

# Město Milovice

## SMĚRNICE č.4/2011

### *K zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Milovice a jeho příspěvkovými organizacemi*

#### Článek 1 Účel a platnost směrnice

Tato směrnice je interním předpisem města Milovice, který stanovuje jednotlivé kroky a postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (§12 odst. 3, zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění dále jen „zákon“) a plně nahrazuje směrnici č. 5/2008 *K zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Milovice a jeho příspěvkovými organizacemi*.

Tuto směrnici jsou povinni dodržovat všichni zaměstnanci městského úřadu, zaměstnanci příspěvkových organizací zřízených městem a dále všichni, kteří z pověření města zadávají zakázky. Tuto směrnici schválilo Zastupitelstvo města Milovice na svém jednání č. 3/2011 dne 02.05.2011 usnesením č. 21/2011.

#### Článek 2 Základní pojmy

##### 1. Zadavatel

###### 1.1 Úvod

Dle § 2 odst. 2 písm. c) zákona jsou město a jím zřízené příspěvkové organizace tzv. Veřejným zadavatelem a jsou povinny při postupu podle zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§ 6 zákona)

1.2 Zadavatelem zakázky dle této směrnice je :

- a) Město Milovice (nebo ti kdo z pověření města zadávají zakázky)
- b) příspěvková organizace zřízená městem

1.3 Jednotlivé úkony města jako zadavatele zakázky činí :

- a) Rada města v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění
- b) Starosta města v souladu s ustanovením § 103 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích v platném znění
- c) Uvolněný člen zastupitelstva, tajemník městského úřadu, vedoucí oddělení městského úřadu v souladu s pracovní náplní

1.4 Jednotlivé úkony příspěvkové organizace jako zadavatele zakázky činí její statutární zástupce

## **2. Veřejná zakázka**

- 2.1 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 (§ 7 odst. 1 zákona)
- 2.2 Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce (§ 7 odst. 2 zákona)
- 2.3 Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu (§ 7 odst. 3 zákona)

## **3. Zadávací řízení**

Zadávacím řízením se rozumí všechny okruhy činností směřující k zadání veřejné zakázky (dle §§ 21 až 38 zákona)

## **4. Dodavatel**

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 (§ 17 odst. 1 písm. a) zákona)

## **5. Zájemce**

Zájemcem je dodavatel, který byl zadavatelem vyzván k podání nabídky, nebo který se přihlásil do zadávacího řízení na základě Výzvy k podání nabídky zveřejněné na Úřední desce MěÚ (§ 17 odst. 1 písm. n) zákona)

Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi (§ 38 odst. 4 zákona)

## **6. Uchazeč**

Uchazečem je dodavatel, který podal nabídku na základě Výzvy k podání nabídky (§ 17 odst. 1 písm. j) zákona)

## **7. Úřední deska**

Úřední deskou je (ve smyslu ustanovení § 26 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění) myšlena Úřední deska MěÚ Milovice jako příslušného správního orgánu. Informace se povinně zveřejňují v listinné podobě na Úřední desce umístěné před budovou MěÚ a zároveň i na Úřední desce s možností dálkového přístupu k informacím, která je umístěna na webových stránkách města - [www.mesto-milovice.cz](http://www.mesto-milovice.cz)

## **8. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky se postupuje dle §§ 13 až 16 zákona v zásadě takto :

- a) Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se pro účely zákona rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývajícího z plnění veřejné zakázky, který je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH

- b) Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky pod limity uvedené v zákoně a v této Směrnici (§ 13 odst. 3 zákona)
- c) U zakázek na dodávky je to předpokládaná výše celkového peněžitého závazku zadavatele za dobu účinnosti smlouvy, má-li být smlouva uzavřena na dobu určitou, nebo předpokládaná výše celkového peněžitého závazku zadavatele za 48 měsíců, má-li být smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit.  
U zakázek na dodávky, jejímž předmětem jsou opakující se nebo trvající dodávky je to součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek, které mají být zadavatelem pořízeny během následujících 12 měsíců
- d) U zakázek na služby se postupuje obdobně jako u zakázek na dodávky
- e) U zakázek na stavební práce se stanoví jejich předpokládaná hodnota na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným způsobem

