ZÁSADY
pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary

Zpracoval	Ing. Daniel Riedl, vedoucí ORI Mgr. Jakub Kaválek, tajemník Magistrátu města K. Vary
Vydal	Rada města Karlovy Vary

Počet stran	19
Počet příloh	8

Schválil	Rada města Karlovy Vary dne 24. 09. 2024

Originál uložen	Odbor kancelář primátora
Elektronická podoba uložena	Intranet magistrátu města

Účinnost od	01. 10. 2024
Tento předpis ruší	Zásady pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary schválené RM dne 27. 02. 2024 včetně příloh č. 1 až č. 8

Čl. 1
Úvodní ustanovení

(1) Zásady pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary (dále také „Město“):
   a) stanoví závazný postup pro zadávání veřejných zakázek Městem, Městskou policií Karlovy Vary (dále jen „městská policie“) a příspěvkovými organizacemi zřízenými Městem, v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále také „zákon o zadávání veřejných zakázek“), pokud dále není stanoveno jinak,
   b) upravují zejména:
      1. administraci zadávacích řízení,
      2. kompetence ve věcech zadávání,
      3. pravidla pro volbu typu zadávacího řízení,
      4. pravidla pro přípravu zadávací dokumentace a dalších souvisejících dokumentů.

(2) Postupy zadavatele se řídí zejména:
   a) zákonem o zadávání veřejných zakázek,
   b) zákonem č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“),
   c) těmito Zásadami pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary (dále také „zásady“ nebo „vnitřní zásady“ nebo „vnitřní směrnice“),
   d) vnitřními předpisy zadavatele.

(3) Všichni zaměstnanci podílející se na přípravě a realizaci veřejných zakázek vyhlašovaných zadavatelem jsou povinni se seznámit se zákonem o zadávání veřejných zakázek v platném znění a se Zásadami pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary, a řídit se jimi.

Čl. 2
Vymezení základních pojmů

Pro účely těchto zásad se rozumí:

(1) **Databází zájemců**: databáze na internetových stránkách Města, ve které se registrují subjekty samy prostřednictvím webového formuláře. Po zaregistrování jsou automaticky formou e-mailu upozorněny na uveřejnění nové veřejné zakázky.

(2) **Dodavatelem:** 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.

(3) **Dokumentací o veřejné zakázce**: souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, vzniklých v průběhu zadávacího řízení a při realizaci veřejné zakázky.

(4) **Hodnotící komisí**: komise jmenovaná zadavatelem pro otevírání obálek s nabídkami a pro posouzení a hodnocení nabídek pro veřejné zakázky, které se řídí jednacím řádem hodnotících komisí, který tvoří přílohu č. 3 těchto zásad; její členy jmenuje zadavatel.

(5) **Pracovní skupina pro hodnocení nabídek:** pracovní skupina personálně složená na základě usnesení Rady města Karlovy Vary.

(6) **Pověřenou osobou zadavatele**: osoba, která zastupuje zadavatele v souladu s vnitřními předpisy – vedoucí odborů magistrátu města, velitel městské policie a ředitel příspěvkové organizace zřízené Městem, případně osoby jimi dále pověřené. Ředitel příspěvkové organizace spolupracuje s metodicky řídícím odborem magistrátu města, který je stanoven Organizačním řádem Magistrátu města Karlovy Vary (dále jen „organizační řád“), pokud není stanoveno jinak, postupuje přiměřeně.

(7) **Profilem zadavatele**: elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle zákona o zadávání veřejných zakázek uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, dále prostřednictvím kterého přijímá nabídky účastníků v elektronické podobě v případě podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek; požadavky na náležitosti profilu zadavatele stanoví prováděcí právní předpis k zákonu o zadávání veřejných zakázek.

(8) **Smlouvou**: písemná smlouva či objednávka.

(9) **Účastníkem**: dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení.

(10) **Uveřejněním smlouvy prostřednictvím registru smluv**: vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu a rovněž souvisejících metadat do registru smluv.

(11) **Věcně příslušným útvarem**: odbor nebo útvar zadavatele definovaný platným organizačním řádem, kterému vzniká věcná potřeba zadat veřejnou zakázku.

(12) **Vedením města**: primátor, náměstek primátora, uvolněný člen rady města a tajemník magistrátu města.

(13) **Zadávací dokumentací:** soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. U veřejných zakázek na stavební práce je součástí dokumentace projektová dokumentace v rozsahu prováděcí vyhlášky k zákonu o zadávání veřejných zakázek. Součástí zadávací dokumentace je vždy informace zadavatele o tom, že veškerá dokumentace, která je součástí veřejné zakázky, je zveřejňována způsobem umožňujícím dálkový přístup, nevylučuje-li to povaha dokumentů.

(14) **Zadávacím řízením**: závazný postup zadavatele podle těchto zásad, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky.

(15) **Zadavatelem**: Statutární město Karlovy Vary, které zastupují pověřené osoby zadavatele, městská policie a příspěvkové organizace zřízené Městem.

(16) **Zahájením zadávacího řízení:** odeslání či uveřejnění příslušného oznámení, výzvy či jiný úkon, se kterým zákon o zadávání veřejných zakázek spojuje okamžik zahájení zadávacího řízení u konkrétního druhu zadávacího řízení a druhu veřejné zakázky. Zahájením zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky malého rozsahu se rovněž rozumí zveřejnění výzvy k podání nabídky v sekci „Veřejné zakázky“ na internetových stránkách Města nebo na profilu zadavatele.

(17) **Zájemcem**: dodavatel, který podal ve stanovené době žádost o účast v užším řízení, v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu, nebo byl zadavatelem vyzván k jednání, k podání nabídky nebo s ním bylo zahájeno jednání v jednacím řízení bez uveřejnění, byl vyzván k podání předběžné nabídky v dynamickém nákupním systému, k podání nabídky ve zjednodušeném podlimitním řízení, k podání nabídky v řízení na základě rámcové dohody, nebo k potvrzení zájmu o účast v případě zadávacího řízení zahájeného uveřejněním pravidelného předběžného oznámení.

(18) **Zakázkou systému krizového řízení:** veřejná zakázka malého rozsahu, kterou 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 zpravidla o zakázky na předejití/odstranění/zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi, škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, atd.

(19) **Zakázkou k odstranění havárie:** veřejná zakázka malého rozsahu, kterou je nutné zadat v naléhavém případě, a jejímž předmětem je odstranění následků havarijních stavů nebo předcházení bezprostředně hrozícím škodám.

Čl. 3
Zásady postupu zadavatele

(1) Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení těchto vnitřních zásad úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona o zadávání veřejných zakázek, zejména pak zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, a dále zásady hospodárnosti, efektivity a účelnosti nakládání se svěřenými prostředky. Přitom musí chránit zájmy zadavatele, a to v průběhu celého procesu zadávání, získávání a vyhodnocování nabídek a následné realizace veřejné zakázky.

(2) Zásady se nevztahují na přímé zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předmětem je poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací Městu osobou, která vykonává podstatnou část své činnosti ve prospěch tohoto veřejného zadavatele, a ve které má veřejný zadavatel výlučná majetková práva; veřejný zadavatel má výlučná majetková práva v určité osobě, zejména pokud disponuje sám veškerými hlasovacími právy plynoucími z účasti v takové osobě, nebo pokud taková osoba má právo hospodařit s majetkem veřejného zadavatele, nemá vlastní majetek a výlučně veřejný zadavatel vykonává kontrolu nad hospodařením takové osoby.

(3) Zásady se nevztahují na přímé zadání veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž předmětem je poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací příspěvkovou organizací nebo společností jiné příspěvkové organizaci, a to pouze za předpokladu, že příspěvkové organizace či společnost mají jediného zřizovatele nebo zakladatele, kterým je Město.

(4) S přihlédnutím k povaze a smyslu zakázky je zadavatel dále povinen dodržovat zásadu sociálně odpovědného zadávání, zásadu environmentálně odpovědného zadávání a inovací, a to i ve vztahu k zakázkám malého rozsahu dle § 27 zákona o zadávání veřejných zakázek.

