze zadávacích řízení a základních úkolů v jejich rámci jsou demonstrovány na příkladu otevřeného řízení v následujících bodech 3) -6) této směrnice, včetně uvedení orgánů či osob, které jsou povinné uведенé úkoly plnit. Pro ostatní druhy zadávací řízení se tato ustanovení použijí přiměřeně s ohledem na jejich charakter a zákonem stanovené postupy.

3) Příprava zadávacího řízení:

- a) zařazení a schválení dodávky, služby nebo stavební práce v rozpočtu na příslušný kalendářní rok – VPO
- b) sdělení požadavku na zadání veřejné zakázky OVZ a sdělení informací OVZ v souladu s Kapitolou 3, článkem, 2 bodem 1) této směrnice - VPO
- c) předběžná tržní konzultace v souladu s §33 zákona – v případě požadavku VPO na předběžnou tržní konzultaci vede konzultaci OVZ prostřednictvím elektronického nástroje, možná je i přímá tržní konzultace s dodavateli za podmínek dodržení transparentního postupu (videozáznam, audiozáznam, písemná dokumentace se stanou součástí zadávacích podmínek)
- d) předběžné oznámení v souladu s §34 zákona – v případě požadavku VPO na předběžné oznámení - OVZ
- e) zpracování návrhu zadávací dokumentace a jejích příloh – VPO ve spolupráci s OVZ, právním oddělením města, případně přizvaným expertem na soutěžené technologie
- f) předložení návrhu zadávací dokumentace veřejné zakázky rozhodujícímu orgánu (dle přílohy č. 1) ke schválení – OVZ ve spolupráci s VPO.

4) Zahájení zadávacího řízení

- a) zveřejnění Oznámení o zahájení zadávacího řízení nejdříve způsobem a v termínech podle zákona ve Věstníku veřejných zakázek na webové adrese <http://vvz.nipez.cz/> a poté budou zveřejněny zadávací podmínky na profilu zadavatele - OVZ
- b) předložení návrhu na jmenování členů komise rozhodujícímu orgánu – OVZ ve spolupráci s VPO
- c) informování členů komise o jejich jmenování a o místě a čase jednání komise – OVZ.

5) Průběh zadávacího řízení (§39 zákona)

- a) administrace dodatečných dotazů, změn zadávací dokumentace a námitek uchazečů – OVZ v součinnosti s VPO
- b) zpřístupnění obsahu elektronických nabídek uchazečů na profilu zadavatele po uplynutí lhůty pro podání nabídek dle postupu určeného zákonem – OVZ
- c) v případě žádosti účastníka řízení zpracování anonymizovaného Protokolu o zpřístupnění nabídek a zaslání všem účastníkům prostřednictvím e-nástroje – OVZ
- d) předání elektronických nabídek hodnotící komisi k zajištění posouzení a hodnocení nabídek – OVZ
- e) příprava Protokolu o průběhu zadávacího řízení (Příloha č. 2) – OVZ
- f) administrace výzev k objasnění nabídek účastníky zadávacího řízení – OVZ
- g) koordinace termínů jednání hodnotící komise dle objasňování nabídek účastníky zadávacího řízení – OVZ
- h) finalizace Protokolu o průběhu zadávacího řízení ze všech jednání hodnotící komise – OVZ

- i) příprava a předložení Oznámení rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení na základě doporučení hodnotící komise rozhodujícímu orgánu – OVZ
- j) příprava a předložení Oznámení rozhodnutí o výběru dodavatele včetně Protokolu o průběhu zadávacího řízení rozhodujícímu orgánu – OVZ
- k) předložení Oznámení rozhodnutí o výběru dodavatele a Oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení k podpisu statutárnímu orgánu zadavatele – OVZ
- l) odeslání Oznámení rozhodnutí o výběru dodavatele v souladu s § 123 zákona a Oznámení o vyloučení účastníka v souladu s § 48 odst. 11 zákona – OVZ

6) Ukončení zadávacího řízení

- a) uzavření smlouvy bez zbytečného odkladu podle § 124 zákona po uplynutí lhůty zákazu uzavření smlouvy podle § 246 zákona – zajistí OVZ
- b) vyhotovení Písemné zprávy zadavatele podle § 217 zákona a zveřejnění do 30 pracovních dnů na profilu zadavatele ve strojově čitelném formátu – OVZ
- c) odeslání Oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění způsobem podle § 212 zákona do 30 dnů od uzavření smlouvy, rámcové dohody nebo zavedení dynamického nákupního systému – OVZ
- d) uveřejnění nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy; u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, proběhne uveřejnění nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce – OVZ, přičemž informaci o splnění smlouvy a o výši skutečně uhrazené ceny poskytne VPO bezodkladně po splnění smlouvy.