### **Článek 3**

#### **Postup při zadávání veřejných zakázek podle jejich předpokládané hodnoty**

##### **1. Nadlimitní veřejná zakázka**

- a) Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle § 13 bez DPH dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem pro jednotlivé kategorie zadavatelů a druhy veřejných zakázek, případně kategorie dodávek nebo služeb (§ 12 odst. 1 zákona)
- b) Zadavatelem takovéto zakázky je vždy jen město. Za přípravu podkladů k zadání zakázky za jejich úplnost a správnost, za zajištění dodržení požadavků zákona při zadání zakázky a za dohled nad realizací zakázky včetně jejího financování odpovídá vedoucí oddělení Správy majetku města. Město může zajištěním zadávacího řízení pověřit třetí osobu
- c) Postup při zadávání těchto zakázek se plně řídí ustanoveními zákona

##### **2. Podlimitní veřejná zakázka**

- a) Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2 mil. Kč bez DPH, nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 mil. Kč bez DPH (§ 12 odst. 2 zákona)
- b) Zadavatelem takovéto zakázky je vždy jen město. Za přípravu podkladů k zadání zakázky za jejich úplnost a správnost, za zajištění dodržení požadavků zákona při zadání zakázky a za dohled nad realizací zakázky včetně jejího financování odpovídá vedoucí oddělení Správy majetku města. Město může zajištěním zadávacího řízení pověřit třetí osobu
- c) Postup při zadávání těchto zakázek se plně řídí ustanoveními zákona

##### **3. Veřejná zakázka malého rozsahu**

Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2 mil. Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 mil. Kč bez DPH (§ 12 odst. 3 zákona)

### **3.1 Zakázka s hodnotou ve výši nad 300 tis. Kč včetně DPH do 2 mil. Kč bez DPH u zakázky na dodávky a služby, do 6 mil. Kč bez DPH u zakázky na stavební práce**

- a) Zadavatelem takovéto zakázky je vždy jen město. Za přípravu podkladů k zadání zakázky za jejich úplnost a správnost, za zajištění dodržení požadavků zákona a této Směrnice při zadání zakázky a za dohled nad realizací zakázky včetně jejího financování odpovídá vedoucí oddělení Správy majetku města
- b) Výzva k podání nabídky na plnění zakázky musí být zveřejněna na Úřední desce MěÚ nejdéle v den odeslání písemných Výzev zájemcům a musí být vyvěšena po celou dobu lhůty pro podání nabídek
- c) Mimo zveřejnění na Úřední desce odešle zadavatel písemně, prokazatelným způsobem (doporučenou zásilkou s doručenkou, datovou schránkou) Výzvu k podání nabídky minimálně 5 zájemcům, kteří pro provedení zakázky přicházejí v úvahu
- d) Lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 15 dní a začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání Výzvy k podání nabídky a jejím zveřejnění na Úřední desce MěÚ
- e) Podání nabídky musí být uchazečem učiněno písemně, v zalepené obálce s označením zakázky
- f) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky provádí Rada města. K dispozici musí mít alespoň 2 písemné nabídky
- g) Zakázka je prováděna vždy na základě písemné smlouvy podepsané statutárním zástupcem města