Čl. 4
Uveřejňování smluv prostřednictvím registru smluv

(1) Pověřené osoby zadavatele jsou odpovědny za to, že zadavatel splní povinnost uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv, jak ukládá zákon o registru smluv, a to v případě, že výše hodnoty předmětu smlouvy je vyšší než 50.000 Kč bez daně z přidané hodnoty (dále jen „DPH“), resp. ve všech případech, kdy dle zákona o registru smluv musí být příslušná smlouva v registru smluv uveřejněna. Uveřejněním smlouvy v registru smluv není dotčena povinnost uveřejnit příslušnou smlouvu ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek [viz Čl. 11 odst. (11) písm. d) tohoto dokumentu].

(2) Pověřená osoba zadavatele zajistí zaslání smlouvy správci registru smluv k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy.

(3) Smlouva, na níž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění.

Čl. 5
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

(1) Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH.

(2) Další podrobnosti určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky stanoví § 16 až § 23 zákona o zadávání veřejných zakázek. Postupem dle těchto ustanovení je zadavatel povinen určit, zda se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu, zadávanou mimo režim zákona o zadávání veřejných zakázek, nebo o zakázku podlimitní nebo nadlimitní, zadávanou v režimu zákona o zadávání veřejných zakázek, není-li její zadání předmětem výjimek dle zákona o zadávání veřejných zakázek.

(3) Je-li předmět veřejné zakázky rozdělen na části, je pro určení předpokládané hodnoty předmětu rozhodující součet předpokládaných hodnot všech jeho částí.

Čl. 6
Hodnotící kritéria

(1) Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídek.

(2) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí v souladu s § 114 zákona o zadávání veřejných zakázek.

(3) Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také pouze podle nejnižší nabídkové ceny.

(4) Zadavatel nesmí stanovit ekonomickou výhodnost pouze na základě nejnižší nabídkové ceny v případech dle ustanovení § 114 odst. 3 zákona o zadávání veřejných zakázek. Toto ustanovení se netýká veřejných zakázek malého rozsahu.

(5) Ustanovení o hodnotících kritériích dle tohoto článku se použijí i pro veřejné zakázky malého rozsahu.

Čl. 7
Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem a podání nabídky

(1) U veřejných zakázek nadlimitních a podlimitních, zadávaných v režimu zákona o zadávání veřejných zakázek, musí komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem probíhat ve smyslu § 211 zákona o zadávání veřejných zakázek. Písemná komunikace musí probíhat elektronicky, s výjimkou případů uvedených v § 211 odst. 3 písm. a) až d) zákona o zadávání veřejných zakázek.

(2) Nejde-li o komunikaci uskutečňovanou prostřednictvím elektronického nástroje (profilu zadavatele) nebo datové schránky, musí být datová zpráva v případě zakázek dle odst. (1) opatřena platným uznávaným elektronickým podpisem, pokud jde o:

a) výzvu určenou účastníkům zadávacího řízení,
b) oznámení o výběru dodavatele,
c) rozhodnutí o nejvhodnějším návrhu v soutěži o návrh,
d) vyloučení účastníka ze zadávacího řízení.

(3) Při komunikaci uskutečňované prostřednictvím datové schránky je dokument doručen dodáním do datové schránky adresáta.

(4) U veřejných zakázek dle odst. (1) musí být nabídky podány elektronicky, a to výhradně prostřednictvím elektronického nástroje (profilu zadavatele). Listinná forma ani jiný druh podání nabídek (např. e-mailem, datovou schránkou) nejsou přípustné.

(5) Příslušný pověřený zaměstnanec zadavatele je povinen v případě podání nabídek elektronicky seznámit se s funkcí profilu zadavatele, s procesem přijímání nabídek, se svou povinností neotevírat nabídky před koncem lhůty pro podání nabídek, a je povinen postupovat dle příslušných předepsaných schémat a postupů, které jsou profilem zadavatele pro konkrétní úkony umožněny nebo předepsány.

(6) Za účelem podání nabídek u veřejných zakázek dle odst. (1) je zadavatel povinen v zadávací dokumentaci nebo výzvě popsat:

a) způsob a technické zabezpečení procesu elektronického podání nabídky,
b) zdůraznit případnou povinnost dodavatelů registrovat se v rámci profilu zadavatele, pokud jinak není podání elektronické nabídky možné,
c) podat dodavatelům informaci o případném šifrování či obdobném zabezpečení podávaných nabídek,
d) popsat případný jiný způsob komunikace, pokud tato nemůže ve smyslu § 211 odst. 3 písm. a) až d) zákona o zadávání veřejných zakázek probíhat elektronicky.

(7) Při komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem nesmí být narušena důvěrnost nabídek a žádostí o účast a úplnost údajů v nich obsažených. Zadavateli nesmí být umožněn přístup k obsahu nabídek a žádostí o účast před uplynutím lhůty stanovené pro jejich podání.

(8) U veřejných zakázek malého rozsahu, které nebudou zadávány v režimu zákona o zadávání veřejných zakázek, je zadavatel oprávněn komunikovat s dodavateli písemně v elektronické nebo listinné podobě či jiným zaznamenatelným způsobem. Zadavatel je u těchto zakázek oprávněn vybrat způsob podání nabídek (elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje, e-mailu či datové schránky zadavatele) či listinnou formu (obálky s listinnými nabídkami).

(9) V případě veřejných zakázek dle odst. (8) se u podání nabídek v elektronické formě prostřednictvím profilu zadavatele použijí přiměřeně ustanovení odst. (5) až (7). U jiných způsobů podání nabídek bude v příslušné výzvě či zadávací dokumentaci uveden přesný způsob podání nabídek, vč. technického minima nutného k podání nabídek, zejména:

a) označení e-mailové adresy, na kterou má být nabídka odeslána, jsou-li nabídky podávány prostřednictvím e-mailu, s uvedením, zda je nutné příslušnou zprávu podepsat uznávaným elektronickým podpisem,
b) označení datové schránky zadavatele, jsou-li nabídky podávány prostřednictvím datových schránek,
c) označení místa pro podání nabídek, jsou-li nabídky podávány v listinné podobě (obálky s listinnými nabídkami),
d) formální náležitosti podání nabídek pro příslušný způsob podání nabídek (označení nabídek, zabezpečení nabídek, identifikace řízení, identifikace účastníka apod.).

(10) V případě veřejných zakázek dle odst. (8), podávaných v listinné podobě (obálky s listinnými nabídkami), bude místem pro doručení nabídek:
a) podatelna magistrátu města resp. doručovací adresa Moskevská 21, 361 20 Karlovy Vary, je-li zadavatelem Statutární město Karlovy Vary,
b) místo určené statutárním orgánem Městské policie nebo příspěvkové organizace města resp. doručovací adresa (sídlo příslušného subjektu či jiná kontaktní adresa určená statutárním orgánem subjektu).

(11) Pověřený zaměstnanec zadavatele je povinen v případě zakázek podávaných dle odst. (10) písm. a) informovat obě podatelny magistrátu města o zahájení zadávacího řízení v souladu s platným Spisovým a skartačním řádem Statutárního města Karlovy Vary.

Čl. 8
Kategorie veřejných zakázek dle předpokládané hodnoty

(1) Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie:

Kategorie veřejné zakázky	Druh veřejné zakázky	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH	
		nejméně od	a nepřekročí
I.	na dodávky a služby	1	300 000
	na stavební práce	1	300 000
II.	na dodávky a služby	300 001	600 000
	na stavební práce	300 001	2 500 000
III.	na dodávky a služby	600 001	2 000 000
	na stavební práce	2 500 001	6 000 000
IV.	podlimitní na dodávky a služby	2 000 001	limit podle § 25 zákona o zadávání veřejných zakázek
	podlimitní na stavební práce	6 000 001	limit podle § 25 zákona o zadávání veřejných zakázek
V.	nadlimitní na dodávky, služby, stavební práce	je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený prováděcím právním předpisem k zákonu o zadávání veřejných zakázek	

(2) Pověřená osoba zadavatele, která zadala veřejnou zakázku malého rozsahu v rámci systému krizového řízení nebo odstranění havárie ve smyslu Čl. 2 odst. (18) resp. (19), informuje o zadání této zakázky na nejbližším jednání radu města nebo statutární orgán.