KAPITOLA 6 SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Článek 1 ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY (§ 222 ZÁKONA)

- 1) Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku po dobu jeho trvání bez provedení zadávacího řízení; to neplatí v případě změn, u nichž jsou splněny podmínky pro výjimku z povinnosti zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení stanovenou zákonem. Je-li taková výjimka omezena pro podlimitní veřejnou zakázku, veřejnou zakázku malého rozsahu, nebo koncesi malého rozsahu, lze ji pro změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku použít pouze tehdy, pokud celková hodnota závazku po jeho změně nepřekročí limit podle:
 - a) § 25, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku
 - b) § 27, jde-li o veřejnou zakázku malého rozsahu, nebo
 - c) § 178, jde-li o koncesi malého rozsahu.

Článek 2

ARCHIVACE DOKUMENTACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 1) Předání kompletní dokumentace k zakázce v elektronické podobě VPO – OVZ.
- 2) Archivace a uchování dokumentace k veřejné zakázce 10 let nebo dle pokynů platných pro zdroje financování – VPO.

Článek 3

VYUŽITÍ EXTERNÍCH SLUŽEB ADMINISTRACE VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 1) V případě potřeby se může zadavatel nechat zastupovat jinou osobou v souladu s § 43 zákona.
- 2) Důvodem pro zastoupení zadavatele může být zejména naplněná kapacita OVZ nebo specializace a obtížnost technických podmínek předmětu plnění veřejné zakázky vyžadující zkušenosti expertních odborníků.
- 3) Komunikace s externím administrátorem vede VPO ve spolupráci s OVZ.

Článek 4

PODMÍNKY SPOLEČENSKY ODPOVĚDNÉHO VEŘEJNÉHO ZADÁVÁNÍ

- 1) Při postupu podle zákona, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele je povinnost za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit (§6 odst. 4 zákona) – odůvodnění poskytne VPO.

Článek 5

PROFIL ZADAVATELE (§ 214 ZÁKONA)

- 1) Internetovou adresu profilu zadavatele zadavatel (OVZ) odešle k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek způsobem podle § 212 zákona. Informace na profilu zadavatele se považují za uveřejněné podle zákona nejdříve od okamžiku uveřejnění internetové adresy profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek.

KAPITOLA 7

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1) Výjimky z této směrnici může udělit:
 - a) rada statutárního města Chomutova, a není-li to možné, pak primátor, přičemž o udělení výjimky a důvodech, které k tomu vedly, informuje členy vedení města Chomutova (např. ohrožení čerpání finančních prostředků z dotačních titulů)
 - b) statutární orgán jiné právnické osoby, přičemž o udělení výjimky a důvodech, které k tomu vedly, informuje písemně primátora (případně příslušného náměstka primátora), který informuje členy vedení města Chomutova.

- 2) Tato směrnice byla schválena usnesením Rady statutárního města Chomutova č. 164/24 ze dne 27.02.2024 a nabývá účinnosti dne 04.03. 2024.
- 3) Aktualizace směrnice byla schválena usnesením Rady statutárního města Chomutova č. 266/25 ze dne 29.04.2025 a nabývá účinnosti 01.05.2025

Přílohy:

Příloha č. 1 – Kompetence rozhodujících orgánů v rámci veřejných zakázek zadávaných dle zákona

Příloha č. 2 – Vzor nezávazný: Protokol o průběhu zadávacího řízení

Příloha č. 1 Kompetence rozhodujících orgánů v rámci veřejných zakázek zadávaných dle zákona