### **3.2 Zakázka s předpokládanou hodnotou ve výši nad 50 tis. Kč včetně DPH do 300 tis. Kč včetně DPH**

- a) Zadavatelem takovéto zakázky může být jednak město, jednak příspěvková organizace zřízená městem. Za přípravu podkladů k zadání zakázky za jejich úplnost a správnost, za zajištění dodržení požadavků zákona a této Směrnice při zadání zakázky a za dohled nad realizací zakázky včetně jejího financování odpovídá :
  - u zakázky, jejímž zadavatelem je město, vedoucí oddělení Správy majetku města
  - u zakázky, jejímž zadavatelem je příspěvková organizace její statutární zástupce
- b) Výzva k podání nabídky na plnění zakázky musí být zveřejněna na Úřední desce MěÚ nejdéle v den odeslání písemných Výzev zájemcům a musí být vyvěšena po celou dobu lhůty pro podání nabídek
- c) Mimo zveřejnění na Úřední desce odešle zadavatel písemně, prokazatelným způsobem (doporučenou zásilkou s doručenkou, datovou schránkou) Výzvu k podání nabídky minimálně 3 zájemcům, kteří pro provedení zakázky přicházejí v úvahu
- d) Lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 10 dní a začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání Výzvy k podání nabídky a jejím zveřejnění na Úřední desce MěÚ
- e) Podání nabídky musí být uchazečem učiněno písemně v zalepené obálce s označením zakázky
- f) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky provádí :
  - Rada města - k dispozici musí mít alespoň 2 písemné nabídky
  - Statutární zástupce příspěvkové organizace za účasti dalších dvou zaměstnanců příspěvkové organizace jmenovaných statutárním zástupcem - k dispozici musí mít alespoň 2 písemné nabídky
- g) Zakázka je prováděna vždy na základě písemné smlouvy podepsané statutárním zástupcem zadavatele

### **3.3 Zakázka s předpokládanou hodnotou ve výši do 50 tis. Kč včetně DPH**

Zakázka je prováděna na základě písemné objednávky s těmito náležitostmi (rozsah zakázky, cena, termín, způsob a místo plnění, odpovědnost za vady - záruky, smluvní pokuty a sankce, platební podmínky). Tuto objednávku může učinit jednotlivě uvolněný člen zastupitelstva města, tajemník městského úřadu, vedoucí oddělení městského úřadu, nebo statutární zástupce příspěvkové organizace, případně jím pověřený zaměstnanec příspěvkové organizace

## **Článek 4 Společná ustanovení**

### **4.1 Návrh na zveřejnění Výzvy k podání nabídky**

U všech zakázek s předpokládanou hodnotou ve výši nad 50 tis. Kč včetně DPH je povinností zadavatele předložit návrh na zveřejnění Výzvy na jednání Rady města. V případě kladného rozhodnutí Rady města, navrhovatel předloží Výzvu včetně Zadávací dokumentace (je-li zpracovávána) na další jednání Rady města a v případě kladného rozhodnutí je Výzva podepsána starostou města a zveřejněna na Úřední desce MěÚ

### **4.2 Výzva k podání nabídky**

- a) Výzva musí obsahovat vždy alespoň - identifikační údaje zadavatele, informaci o druhu a předmětu zakázky včetně její předpokládané hodnoty, zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace (není-li zadávací dokumentace součástí Výzvy), lhůtu a místo pro podání nabídky, požadavky zadavatele na kvalifikaci uchazečů a způsob prokázání splnění kvalifikačních předpokladů a údaje o hodnotících kritériích pro zadání zakázky ( § 78 zákona )
- Zakázka může být zadána pouze dodavateli (uchazeči), který splnil minimálně profesní kvalifikační předpoklady odpovídající předmětu plnění zakázky (min. oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, zejména příslušné živnostenské oprávnění či licenci). V případě zakázek s hodnotou nad 300 tis. Kč vč. DPH jsou kvalifikační předpoklady stanoveny v rozsahu s přihlédnutím k ustanovením zákona

### **4.3 Zadávací dokumentace**

- a) Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Za správnost a úplnost Zadávací dokumentace zodpovídá zadavatel (§ 44 zákona)
- b) Zadávací dokumentace musí být vždy součástí Výzvy k podání nabídky, není - li součástí Výzvy musí být zpracována samostatná Zadávací dokumentace
- c) Samostatná Zadávací dokumentace se zpracovává zpravidla u zakázek na stavební práce, a u zakázek s hodnotou nad 300 tis. Kč včetně DPH
- Zadávací dokumentace může obsahovat podrobnou specifikaci údajů uvedených ve Výzvě k podání nabídky a musí obsahovat vždy alespoň - obchodní podmínky (termín, způsob a místo plnění, odpovědnost za vady-záruky, smluvní pokuty a sankce), včetně platebních podmínek, případně též objektivních podmínek, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny, technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zakázky, požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny, podmínky a požadavky na zpracování nabídky, způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií a případně jiné požadavky zadavatele na plnění zakázky