(3) Rada města rozhoduje o výjimkách z užití ustanovení těchto vnitřních zásad při zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie. V případě zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie rozhoduje o udělení výjimky z výběru menšího množství nabídek primátor, příslušný náměstek primátora, uvolněný člen rady města nebo tajemník magistrátu města. Písemné rozhodnutí o výjimce je založeno u dokumentace veřejné zakázky. V případě příspěvkové organizace zřízené Městem rozhoduje o udělení výjimky její statutární orgán. Tyto výjimky musí být odůvodněné a musí být v souladu se zásadami uvedenými v čl. 3.

(4) Externí poradenství: pověřená osoba zadavatele může rozhodnout po konzultaci s právním odborem, že zadávací podmínky pro zakázky malého rozsahu I. a II. kategorie budou zpracovány a/nebo zadávací řízení bude připraveno, organizováno a řízeno pomocí externích poradců s tím, že veškerá rozhodnutí vyžadovaná touto vnitřní směrnicí budou přijata příslušnými pracovníky a/nebo orgány zadavatele a externí poradce bude mít pouze poradní (nikoliv rozhodovací) pravomoc. Rozhodnutí dle předchozí věty v případě zakázek III., IV. a V. kategorie činí rada města na návrh vedoucího odboru po konzultaci s právním odborem.

Čl. 9
Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie
(dosahující hodnoty maximálně 300 000 Kč bez DPH)

(1) Rozhodnutí jménem zadavatele: o rozsahu zakázky a zadání zakázky rozhoduje pověřená osoba zadavatele, která je při tom povinna vycházet z informací na relevantním trhu. Primátor, příslušný náměstek primátora, uvolněný člen rady města nebo tajemník magistrátu města (vedení města) může stanovit povinnost prokazatelně vyzvat písemnou nebo e-mailovou formou minimálně 3 dodavatele s cílem zajistit zaslání jednoduché nabídky. Povinnými náležitostmi výzvy jsou: požadovaný rozsah veřejné zakázky, termín plnění, předpokládaný finanční limit. V případě příspěvkové organizace zřízené Městem může stanovit tuto povinnost její statutární orgán.

(2) Vyhodnocení veřejné zakázky: není předkládáno ke schválení radě města.

(3) Pověřená osoba zadavatele odpovídá: za správnost, za soulad zadání s právními předpisy, zejména odpovídá za dodržení zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a nediskriminačního postupu realizace veřejné zakázky, za soulad s vnitřními předpisy, usneseními rady města, vyřízení případně podaných námitek (nejedná se o námitky dle ustanovení § 241 zákona o zadávání veřejných zakázek). Pověřená osoba je povinna při zadávání veřejné zakázky dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, zásady envirnmentálně odpovědného zadávání a inovací, tak, jak jsou uvedeny v Čl. 3 odst. (4) těchto vnitřních zásad, avšak není povinna o nich vést žádný písemný záznam; pověřená osoba však nese důkazní břemeno v prokázání, že v rámci svého oprávnění jednala v souladu s principy a zásadami odpovědného veřejného zadávání.

(4) Smlouva: pokud to povaha věci umožňuje, je smlouva uzavřena v písemné formě. Smlouvy s hodnotou předmětu plnění nad 50.000,- Kč bez DPH, na něž se nevztahují výjimky z povinnosti uveřejnění v Registru smluv, musí být vždy uzavřeny v písemné formě. Pověřená osoba zadavatele podepisuje příslušnou smlouvu a odpovídá za její věcnou správnost.

(5) Úkony navenek: úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele pověřená osoba zadavatele.

(6) Smlouvy s hodnotou plnění od 100.000,- Kč bez DPH do 600.000,- Kč bez DPH na dodávky a služby a od 100.000,- Kč bez DPH do 2.500.000,- Kč bez DPH na stavební práce musí vždy opatřit parafou dva členové vedení města.

(7) Pro zadávání veřejných zakázek na dodávky a služby je možno využívat elektronický nástroj e-tržiště.

Čl. 10
Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie
(od 300 000 Kč a nedosahující hodnoty 600 000 Kč bez DPH na dodávky a služby, od 300 000 Kč a nedosahující hodnoty 2 500 000 Kč bez DPH na stavební práce na stavební práce)

(1) Příprava zakázky: návrh rozsahu zakázky, zadávací dokumentaci, zadávací řízení a zadání zakázky připravuje pověřená osoba zadavatele po projednání s příslušným členem vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu.

(2) Pověřená osoba zadavatele odpovídá: za správnost, za soulad zadání s právními předpisy, zejména odpovídá za dodržení zásady transparentního a nediskriminačního postupu realizace veřejné zakázky, při zachování rovného zacházení, za soulad s vnitřními předpisy, usneseními rady města.

(3) Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení: o zahájení zadávacího řízení (včetně stanovení jeho rozsahu) rozhoduje pověřená osoba zadavatele po projednání s příslušným členem vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu.

(4) Výzva k podání nabídky:
Pověřená osoba zadavatele použije při zpracování zadávacích podkladů pro veřejnou zakázku příslušné části těchto zásad v přiměřeném rozsahu s ohledem na specifický charakter každé veřejné zakázky, včetně návrhu příslušné smlouvy.

Požadavky na úpravu výzvy:
a) přesné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky s důrazem na eliminaci víceprací (stanovení rozsahu, příp. hranic dodávek, například neprojektové dokumentace vč. specifikace dále požadovaných souvisejících činností),
b) splnění požadavku první jakosti kvality, vlastností a parametrů předmětu plnění veřejné zakázky (například dle zákonů, ČSN, obecně závazných nebo doporučených předpisů a metodik, specifických podmínek plnění a požadavků),
c) jednotný způsob zpracování cenové nabídky (celková cena díla v Kč bez DPH a včetně DPH, rekapitulace nabídkových cen ucelených částí předmětu plnění, případně nabídkové rozpočty jednotlivých ucelených částí předmětu plnění), vymezení podmínek, za kterých je cenová nabídka stanovena (bude stanovena pro danou dobu plnění jako cena maximální se započtením veškerých nákladů, uchazeči známých rizik, zisku a finančních vlivů, například inflace po celou dobu realizace zakázky, povinnost pojištění předmětu plnění i uchazeče o veřejnou zakázku apod.),
d) stanovení podmínek, za kterých je možné cenovou nabídku překročit (v případě dodatečných požadavků na rozšíření rozsahu předmětu plnění ze strany zadavatele apod.),

e) jednotný způsob zpracování termínové nabídky (celková doba plnění, zahájení a ukončení, případně harmonogram prací),
f) záruční lhůty (například požadavek u stavebních zakázek v případě novostaveb či celkových rekonstrukcí minimálně v délce 60 měsíců, v ostatních případech stanovit záruční dobu dle charakteru veřejné zakázky, pokud jsou součástí stavby technologická zařízení, kde je výrobcem a dodavatelem poskytována záruka kratší, požadovat u těchto zařízení, např. elektropohony, záruku minimálně 24 měsíců) a podmínky záručního a případně pozáručního servisu.

(5) Práva zadavatele: odmítnout všechny předložené nabídky, neuzavřít smlouvu se žádným uchazečem, zrušit veřejnou zakázku.

(6) Požadavky na úpravu nabídky:
1. krycí list nabídky (na formuláři, který bude přílohou výzvy k podání nabídky s náležitostmi podle přílohy č. 4 těchto zásad),
2. cenová nabídka,
3. termínová nabídka - podle charakteru veřejné zakázky může být požadován harmonogram průběhu realizace.

(7) Zahájení zadávacího řízení:
a) výzva k podání nabídky, včetně seznamu konkrétních zájemců oslovených k podání nabídky, musí být schválena příslušným členem vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu, což neplatí pro příspěvkové organizace zřízené Městem. Pověřený zaměstnanec zadavatele prokazatelně vyzve písemnou nebo e-mailovou formou dodavatele s cílem zajistit zaslání jednoduché nabídky minimálně od 3 zájemců. Není-li možné získat alespoň 3 nabídky, rozhoduje o udělení výjimky z výběru menšího množství nabídek primátor, příslušný náměstek primátora, uvolněný člen rady města nebo tajemník magistrátu města. V případě příspěvkové organizace zřízené Městem rozhoduje o udělení výjimky z výběru menšího množství nabídek její statutární orgán. O způsobu výzvy k podání nabídky uvedeném v tomto odstavci rozhoduje příslušný člen vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu, což neplatí pro příspěvkové organizace zřízené Městem,
b) pověřená osoba zadavatele ve výzvě k podání nabídky stanoví pro všechny zájemce shodné požadavky a uvede požadavek na zpracování nabídkové ceny podle místa plnění veřejné zakázky, dobu plnění a další podmínky plnění veřejné zakázky.