Fáze veřejné zakázky	Seznam úkonů	Rozhodující orgán		
		Statutární město Chomutov	Jiná právnická osoba	Organizační složka
Příprava zadávacího řízení	Schválení akce v rozpočtu	Zastupitelstvo města	orgán dle příslušného právního předpisu	Zastupitelstvo města
	Rozhodnutí o externí administraci	primátor	Statutární orgán	primátor
Zahájení zadávacího řízení	Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení, schválení zadávacích podmínek	Rada města	Statutární orgán po předchozím projednání v Radě města	Rada města
	Jmenování členů hodnotící komise	primátor	Statutární orgán	primátor
Průběh zadávacího řízení	Vysvětlující informace v rámci zadávacího řízení	vedoucí VPO, administrátor OVZ	Statutární orgán	vedoucí organizační složky
	Rozhodnutí o námitkách	primátor	Statutární orgán	primátor
	Rozhodnutí o vyloučení uchazeče na základě doporučení hodnotící komise	primátor	Statutární orgán	primátor
Ukončení zadávacího řízení	Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky na základě doporučení hodnotící komise	Rada města	Statutární orgán po předchozím projednání v Radě města	Rada města
	Rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky	Rada města	Statutární orgán po předchozím projednání v Radě města	Rada města

Příloha č. 2 Protokol o průběhu zadávacího řízení

PROTOKOL O PRŮBĚHU ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

(POSOUZENÍ NABÍDEK- HODNOCENÍ NABÍDEK)

IDENTIFIKACE ŘÍZENÍ

Název	
Druh veřejné zakázky	
Druh řízení	
Web řízení/ID	

IDENTIFIKACE ÚDAJE ZADAVATELE

Název	
Sídlo	
IČ:	

Protokol o průběhu přezkumu splňuje náležitosti těchto dokumentů dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“):

[zprávy o hodnocení nabídek \(§ 119 odst. 2 ZZVZ\) a](#)

[záznamu posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele \(§ 123 písm. b\) ZZVZ\).](#)

POSTUP PŘEZKUMU NABÍDEK

Po uplynutí lhůty pro podání nabídek zadavatel přezkoumal podané nabídky.

Osoby podílející se na přezkumu	
☐ přezkum zadavatel provedl prostřednictvím níže uvedených osob:	☒ pro přezkum zadavatel ustanovil hodnotící komisi ve složení:
Jméno a příjmení člena komise	
Jméno a příjmení člena komise	
Jméno a příjmení člena komise	
Jméno a příjmení člena komise	
Jméno a příjmení člena komise	
☐ zadavatel přizval další osoby mající vliv na výsledek zadávacího řízení:	
Jméno a příjmení člena komise	
Jméno a příjmení člena komise	

Osoby podílející se na otevírání nabídek
Jméno a příjmení člena komise
Jméno a příjmení člena komise

Všechny osoby podílející se na přezkumu a otevírání nabídek prohlásily, že nejsou ve střetu zájmů, tedy, že nejsou v situaci, která ohrožuje jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením. Tuto skutečnost stvrzují podpisy čestného prohlášení.

Následně přezkum nabídek pokračoval v následujících krocích:

- 1) **Hodnocení nabídek.**
- 2) **Posouzení splnění podmínek účasti všech dodavatelů.**

O průběhu přezkumu nabídek a vybraného dodavatele byl zpracován tento Protokol o průběhu přezkumu (*dále jen „protokol“*).

OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

Dne xx.xx.202x v xx:yy byly všechny nabídky zpřístupněny v elektronickém nástroji a bylo ověřeno, že nabídky jsou autentické a s datovými zprávami obsahujícími nabídky nebylo před jejich otevřením manipulováno.

Číslo nabídky	1
Účastník:	
Sídlo společnosti:	
IČ:	
Nabídková cena:	

Číslo nabídky	2
Účastník:	
Sídlo společnosti:	
IČ:	
Nabídková cena:	

Číslo nabídky	3
Účastník:	
Sídlo společnosti:	
IČ:	
Nabídková cena:	

HODNOCENÍ NABÍDEK A CELKOVÉ POŘADÍ NABÍDEK

Nabídky byly hodnoceny podle kritérií a způsobem uvedeným v zadávací dokumentaci.