- Zadávací dokumentace zakázky na stavební práce musí navíc obsahovat projektovou dokumentaci zpracovanou do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky, a dále soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr rovněž v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky

#### 4.4 Hodnotící kritéria pro zadání zakázky

- a) Základním hodnotícím kritériem pro zadání zakázky může být (§ 78 odst. 1 zákona)
  - ekonomická výhodnost nabídky (soubor dílčích hodnotících kritérií)
  - nejnižší nabídková cena
- b) Zadavatel zvolí základní hodnotící kritérium podle druhu a složitosti zakázky a vždy je uvede ve Výzvě k podání nabídky (§ 78 odst. 3 zákona)
  - Rozhodne-li se zadavatel pro zadání zakázky podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění veřejné zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastní plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůty nebo lhůty pro dokončení (§ 78 odst. 4 zákona)
  - Zadavatel jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím musí stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech, nebo stanoví jiný matematický vztah mezi dílčími kritérii. Stanovená váha může být u jednotlivých dílčích hodnotících kritérií shodná (§ 78 odst. 5 zákona)
- c) Nabídka může být vyřazena z důvodu mimořádně nízké nabídkové ceny, pokud tuto cenu uchazeč dostatečně neodůvodnil (§ 77 odst. 6 zákona)

#### 4.5 Otevírání obálek s nabídkami, posouzení splnění kvalifikačních předpokladů uchazečů, posouzení a hodnocení nabídek

- a) Kontrolu obálek s doručenými nabídkami a jejich otevírání, při kterém se kontroluje úplnost nabídky (§ 71 odst. 8 zákona), tedy zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyku, zda je nabídka podepsána oprávněnou osobou uchazeče a zda nabídka obsahuje všechny zadavatelem požadované součásti provádí :
  - Rada města (Rada města může pro otevírání obálek s nabídkami ustavit nejméně tříčlennou komisi)
  - Statutární zástupce příspěvkové organizace za účasti dalších dvou zaměstnanců příspěvkové organizace jmenovaných statutárním zástupcem
- b) Posouzení splnění kvalifikačních předpokladů uchazečů provádí :
  - Rada města nebo oddělení MěÚ, které zpracovalo Výzvu (Rada města může pro posouzení splnění kvalifikace uchazečů ustavit minimálně 5-ti člennou komisi, zároveň ji může pověřit i posouzením a hodnocením nabídek)
  - Statutární zástupce příspěvkové organizace za účasti dalších dvou zaměstnanců příspěvkové organizace jmenovaných statutárním zástupcem

c) Posouzení a hodnocení nabídek provádí :

- Rada města nebo oddělení MěÚ, které zpracovalo Výzvu (Rada města může pro posouzení a hodnocení nabídek ustavit minimálně 5-ti člennou komisi, zároveň ji může pověřit i posouzením splnění kvalifikace uchazečů)
- Statutární zástupce příspěvkové organizace za účasti dalších dvou zaměstnanců příspěvkové organizace jmenovaných statutárním zástupcem

#### **4.6 Rozhodnutí o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení**

a) Rozhodnutí o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení provádí :

- Rada města
- Statutární zástupce příspěvkové organizace za účasti dalších dvou zaměstnanců příspěvkové organizace jmenovaných statutárním zástupcem

b) Oznámení o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení, včetně uvedení důvodů, zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči

#### **4.7 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky**

a) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky provádí :

- Rada města
- Statutární zástupce příspěvkové organizace za účasti dalších dvou zaměstnanců příspěvkové organizace jmenovaných statutárním zástupcem

Zadavatel má právo rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky i v případě, kdy při dodržení zásad uvedených v této Směrnici nebude mít k dispozici stanovený počet nabídek. Takovéto přidělení zakázky však musí zdůvodnit

b) Zadavatel odešle Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům, jejichž nabídky byly hodnoceny (nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení) do 7 pracovních dnů po rozhodnutí a současně ho zveřejní na Úřední desce MěÚ.