(8) Výběr nejvhodnější nabídky: pověřená osoba zadavatele rozhodne o:
a) výběru nejvhodnější nabídky,
b) nepřijetí žádné nabídky a zrušení zadávání zakázky,
Výběr nejvhodnější nabídky je v pravomoci pověřené osoby zadavatele, není předkládán ke schválení radě města.

(9) Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek: provede nejméně tříčlenná hodnotící komise. Členové hodnotící komise jsou jmenováni příslušným členem vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu, v případě příspěvkové organizace zřízené Městem jejím statutárním orgánem, a to včetně náhradníků. Do hodnotící komise je jmenován odborný zaměstnanec magistrátu města; v případě zakázek vyhlašovaných příspěvkovou organizací je do hodnotící komise jmenován vyjma odborného zaměstnance této příspěvkové organizace po dohodě s tajemníkem magistrátu města také zaměstnanec magistrátu města. O otevírání obálek a o hodnocení nabídek je zpracována písemná zpráva, kterou podepisují všichni členové hodnotící komise. Příslušný člen vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu může za člena hodnotící komise jmenovat i odborníka z řad veřejnosti.

(10) Výběr nejvhodnější nabídky: o výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje pověřená osoba zadavatele, pokud toto rozhodnutí nepřísluší dle zákona o obcích radě města, nebo zastupitelstvu města, v případě příspěvkové organizace rozhoduje její statutární orgán.

(11) Smlouva:
   a) musí být uzavřena v písemné formě,
   b) schvaluje ji příslušný člen vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu nespadá-li tato kompetence do působnosti rady města, nebo zastupitelstva města, v případě příspěvkové organizace její statutární orgán,
   c) podepisuje ji pověřená osoba zadavatele v souladu s podpisovým řádem, nebo osoba pověřená usnesením rady města, resp. zastupitelstva města, v případě příspěvkové organizace osoba oprávněná jednat jménem statutárního orgánu příspěvkové organizace,
   d) pověřená osoba zadavatele uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku malého rozsahu nad 500 000 Kč bez DPH, včetně všech jejích změn a dodatků dle § 219 zákona o veřejných zakázkách. Pověřená osoba zadavatele uveřejní celé znění smlouvy do 30 dnů, nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému.

(12) Informace o veřejné zakázce:
   a) pověřená osoba zadavatele neprodleně po rozhodnutí zadavatele zajistí oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek**,**
   b) v případě zrušení zadávacího řízení musí být uveden důvod jeho zrušení**,**
   c) pověřená osoba zadavatele zajistí v sekci „Veřejné zakázky“ na internetových stránkách Města zveřejnění uzavřené smlouvy (do 30 dnů od jejího uzavření).

Čl. 11
Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie
(od 600 001 Kč a dosahující hodnoty maximálně 2 000 000 Kč bez DPH na dodávky a služby, od 2 500 001 Kč a dosahující hodnoty maximálně 6 000 000 Kč bez DPH na stavební práce)

(1) Příprava zakázky: návrh rozsahu zakázky, zadávací dokumentaci, zadávací řízení a zadání zakázky připravuje pověřená osoba zadavatele po projednání s příslušným členem vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu.

(2) Pověřená osoba zadavatele odpovídá: za správnost, za soulad zadání s právními předpisy, zejména odpovídá za dodržení zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a nediskriminačního postupu realizace veřejné zakázky, za soulad s vnitřními předpisy, usneseními rady města a ustanoveními zákona o zadávání veřejných zakázek, vztahujícími se k veřejným zakázkám malého rozsahu. Pověřená osoba je povinna při zadávání veřejné zakázky dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, zásady environmentálně odpovědného zadávání a inovací, tak, jak jsou uvedeny v Čl. 3 odst. 4 těchto vnitřních zásad. Pověřená osoba nese důkazní břemeno v prokázání, že v rámci svého oprávnění jednala v souladu s principy a zásadami odpovědného veřejného zadávání.

(3) Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení: o zahájení zadávacího řízení (včetně stanovení jeho rozsahu) rozhoduje rada města, nepřísluší-li tato kompetence Zastupitelstvu města Karlovy Vary (dále jen „zastupitelstvo města“), v případě příspěvkové organizace zřízené Městem rozhoduje její statutární orgán.

(4) Výzva k podání nabídky:
Pověřená osoba zadavatele použije při zpracování zadávacích podkladů pro veřejnou zakázku příslušné části těchto zásad v přiměřeném rozsahu s ohledem na specifický charakter každé veřejné zakázky, včetně návrhu příslušné smlouvy.

Požadavky na úpravu výzvy:

a) přesné vymezení předmětu plnění veřejné zakázky s důrazem na eliminaci víceprací (stanovení rozsahu, příp. hranic dodávek, například neprojektové dokumentace vč. specifikace dále požadovaných souvisejících činností),
b) splnění požadavku první jakosti kvality, vlastností a parametrů předmětu plnění veřejné zakázky (například dle zákonů, ČSN, obecně závazných nebo doporučených předpisů a metodik, specifických podmínek plnění a požadavků),
c) jednotný způsob zpracování cenové nabídky (celková cena díla v Kč bez DPH a včetně DPH, rekapitulace nabídkových cen ucelených částí předmětu plnění, případně nabídkové rozpočty jednotlivých ucelených částí předmětu plnění), vymezení podmínek, za kterých je cenová nabídka stanovena (bude stanovena pro danou dobu plnění jako cena maximální se započtením veškerých nákladů, účastníku známých rizik, zisku a finančních vlivů, například inflace po celou dobu realizace zakázky, povinnost pojištění předmětu plnění i účastníka o veřejnou zakázku apod.),
d) stanovení podmínek, za kterých je možné cenovou nabídku překročit (v případě dodatečných požadavků na rozšíření rozsahu předmětu plnění ze strany zadavatele apod.); tyto podmínky nesmějí vést k překročení limitů plnění pro veřejné zakázky malého rozsahu,
e) jednotný způsob zpracování termínové nabídky (celková doba plnění, zahájení a ukončení, případně harmonogram prací),
f) záruční lhůty (například požadavek u stavebních zakázek v případě novostaveb či celkových rekonstrukcí minimálně v délce 60 měsíců, v ostatních případech stanovit záruční dobu dle charakteru veřejné zakázky, pokud jsou součástí stavby technologická zařízení, kde je výrobcem a dodavatelem poskytována záruka kratší, požadovat u těchto zařízení, např. elektropohony, záruku minimálně 24 měsíců) a podmínky záručního a případně pozáručního servisu.

(5) Práva zadavatele: odmítnout všechny předložené nabídky, neuzavřít smlouvu se žádným účastníkem, zrušit veřejnou zakázku bez udání důvodu a kdykoliv v průběhu zadávacího řízení.

(6) Požadavky na úpravu nabídky:

a) Jednotné rozčlenění nabídky na **obsahově ucelené části** (nabídka bude seřazena do těchto oddílů):
   1. krycí list nabídky (na formuláři, který bude přílohou výzvy k podání nabídky s náležitostmi podle přílohy č. 4 těchto zásad),
   2. obsah nabídky,
   3. prokázání kvalifikace,
   4. cenová nabídka,
   5. termínová nabídka - podle charakteru veřejné zakázky může být požadován harmonogram průběhu realizace,
   6. záruky za kvalitu díla a garance jakosti, záruční a pozáruční servis,
   7. případné další přílohy a doplnění nabídky.

b) **Formálním požadavkem** na úpravu nabídky je:
   1. zpracování v českém jazyce v písemné formě,
   2. předložení nabídky bez přepisů a korekcí informací nebo požadavků zadavatele, obsažených v zadávacích podmínkách,

3. podepsání oprávněnou osobou účastníka, je-li nabídka podávána v listinné podobě (obálka s listinnou nabídkou), připojení elektronického podpisu u nabídek podávaných e-mailem, dodržení všech formálních náležitostí podání nabídky v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele,
4. podání v zapečetěné neprůhledné obálce a označení názvem veřejné zakázky a instrukcí „Neotevírat“, je-li nabídka podávána v listinné podobě (obálka s listinnou nabídkou).