Hodnotící komise provedla dne **xx.yy. 202x** hodnocení nabídek dle hodnotícího kritéria Nabídková cena.

Hodnocení nabídek v kritériu „Nabídková cena“

Nabídky byly v daném kritériu hodnoceny dle pravidel uvedených v zadávací dokumentaci s následujícím výsledkem:

Číslo nabídky	Účastník	Nabídková cena	Pořadí nabídek
1.		Kč bez DPH	
3.		Kč bez DPH	
2.		Kč bez DPH	

POSOUZENÍ MIMOŘÁDNĚ NÍZKÉ NABÍDKOVÉ CENY

Požadavek	Dokument předložený účastníkem (položkový rozpočet předložený nabídky)
Posouzení nabídkového položkového rozpočtu nejvýhodnější nabídky	

POSOUZENÍ PLNĚNÍ KVALIFIKACE A OSTATNÍCH PODMÍNEK STANOVENÝCH ZADAVATELEM V ZADÁVACÍ DOKUMENTACI

Požadované zpracování nabídky: IČ:	Doloženo ANO/NE	Poznámky
Nabídková cena v Kč bez DPH		
Krycí list s čestnými prohlášeními		
Základní způsobilost ve smyslu § 74 odst. 1 ZZVZ (prokázání ČP o splnění základní způsobilosti)		
Profesní způsobilost dle § 77 odst. 1 ZZVZ		

Profesní způsobilost dle § 77 odst. 1 ZZVZ		
Profesní způsobilost dle § 77 odst. 2 písm. a) ZZVZ xxxxxxxxxx živnostenského zákona, pokud jiné právní předpisy takové oprávnění vyžadují)		
Technická kvalifikace v souladu s § 79 odst. 2 písm. x zákona		
Plnění technické specifikace		
Poddodavatelé		
Ostatní		
Kupní smlouva		

VÝZVA K OBJASNĚNÍ NABÍDKY A OBJASNĚNÍ NABÍDKY V SOULADU S § 46 ZZVZ A POSOUZENÍ INFORMACÍ V EKONOMICKY NEVÝHODNĚJŠÍ NABÍDCE

Požadavek	Objasnění nabídky v souladu s § 46 ZZVZ
Posouzení informací předložených ve Formuláři nabídky a objasnění nabídky	

VÝZVA K OBJASNĚNÍ NABÍDKY A OBJASNĚNÍ NABÍDKY V SOULADU S § 46 ZZVZ A POSOUZENÍ INFORMACÍ V EKONOMICKY NEVÝHODNĚJŠÍ NABÍDCE

Požadavek	Objasnění nabídky v souladu s § 46 ZZVZ
Posouzení informací předložených ve Formuláři nabídky a objasnění nabídky	

ZÁVĚR PŘEZKUMU NABÍDKY ÚČASTNÍKA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Hodnotící komise po přezkumu, objasnění a doplnění nabídky účastníkem xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx došla k závěru, že.... *podrobný popis o tom, zda nabídka splnila nebo nesplnila požadavky zadavatele.*

ZÁVĚR PŘEZKUMU A VÝBĚR DODAVATELE

Zadavatelem ustavená komise vyhodnotila nabídku společnosti xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx jako nabídku ekonomicky nejvýhodnější a splňující zadávací podmínky.

Komise doporučuje zadavateli nabídku společnosti xxxxxxxx ke schválení výběru nejvýhodnější nabídky splňující požadavky zadavatele a k uzavření smlouvy.

Účastník prokázal splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a před podpisem smlouvy, bude vyzván k doložení originálních dokladů, pokud již nebyly v rámci nabídky doloženy.

V Chomutově dne xx. xx. 202x

Členové hodnotící komise	Podpisy

Přílohy doporučené:

Čestná prohlášení osob podílejících se na přezkumu a otevírání nabídek ke střetu zájmů

Čestná prohlášení osob podílejících se na hodnocení a posouzení nabídek ke střetu zájmů

Výzva k objasnění nabídky -pokud byla odeslána

Ostatní dokumenty

Jedná se o doporučenou skladbu Protokolu, zadavatel si obsah Protokolu přizpůsobuje dle průběhu hodnocení a posuzování nabídek.