V Rozhodnutí musí být uvedeny :

- identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena
- výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek

#### **4.8 Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek**

Při zadávání zakázek, u kterých se předpokládá jejich spolufinancování s příspěvím dotačních finančních prostředků, musí být vždy zpracována Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (§ 80 zákona)

### **Článek 5 Závěrečná ustanovení**

Tato Směrnice se nepoužije v případech :

- a) naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví osob v případě havárií, přírodních katastrof nebo hrozí-li nebezpečí škody na majetku. O takovém případě informuje statutární zástupce města na nejbližším jednání zastupitelstva města.

- b) jsou-li předmětem zakázky utajované informace nebo uveřejnění zadávacích podmínek veřejné zakázky či plnění veřejné zakázky by mohlo ohrozit ochranu utajovaných informací (§18 odst. 1 písm. a) zákona).
- c) je-li předmětem zakázky vydání, prodej, koupě nebo jiný převod cenných papírů nebo jiných finančních nástrojů či jiné operace prováděné zadavatelem za účelem získání peněžních prostředků či kapitálu, popřípadě finanční služby související s takovými operacemi (§18, odst. 1 písm. e) zákona).
- d) je-li předmětem zakázky nabytí či nájem existujících nemovitostí, bytů či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv (§18, odst. 1 písm. g) zákona).

#### Přílohy - Vzory

- Krycí list nabídky
- Oznámení zadavatele o vyloučení uchazeče
- Oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
- Prohlášení o nepodjatosti osob podílejících se na otevírání obálek s nabídkami, na posuzování splnění kvalifikačních předpokladů, na posuzování a hodnocení nabídek

Směrnice je účinná od 01.06. 2011

V Milovicích dne

Marcela Říhová  
místostarostka města

Lukáš Pilc  
starosta města



<b>VZOR - KRYCÍ LIST NABÍDKY</b>
----------------------------------

<b>Název zadavatele:</b>	<b>Město Milovice – IČ 002 39 453</b>
<b>Sídlo zadavatele:</b>	5. května 71,289 23 Milovice
<b>Název zakázky:</b>	
<b>Druh veřejné zakázky:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu na

<b>Údaje o uchazeči :</b>
---------------------------

<b>Název/ obchodní jméno/ jméno a příjmení :</b>	
<b>Sídlo / bydliště/ místo podnikání :</b>	
<b>Právní forma :</b>	
<b>IČ :</b>	
<b>DIČ :</b>	
<b>Kontaktní osoba :</b>	
<b>Telefon :</b>	
<b>Mobil :</b>	
<b>Fax :</b>	
<b>E-mail :</b>	
<b>Poznámka :</b>	

<b>Cena bez DPH v Kč</b>	<b>Samostatně DPH včetně sazby</b>	<b>Cena včetně DPH v Kč</b>

<b>Datum</b>	<b>Razítko uchazeče</b>	<b>Podpis uchazeče</b>



# Město MILOVICE

ul. 5. května 71, 289 23 Milovice, tel. a fax : 325 577 203, e-mail : [meu@mesto-milovice.cz](mailto:meu@mesto-milovice.cz)

## VZOR Oznámení zadavatele o vyloučení uchazeče

Jako osoba oprávněná jednat jménem zadavatele Vám tímto oznamuji, že v rámci Zadávacího řízení na realizaci níže uvedené veřejné zakázky malého rozsahu, zadávané v souladu s ustanovením § 18 čl. 3 zákona č 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, při dodržení zásad uvedených v § 6 zákona tj. zásada transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a v souladu s vnitřním předpisem zadavatele tj. Směrnice města Milovice č. 4/2011 *K zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Milovice a jeho příspěvkovými organizacemi.*

<b>Název zadavatele:</b>	Město Milovice - IČ 002 39 453
<b>Sídlo zadavatele:</b>	5. května 71, 289 23 Milovice
<b>Název veřejné zakázky:</b>	
<b>Druh veřejné zakázky:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu na

zadavatel na jednání Rady města č. 00/2011 dne 00.00. 2011 usnesením Rady města č. 000/2011