(7) Zahájení zadávacího řízení:
a) výzva k podání nabídky musí být schválena radou města, což neplatí pro příspěvkové organizace zřízené Městem. Výzva k podání nabídky musí být uveřejněna v sekci „Veřejné zakázky“ na internetových stránkách Města po dobu nejméně 15 dnů, což platí i pro příspěvkové organizace zřízené Městem.
b) pověřená osoba zadavatele ve výzvě k podání nabídky stanoví pro všechny zájemce shodné požadavky a uvede požadavek na zpracování nabídkové ceny podle místa plnění veřejné zakázky, dobu plnění a další podmínky plnění veřejné zakázky.

(8) Otevírání obálek, Posouzení a hodnocení nabídek: provede nejméně tříčlenná hodnotící komise. Členové hodnotící komise jsou nominováni pověřenou osobou zadavatele a jsou jmenováni radou města, v případě příspěvkové organizace zřízené Městem jejím statutárním orgánem, a to včetně náhradníků. Do hodnotící komise je jmenován odborný zaměstnanec magistrátu města; v případě zakázek vyhlašovaných příspěvkovou organizací je do hodnotící komise jmenován vyjma odborného zaměstnance této příspěvkové organizace po dohodě s tajemníkem magistrátu města také zaměstnanec magistrátu města. Jednání hodnotící komise se může zúčastnit kterýkoliv člen Zastupitelstva města Karlovy Vary. O termínu otevírání obálek posouzení a hodnocení nabídek informuje pověřená osoba zadavatele členy Zastupitelstva města Karlovy Vary e-mailem. O otevírání obálek a o hodnocení nabídek je zpracována písemná zpráva, kterou podepisují všichni členové hodnotící komise. Rada města může po předchozím schválení za člena hodnotící komise jmenovat i odborníka z řad veřejnosti.

(9) Výběr nejvhodnější nabídky: o výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje rada města, pokud toto rozhodnutí nepřísluší dle zákona o obcích zastupitelstvu města, v případě příspěvkové organizace rozhoduje její statutární orgán. Pověřený zaměstnanec zadavatele připraví podkladový materiál pro jednání rady města, resp. zastupitelstva města, ke kterému připojí zprávu hodnotící komise o posouzení a hodnocení nabídek s uvedením doporučení hodnotící komise.

(10) Oprávněnost podaných námitek (nejedná se o námitky dle ustanovení § 241 zákona o zadávání veřejných zakázek) přezkoumává primátor Statutárního města Karlovy Vary v souladu s ustanovením § 241 a násl. zákona o zadávání veřejných zakázek, v případě příspěvkové organizace zřízené Městem její statutární orgán. Podklady s návrhem na dílčí opatření zpracovává pověřená osoba zadavatele a posoudí právní odbor.

(11) Smlouva:
a) musí být uzavřena v písemné formě,
b) schvaluje ji rada města, nespadá-li tato kompetence do působnosti zastupitelstva města, v případě příspěvkové organizace její statutární orgán,
c) podepisuje ji osoba pověřená usnesením rady města, resp. zastupitelstva města, v případě příspěvkové organizace osoba oprávněná jednat jménem statutárního orgánu příspěvkové organizace,

d) pověřená osoba zadavatele uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku malého rozsahu, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, včetně všech jejích změn a dodatků dle § 219 zákona o zadávání veřejných zakázek, a to do 30 dnů od jejího uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému.
e) pověřená osoba zadavatele uveřejní na profilu zadavatele Rámcovou dohodu do 30 dnů od jejího uzavření.

(12) Informace o veřejné zakázce:
a) pověřená osoba zadavatele neprodleně po rozhodnutí zadavatele zajistí oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem účastníkům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek, a kteří nebyli s definitivní platností vyloučeni předchozím rozhodnutím o vyloučení ze zadávacího řízení,
b) oznámení o výběru nejvhodnější nabídky musí obsahovat pořadí uchazečů dle hodnocení jejich nabídek, kteří se umístili na prvním, druhém a třetím místě,
c) v případě zrušení zadávacího řízení musí být uvedeno příslušné usnesení Rady města, resp. statutárního orgánu příspěvkové organizace nebo Městské policie Karlovy Vary, kterým došlo ke zrušení zadávacího řízení, pověřená osoba zadavatele zašle oznámení zadavatele o zrušení veřejné zakázky všem uchazečům, kteří podali nabídku,
d) ke každé veřejné zakázce bude vyplněn Kontrolní list ve vztahu k dodržení zásad dle § 6 odst. 4 zákona o zadávání veřejných zakázek – viz příloha č. 8. Tento Kontrolní list se neuveřejňuje, bude pouze součástí dokumentace k veřejné zakázce,
e) pověřená osoba zadavatele zajistí zveřejnění dokumentace k veřejné zakázce v sekci „Veřejné zakázky“ na internetových stránkách Města:
   1. výzva k podání nabídky (bezodkladně),
   2. výběr nejvhodnější nabídky – protokol o otevírání obálek s nabídkami, jsou-li nabídky podávány v listinné podobě (obálky s listinnými nabídkami), a zpráva o hodnocení nabídek - *s použitím tiskopisů uvedených v přílohách č. 6 a 7 těchto zásad* - (do 30 dnů od uzavření smlouvy),
   3. objednávku/smlouvu a rozhodnutí o udělení výjimky k veřejné zakázce, je-li tato zadána napřímo (do 30 dnů od uzavření smlouvy).

Čl. 12
Veřejné zakázky podle zákona o zadávání veřejných zakázek

A) Přehled forem zadávacích řízení pro zadávání veřejných zakázek na dodávky a služby, jejichž hodnota přesahuje 2 000 000 Kč bez DPH nebo na stavební práce, jejichž hodnota přesahuje 6 000 000 Kč bez DPH

(1) Zadávání veřejných zakázek na dodávky a služby, jejichž hodnota přesahuje 2 000 000 Kč bez DPH, nebo na stavební práce, jejichž hodnota přesahuje 6 000 000 Kč bez DPH, je v působnosti rady města, nespadá-li do kompetence zastupitelstva města, v případě příspěvkové organizace jejího statutárního orgánu.

(2) Pověřená osoba zadavatele je povinna provést zadání jedním z dále uvedených postupů. Volbu postupu (formy zadávacího řízení), kterým bude zakázka zadána, stanoví rada města, nespadá-li do kompetence zastupitelstva města, na základě návrhu pověřené osoby zadavatele, v případě příspěvkové organizace její statutární orgán. Při návrhu postupu přihlíží pověřená osoba zadavatele ke konkrétním podmínkám předmětné veřejné zakázky.

(3) Veřejné zakázky se vyhlašují v souladu se schváleným rozpočtem Města.

(4) Pověřená osoba zadavatele je povinna použít elektronickou aukci při zadání veřejné zakázky na dodávky zboží vymezeného prováděcím právním předpisem dle § 120 zákona o zadávání veřejných zakázek.

(5) Zadání veřejné zakázky probíhá v zákonem stanovených případech jednou z následujících forem zadávacích řízení:
a) otevřené řízení (§ 56 zákona o zadávání veřejných zakázek),
b) užší řízení (§ 58 zákona o zadávání veřejných zakázek),
c) zjednodušené podlimitní řízení (§ 53 zákona o zadávání veřejných zakázek).

(6) Při splnění podmínek zákona o zadávání veřejných zakázek lze realizovat zadávací řízení také jednou z následujících forem zadávacích řízení:
a) jednací řízení s uveřejněním (§ 60 zákona o zadávání veřejných zakázek),
b) jednací řízení bez uveřejnění (§ 63 zákona o zadávání veřejných zakázek),
c) řízení se soutěžním dialogem (§ 68 zákona o zadávání veřejných zakázek),
d) řízení o inovačním partnerství (§ 70 zákona o zadávání veřejných zakázek),
e) koncesní řízení (§ 180 zákona o zadávání veřejných zakázek),
f) řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu (§ 129 zákona o zadávání veřejných zakázek).

Při splnění podmínek zákona o zadávání veřejných zakázek lze postupovat i těmito zvláštními postupy:
g) rámcová dohoda (§ 131 zákona o zadávání veřejných zakázek),
h) dynamický nákupní systém (§ 138 zákona o zadávání veřejných zakázek),
i) soutěž o návrh (§ 143 zákona o zadávání veřejných zakázek).

(7) Pověřená osoba zadavatele zahájí zadávací řízení dle ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek určené pro konkrétní druh zadávacího řízení a druh veřejné zakázky.

(8) Pověřená osoba je povinna při zadávání veřejné zakázky dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, zásady enviromentálně odpovědného zadávání a inovací, tak, jak jsou uvedeny v Čl. 3 odst. (4) těchto vnitřních zásad. Pověřená osoba nese důkazní břemeno v prokázání, že v rámci svého oprávnění jednala v souladu s principy a zásadami odpovědného veřejného zadávání.

(9) Na návrh pověřené osoby zadavatele schvaluje rada města, nespadá-li působnost do kompetence zastupitelstva města, zadávací dokumentaci a příslušné oznámení, výzvu či provedení jiného úkonu, se kterým zákon o zadávání veřejných zakázek spojuje okamžik zahájení zadávacího řízení u konkrétního druhu zadávacího řízení a druhu veřejné zakázky.

(10) Pověřená osoba zadavatele zajistí, aby bylo zadávací řízení ve smyslu zákona o veřejných zakázkách řádně uveřejněno a aby veškeré dokumenty, o kterých zákon stanoví, byly uveřejněny na profilu zadavatele, a to po celou dobu, kterou zákon stanoví. Pověřená osoba dále zajistí, aby došlo k uveřejnění zakázky rovněž v sekci „Veřejné zakázky“ na internetových stránkách Města, a to prostřednictvím umístění příslušného funkčního odkazu na konkrétní veřejnou zakázku, uveřejněnou na profilu zadavatele.

(11) Smlouva o dílo musí obsahovat požadavek zadavatele na finanční zajištění závazků účastníka vyplývající z plnění veřejné zakázky na stavební práce, a to po dobu trvání záruční lhůty formou finanční jistoty ve výši 5 % celkové ceny veřejné zakázky bez DPH. Finanční jistotu je možné nahradit bankovní zárukou.

(12) Otevírání nabídek v elektronické podobě provádí vždy pověřená osoba zadavatele spolu s příslušným členem vedení města podle svěřených gescí dle organizačního řádu. Otevírání nabídek se provádí v souladu s ustanovením § 108 a § 109 zákona o zadávání veřejných zakázek.

(13) Pro posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek ustanoví rada města hodnotící komisi. Hodnotící komise musí mít alespoň 5 členů, přičemž 3 členové komise jsou nominováni pracovní skupinou pro hodnocení nabídek. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 300 000 000,- Kč bez DPH zadavatel zajistí, aby většina členů měla příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

(14) Posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení se provádí dle § 39 zákona o zadávání veřejných zakázek. Dle § 39 odst. 4 zákona o zadávání veřejných zakázek může zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení až po hodnocení nabídek. Rozhodnutí ohledně okamžiku posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a počtu posuzovaných nabídek je v kompetenci příslušné hodnotící komise. U vybraného dodavatele musí zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídky vždy.

(15) Hodnocení nabídek provede zadavatel ve smyslu § 119 zákona o zadávání veřejných zakázek podle pravidel pro hodnocení nabídek uvedených v zadávací dokumentaci.

(16) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje na základě doporučení hodnotící komise rada města, pokud nepřísluší dle zákona o obcích toto rozhodnutí zastupitelstvu města, v případě příspěvkové organizace rozhoduje její statutární orgán. Pověřená osoba zadavatele ke zprávě pro jednání rady města, případně zastupitelstva města, připojí protokol z otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek a dále výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele ve smyslu § 123 zákona o zadávání veřejných zakázek, pokud by tento dokument měl být povinnou součástí oznámení o výběru nejvhodnější nabídky.

(17) O vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení rozhoduje rada města na návrh hodnotící komise, v případě příspěvkové organizace rozhoduje její statutární orgán.

(18) Pověřená osoba zadavatele odešle bez zbytečného odkladu (tj. nejpozději do 5 pracovních dnů) od rozhodnutí zadavatele oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení, pokud nebyl zvolen postup podle § 53 odst. 5 zákona o zadávání veřejných zakázek. Pokud zadavatel stanovil v souladu s § 40 zákona o zadávání veřejných zakázek zadávací lhůtu, odešle oznámení o výběru dodavatele v této lhůtě.

(19) Po uplynutí lhůty zákazu uzavřít smlouvu podle § 246 jsou zadavatel a vybraný dodavatel povinni bez zbytečného odkladu uzavřít smlouvu.

(20) Pověřená osoba zadavatele je povinna dle § 126 zákona o zadávání veřejných zakázek do 30 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění způsobem podle § 212 zákona o zadávání veřejných zakázek.

(21) Pověřená osoba zadavatele předloží Smlouvu s vybraným dodavatelem podepsanou oprávněným zástupcem vybraného dodavatele k podpisu oprávněnému zástupci zadavatele.

(22) O každém zadávacím řízení vyhotoví zadavatel písemnou zprávu v souladu s ustanovením § 217 zákona o zadávání veřejných zakázek a uveřejní ji na profilu zadavatele do 30 dnů od ukončení zadávacího řízení.

(23) Pověřená osoba zadavatele uveřejní ve smyslu § 219 zákona o zadávání veřejných zakázek na profilu zadavatele:
   a) smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 30 dnů od jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému,
   b) rámcovou dohodu do 30 dnů od jejího uzavření,
   c) nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění dle písm. a). U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní pověřená osoba zadavatele nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

(24) Pověřená osoba zadavatele zakládá písemnou evidenci všech úkonů učiněných v zadávacím řízení.

(25) Zadávací řízení je možno zrušit pouze v případech uvedených v § 127 zákona o zadávání veřejných zakázek.

(26) Ke každé veřejné zakázce bude vyplněn Kontrolní list ve vztahu k dodržení zásad dle § 6 odst. 4 zákona o zadávání veřejných zakázek – viz příloha č. 8. Tento Kontrolní list se neuveřejňuje, bude pouze součástí dokumentace k veřejné zakázce.

B. Podlimitní veřejné zakázky

Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby přesahuje částku 2 000 000 Kč bez DPH, nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce částku 6 000 000 Kč bez DPH, a nedosáhne finančního limitu podle § 25 zákona o zadávání veřejných zakázek.

C. Zjednodušené podlimitní řízení

(1) Veřejný zadavatel může použít zjednodušené podlimitní řízení pouze pro zadání:
   a) podlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo podlimitní veřejné zakázky na služby, *nebo*
   b) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 50 000 000 Kč bez DPH.

(2) Ve zjednodušeném podlimitním řízení postupuje zadavatel dle § 53 zákona o zadávání veřejných zakázek. Řízení je zahájeno uveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele. Po jejím uveřejnění může zadavatel výzvu odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána alespoň 5 dodavatelům.

(3) Zadávací dokumentace musí být uveřejněna na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.

(4) Pokud si to zadavatel v zadávací dokumentaci vyhradil, může oznámení o vyloučení účastníka nebo oznámení o výběru dodavatele uveřejnit na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považují za doručená všem účastníkům okamžikem jejich uveřejnění.

D. Nadlimitní veřejné zakázky

Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH podle § 25 zákona o zadávání veřejných zakázek je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený prováděcím právním předpisem pro jednotlivé druhy a režimy veřejných zakázek.

Čl. 13
Databáze účastníků o veřejné zakázky

(1) Město vede veřejnou databázi zájemců o veřejnou zakázku, a to oborově zaměřenou a obsahově strukturovanou, uvedenou na internetových stránkách Města v sekci „Veřejné zakázky“. Příspěvkové organizace zřízené Městem a Městská policie Karlovy Vary jsou povinny tuto databázi využívat.

(2) Zakládání zájemců do databáze potenciálních dodavatelů je dobrovolné. Zařazení do databáze je možné pomocí webového formuláře v sekci „Veřejné zakázky“.