### Rozhodl o vyloučení z další účasti v zadávacím řízení

#### uchazeče

Obchodní firma - jméno	Sídlo, bydliště, místo podnikání	Právní forma	IČ

### Odůvodnění :

Uchazeč nesplnil požadavky zadavatele uvedené v Zadávací dokumentaci, neuvedl ve své nabídce výši penále z celkové ceny díla včetně DPH, za každý den prodlení s předáním díla, což bylo jedním z dílčích hodnotících kritérií pro zadání zakázky uvedených v bodě 8.2. Zadávací dokumentace.

Zadavatel tak využil svého práva uvedeného v bodě 9.2. Zadávací dokumentace, tj. vyloučit uchazeče, jehož nabídka nebude splňovat všechny požadavky a podmínky uvedené v Zadávací dokumentaci.

**Poučení :** Námitky proti rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení musí stěžovatel doručit zadavateli do 15-ti dnů ode dne doručení oznámení o vyloučení nabídky (§ 110 odst. 4 zákona)

V Milovicích dne 00.00. 2011

\_\_\_\_\_

podpis oprávněné osoby zadavatele  
razítko



# Město MILOVICE

ul. 5. května 71, 289 23 Milovice tel. a fax : 325 577 203 e-mail: [meu@mesto-milovice.cz](mailto:meu@mesto-milovice.cz)

---



č.j. : **VZOR**

Věc : **Oznámení o vyloučení uchazeče**

Jako osoba oprávněná jednat jménem zadavatele Vám v příloze zasílám Oznámení zadavatele o vyloučení uchazeče. Údaje o předmětné veřejné zakázce a zadavateli jsou uvedeny níže :

<b>Název zadavatele:</b>	<b>Město Milovice - IČ 002 39 453</b>
<b>Sídlo zadavatele:</b>	5. května 71, 289 23 Milovice
<b>Název veřejné zakázky:</b>	
<b>Druh veřejné zakázky:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu na

V Milovicích dne 00.00. 2011

---

podpis oprávněné osoby zadavatele  
razítko

Příloha : Oznámení zadavatele o vyloučení uchazeče



# Město MILOVICE

ul. 5. května 71, 289 23 Milovice, tel. a fax : 325 577 203, e-mail : [meu@mesto-milovice.cz](mailto:meu@mesto-milovice.cz)

## VZOR Oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky

Jako osoba oprávněná jednat jménem zadavatele Vám tímto oznamuji výsledek Zadávacího řízení na realizaci níže uvedené veřejné zakázky malého rozsahu, zadávané v souladu s ustanovením § 18 čl. 3 zákona č 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, při dodržení zásad uvedených v § 6 zákona tj. zásada transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a v souladu s vnitřním předpisem zadavatele tj. Směrnice města Milovice č.4/2011 *K zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Milovice a jeho příspěvkovými organizacemi.*

Název zadavatele:	Město Milovice - IČ 002 39 453
Sídlo zadavatele:	5. května 71, 289 23 Milovice
Název veřejné zakázky:	
Druh veřejné zakázky:	Veřejná zakázka malého rozsahu na

Na základě posouzení a hodnocení nabídek, v rámci Zadávacího řízení shora uvedené veřejné zakázky, zadavatel na jednání Rady města č. 00/2011 dne 00.00. 2011 usnesením Rady města č. 000/2011

### Rozhodl o výběru nejvhodnější nabídky

#### Jako nejvhodnější byla vyhodnocena nabídka uchazeče

Obchodní firma - jméno	Sídlo, bydliště, místo podnikání	Právní forma	IČ

#### Identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídky byly hodnoceny

Obchodní firma - jméno	Sídlo, bydliště, místo podnikání	Právní forma	IČ

#### Údaje z nabídek, které byly předmětem hodnocení a pořadí nabídek

pořadí	Uchazeč	Nabídková cena vč. DPH	Záruční doba	Výše penále	Počet bodů
1					100,00
2					95,73
3					93,72