(3) Výše uvedeným nejsou dotčeny povinnosti zadavatele ve smyslu Čl. 7 odst. (6) písm. b) tohoto dokumentu. Zařazení do výše uvedené databáze účastníků nenahrazuje případnou povinnou registraci dodavatele na elektronickém nástroji zadavatele (profilu zadavatele) v rámci podání elektronické nabídky účastníka.

Čl. 14
Výjimky ze zásad

Výjimky ze zásad stanoví příloha č. 2 těchto zásad.

Čl. 15
Uchovávání dokumentace

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 213 v souladu s § 216 zákona o zadávání veřejných zakázek.

Čl. 16
Námitky

(1) Oprávněnost podaných námitek v rámci podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky přezkoumává primátor Statutárního města Karlovy Vary v souladu s ustanovením § 241 a násl. zákona o zadávání veřejných zakázek, v případě příspěvkové organizace zřízené Městem její statutární orgán.

(2) Podklady s návrhem na dílčí opatření zpracovává pověřená osoba zadavatele a posoudí právní odbor.

Čl. 17
Přechodná a závěrečná ustanovení

(1) Rozsah odpovědnosti zaměstnanců zadavatele za zpracování podkladů a dalších písemností v souvislosti se zadáváním veřejné zakázky dle těchto zásad se řídí rovněž platnými právními předpisy a vnitřními předpisy zadavatele.

(2) Tyto zásady včetně příloh č. 1 až č. 8 nabývají účinnosti dnem 1. 3. 2023.

(3) Zrušují se Zásady pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary schválené RM dne dne 12. 10. 2021 včetně příloh č. 1 až č. 8.

Přílohy:

1) Kategorie veřejných zakázek zadaných Městem a městskou policií.
2) Výjimky pro zadávání veřejných zakázek Městem, městskou policií a příspěvkovými organizacemi.
3) Jednací řád hodnotících komisí.
4) Krycí list nabídky.
5) Zpráva o otevírání obálek a hodnocení nabídek veřejné zakázky malého rozsahu.
6) Protokol o otevírání obálek s nabídkami.
7) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek.
8) Kontrolní list - vzor

V Karlových Varech dne …….2024

Ing. Andrea Pfeffer Ferklová, MBA
primátorka města

Martin Dušek
1. náměstek primátorky města

Příloha č. 1

KATEGORIE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ZADANÝCH MĚSTEM A MĚSTSKOU POLICIÍ

Kategorie VZ	Výše budoucího finančního závazku bez DPH (v Kč): - od - a nedosahuje	Druh VZ	Způsob zadání	Schválení zadávacího řízení	Zveřejnění na internetu nebo na profilu zadavatele	Komise pro otevírání obálek	Hodnotící komise	Smlouvu s vybraným účastníkem podepisuje
I.	od 1 Kč ≤ 300 000 Kč	malého rozsahu na dodávky a služby	v pravomoci POZ (případně min. 3 dodavatele)	v pravomoci POZ	nezveřejňuje se	není stanovena	není stanovena	POZ
	od 1 Kč ≤ 300 000 Kč	alého rozsahu na stavení práce						
II.	od 300 001 Kč ≤ 600 000 Kč	malého rozsahu na dodávky a služby	v pravomoci POZ (min. 3 nabídky)	v pravomoci POZ po předchozím projednání s příslušným členem vedení města	nezveřejňuje se	min. 3 členná jmenovaná členem vedení města	min. 3 členná jmenovaná členem vedení města	POZ
	od 300 001 Kč ≤ 2 500 000 Kč	malého rozsahu na stavební práce						
III.	od 600 001 Kč ≤ 2 000 000 Kč	malého rozsahu na dodávky a služby	zveřejnění na internetu	RM / ZM	zahájení ZŘ a dokumentace o VZ na internetu	min. 3 členná jmenovaná RM	min. 3 členná jmenovaná RM	osoba pověřená usnesením RM / ZM
	od 2 500 001 Kč ≤ 6 000 000 Kč	malého rozsahu na stavební práce						
IV.	od 2 000 001 Kč < limit stanovený PPP	podlimitní na dodávky a služby	dle konkrétního druhu zadávacího řízení v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek	RM / ZM	dle konkrétního druhu zadávacího řízení v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek	pověřená osoba zadavatele a člen vedení města	min. 5 členná jmenovaná RM	osoba pověřená usnesením RM / ZM
	od 6 000 001 Kč < limit stanovený PPP	podlimitní na stavební práce						
V.	dosahující nejméně finančního limitu stanoveného PPP	nadlimitní na dodávky a služby	dle konkrétního druhu zadávacího řízení v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek	RM / ZM	dle konkrétního druhu zadávacího řízení v souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek	pověřená osoba zadavatele a člen vedení města	min. 5 členná jmenovaná RM	osoba pověřená usnesením RM / ZM
		nadlimitní na stavební práce						

Legenda k příloze č. 1 zásad - Kategorie veřejných zakázek zadaných Městem a městskou policií:

Použité zkratky:

VZ ..... veřejné zakázky
POZ ..... pověřená osoba zadavatele
ZŘ ..... zadávací řízení
RM / ZM ..... Rada města Karlovy Vary, nespadá-li do působnosti Zastupitelstva města Karlovy Vary
PPP ..... prováděcí právní předpis

Poznámky:

Zjednodušené podlimitní řízení - § 53 zákona o zadávání veřejných zakázek – podlimitní veřejné zakázky:

a. na dodávky nebo na služby, *nebo*
b. na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 50 000 000 Kč bez DPH.

Příloha č. 2

VÝJIMKY ZE ZÁSAD

pro zadávání veřejných zakázek Městem, městskou policií a příspěvkovými organizacemi

Zakázky uvedené v odstavci „A“, „B“ a „C“ je oprávněna zadat oprávněná osoba zadavatele bez použití čl. 10 a 11 těchto zásad.

A. Pro příspěvkové organizace zřízené Městem:

1) školní výlety včetně dopravy,
2) školení včetně dopravy,
3) dopravní výchova,
4) nákupy potravin,
5) opravy a ladění hudebních nástrojů,
6) půjčování a nákup orchestrálního materiálu (notových partů),
7) pořádání kulturních akcí,
8) akce hrazené z FKSP,
9) publikace, noviny, odborné časopisy, věstníky,
10) účast na kurzech, školeních, seminářích, konferencích,
11) zdravotní péče zaměstnanců (preventivní prohlídky, očkování),
12) odběr výrobků a služeb u organizací, kde lze uplatnit plnění podílu osob se zdravotním postižením dle zákoníku práce,
13) nákup rostlinného materiálu, a/nebo drobného zboží pro maloobchod
14) zakázky k odstranění havárií,
15) nákup pohonných hmot.

B. Pro věcně příslušné útvary zadavatele (Statutární město Karlovy Vary a Městská policie Karlovy Vary):

1) nákup darů a reprezentačních předmětů,
2) pořizování děl spadajících pod autorský zákon,
3) pořádání kulturních a společenských akcí,
4) inzeráty a reklamní spoty,
5) propagace (výlep plakátů) na výlepových plochách umístěných na území města Karlovy Vary
6) odběr výrobků a služeb u organizací, kde lze uplatnit plnění podílu osob se zdravotním postižením dle zákoníku práce,
7) publikace, noviny, odborné časopisy, věstníky,
8) účast na kurzech, školeních, seminářích, konferencích, včetně dopravy a ubytování,
9) zdravotní péče zaměstnanců (preventivní prohlídky, očkování),
10) ceniny,
11) nákup občerstvení a pohoštění, včetně pronájmu prostor s tím souvisejících,
12) ubytování,
13) akce hrazené ze sociálního fondu,
14) zakázky krizového řízení a zakázky k odstranění havárií,
15) nákup pohonných hmot
16) opravy a servis služebních automobilů autoparku MM a MP,
17) zakázky realizované dle dotačních podmínek vypsaných v rámci projektu Evropské unie.

C. Pro Město zastoupené věcně příslušnými útvary, městskou policii a příspěvkové organizace zřízené Městem

1) Zadávání veřejných zakázek výrobcům a generálním importérům, u kterých výše budoucího peněžitého závazku nepřesáhne 2 000 000 Kč bez DPH, a zároveň, jejímž předmětem plnění je dodávka nehmotného majetku od výrobce nebo generálního importéra.