## **Odůvodnění :**

Nabídka vybraného uchazeče byla vyhodnocena jako nejvhodnější, podle základního hodnotícího kritéria uvedeného v Zadávacích podmínkách, kterým byla ekonomická výhodnost nabídky s těmito dílčími hodnotícími kritérii :

nabídková cena	s váhou 80%
délka záruční doby nad 60 měsíců	s váhou 10%
výše penále, z celkové ceny díla včetně DPH, za každý den prodlení s předáním díla	s váhou 10%

a získala nejvyšší součet přepočtených bodových hodnot jednotlivých dílčích hodnotících kritérií stanovených v Zadávacích podmínkách.

Uchazeči další v pořadí podali ekonomicky méně výhodnou nabídku.

**Poučení :** Námitky proti rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky musí stěžovatel doručit zadavateli do 15-ti dnů ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky (§ 110 odst. 4 zákona)

Zadavatel nesmí před uplynutím lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky uzavřít smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější (§ 82 odst. 1 zákona)

V Milovicích dne 00.00. 2011

\_\_\_\_\_  
podpis oprávněné osoby zadavatele  
razítko



# Město MILOVICE

ul. 5. května 71, 289 23 Milovice tel. a fax : 325 577 203 e-mail: [meu@mesto-milovice.cz](mailto:meu@mesto-milovice.cz)

---



č.j. : **VZOR**

Věc : **Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky**

Jako osoba oprávněná jednat jménem zadavatele Vám v příloze zasílám Oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Údaje o předmětné veřejné zakázce a zadavateli jsou uvedeny níže

<b>Název zadavatele:</b>	<b>Město Milovice - IČ 002 39 453</b>
<b>Sídlo zadavatele:</b>	5. května 71, 289 23 Milovice
<b>Název veřejné zakázky:</b>	
<b>Druh veřejné zakázky:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu na

V Milovicích dne 00.00. 2011

---

podpis oprávněné osoby zadavatele  
razítko

Příloha : Oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky



# Město MILOVICE

ul. 5. května 71, 289 23 Milovice tel. a fax : 325 577 203 e-mail: [meu@mesto-milovice.cz](mailto:meu@mesto-milovice.cz)

## Prohlášení

Jako osoba podílející se na zadání níže uvedené veřejné zakázky malého rozsahu, zadávané v souladu s ustanovením § 18 čl. 3 zákona č 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, při dodržení zásad uvedených v § 6 zákona tj. zásada transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a v souladu s vnitřním předpisem zadavatele tj. Směrnice města Milovice č. 4/2011 *K zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Milovice a jeho příspěvkovými organizacemi.*

<b>Název zadavatele:</b>	<b>Město Milovice - IČ 002 39 453</b>
<b>Sídlo zadavatele:</b>	5. května 71, 289 23 Milovice
<b>Název veřejné zakázky:</b>	
<b>Druh veřejné zakázky:</b>	Veřejná zakázka malého rozsahu na

<b>Druh činnosti :</b>	Otevírání obálek, posuzování kvalifikace, posuzování a hodnocení nabídek
------------------------	--------------------------------------------------------------------------

**svým podpisem prohlašuji**, že nejsem ve vztahu k výše uvedené veřejné zakázce a k uchazečům podjatý/podjatá, to znamená že

- jsem se nepodílel/nepodílela na zpracování nabídky
- nemám osobní zájem na zadání této veřejné zakázky
- mezi mnou a žádným z uchazečů není osobní, pracovní či jiný obdobný poměr
- při posuzování a hodnocení nabídek budu postupovat objektivně a nestranně
- do doby rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a jeho zveřejnění budu zachovávat mlčenlivost o průběhu zadávání zakázky a dílčích výsledcích
- pokud v průběhu mé účasti při zadávání zakázky vznikne důvod k mé podjatosti ve vztahu k zakázce, neprodleně tuto skutečnost oznámím zadavateli

V Milovicích dne 00.00. 2011

jméno a příjmení	funkce	podpis