2) Pro účely této přílohy se rozumí:
   a) **nehmotným majetkem** - dodávka software, licencí a práv k nehmotným statkům,
   b) **výrobcem** - zájemce o veřejnou zakázku, který poskytuje plnění veřejné zakázky dle odst. 1 této přílohy,
   c) **generálním importérem** – zájemce o veřejnou zakázku, který výhradně zastupuje výrobce předmětu plnění veřejné zakázky dle odst. 1 této přílohy na tuzemském trhu.

3) U veřejné zakázky dle písm. C odst. 1 této přílohy do výše budoucího peněžitého závazku nepřesahujícího 2 000 000 Kč bez DPH může být veřejná zakázka přímo zadána výrobci nebo generálnímu importéru za cenu obvyklou v místě plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání veřejné zakázky je nutno vycházet z informací o trhu a zkušeností zadavatele veřejné zakázky. Uzavření smlouvy, v případě kdy hodnota zakázky je 600 000 Kč a vyšší, schvaluje rada města, v případě příspěvkové organizace její statutární orgán.

4) Školy v přírodě, ozdravné pobyty, lyžařské a cykloturistické výcviky, letní tábory, výjezdy do zahraničí včetně dopravy.

5) Zakázky realizované dle dotačních podmínek vypsaných v rámci projektu Evropské unie.

Příloha č. 3

JEDNACÍ ŘÁD HODNOTÍCÍCH KOMISÍ

1) Jednací řád hodnotících komisí (dále jen „hodnotící komise“) se vztahuje na jednání komisí u veřejných zakázek.

2) Úkolem hodnotící komise je otevření nabídek podaných v elektronické podobě nebo u veřejných zakázek malého rozsahu též otevření obálek s listinnými nabídkami nebo otevření nabídek podaných e-mailem. Úkolem hodnotící komise je dále posouzení a hodnocení nabídek účastníků, a stanovení pořadí účastníků a doporučení nejvhodnější nabídky včetně odůvodnění výběru.

3) Členy hodnotící komise a stejný počet jejich náhradníků jmenuje Rada města Karlovy Vary. Stanovisko či zpráva hodnotící komise je vždy kolektivním rozhodnutím.

4) Členové hodnotící komise si volí ze své řady předsedu hodnotící komise, pokud tento není určen zadavatelem.

5) Účast člena, případně náhradníka, je nezastupitelná, vyžaduje se osobní přítomnost na jednání.

6) Nemůže-li se člen hodnotící komise jednání zúčastnit, je povinen tuto skutečnost včas oznámit příslušnému pověřenému zaměstnanci zadavatele a předsedovi hodnotící komise.

7) O účasti na jednání hodnotící komise se pořizuje prezenční listina s vlastnoručním podpisem každého účastníka.

8) Před zahájením činnosti hodnotící komise učiní každý člen, případně náhradník, písemně čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek. Pokud tak neučiní, je z další účasti na jednání hodnotící komise vyloučen.

9) Hodnotící komise jedná na základě písemných podkladů, vzorků, případně dalších materiálů, které si zadavatel vyhradil v zadávací dokumentaci.

10) Hodnotící komise je způsobilá se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jejich členů, případně náhradníků.

11) Hodnotící komise se usnáší většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.

12) Hodnotící komise hodnotí předložené nabídky nejprve po formální stránce, následně podle kritérií stanovených v zadávacích podmínkách.

13) Hodnotící komise stanoví pořadí účastníků a zformuluje případné další závěry ze svého jednání.

14) O průběhu jednání se na místě pořizuje zápis, který podepisují všichni členové hodnotící komise. Zápis je součástí spisu veřejné zakázky a obsahuje popis podstatných prvků diskuse, vznesených výhrad každého člena, včetně zdůvodnění výběru nejvhodnější nabídky, vyřazení nevyhovující nabídky a jiné rozhodné okolnosti hodnocení. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v zápise o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

15) Členové hodnotící komise a další zúčastněné osoby jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se na jednání hodnotící komise dozvěděli.

16) Tato příloha je nedílnou součástí Zásad pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Karlovy Vary a byla schválena Radou města Karlovy Vary dne 24. 09. 2024.

Ing. Andrea Pfeffer Ferklová, MBA
primátorka města

Martin Dušek
1. náměstek primátorky města

Příloha č. 4

KRYCÍ LIST NABÍDKY

NÁZEV AKCE ……

Údaje o účastníkovi

Jméno a příjmení fyzické osoby, nebo obchodní firma / název právnické osoby	
Adresa místa podnikání /sídla	
IČ a DIČ	
Osoba oprávněná zastupovat účastníka právnickou osobu	
ID datové schránky	
☎	
fax	
e-mail	
Kontaktní osoba pro jednání ve věci nabídky	

Cenová nabídka

pol. 1	Nabídková cena díla bez DPH	
pol. 2	Celkem DPH (z pol. 1)	
	Celková cena včetně DPH (pol. 1+2)	

Termínová nabídka

Zahájení prací (přesné datum)	
Ukončení prací (předpoklad)	
Lhůta výstavby (počet kalendářích dní)	

Záruční lhůty

Záruční lhůta	

V …… dne ……

…….
jméno, příjmení a podpis
účastníka / oprávněného zástupce účastníka

<u>Upozornění: Tento</u> list je povinnou součástí nabídky účastníka

Příloha č. 5

ZPRÁVA Z OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK A HODNOCENÍ NABÍDEK VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU I. a II. KATEGORIE

které se konalo dne …….…… od …….…….. v ……

1. Veřejná zakázka

Název	

2. Identifikační údaje o zadavateli

Název organizace	Statutární město Karlovy Vary
Sídlo	Moskevská 2035/21, 361 20 Karlovy Vary

3. Seznam posuzovaných nabídek

Obchodní firma /název/, jméno, příjmení účastníka	IČ účastníka	Časový údaj o předání nabídky	Nabídková cena bez DPH

(slovní vyjádření, další kritéria hodnocení, dílčí a celkové získané hodnotící body)

4. Seznam nabídek, které byly ze zadávacího řízení vyřazeny

Obchodní firma /název/, jméno, příjmení účastníka	Důvod vyřazení nabídky

5. Hodnocení nabídek

(slovní vyjádření, kritéria hodnocení)

6. Pořadí hodnocených nabídek

Pořadí	Obchodní firma /název/, jméno, příjmení účastníka	Nabídková cena bez DPH

7. Vyjádření členů komise

(vznesené výhrady, odchylné názory)

V Karlových Varech dne ……..……..

……

Pověřená osoba zadavatele

Příloha č. 6

PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU III. KATEGORIE

které se konalo dne ……..…… od ……..……. v …….

1. Veřejná zakázka

Název	

Dne …… při otevírání obálek s nabídkami pro veřejnou zakázku „……..…“, byl sepsán tento protokol o otevírání obálek s nabídkami.

2. Složení komise pro otevírání obálek

Hodnotící komise se sešla v počtu ……..…. členů.

Jméno a příjmení člena hodnotící komise	**Podpis**

3. Otevíraní obálek a kontrola úplnosti nabídek

Zadavatel přijal do konce lhůty pro podání nabídek celkem ……..... nabídky. Obálky s těmito nabídkami byly doručeny uzavřené, správně označené a ve lhůtě pro podání nabídek, tj. do …….. do ……..…… hodin.

Komise přistoupila k otevření obálek s nabídkami všech účastníků, zapsaných do seznamu nabídek, který tvoří nedílnou součást tohoto protokolu.

Nabídka účastníka č. 1:

Nabídka je zpracována v požadovaném jazyce: **ANO / NE**

Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka: **ANO / NE**

Nabídka obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách: **ANO / NE**

Nabídková cena: ……..

Důvod vyloučení: **ANO / NE**

Nabídka účastníka č. 2:

Nabídka je zpracována v požadovaném jazyce: **ANO / NE**

Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka: **ANO / NE**

Nabídka obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách: **ANO / NE**

Nabídková cena: ……..

Důvod vyloučení: **ANO / NE**

Nabídka účastníka č. 3:

Nabídka je zpracována v požadovaném jazyce: **ANO / NE**

Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka: **ANO / NE**

Nabídka obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách: **ANO / NE**

Nabídková cena: ……..

Důvod vyloučení: **ANO / NE**

Nabídka účastníka č. 4:

Nabídka je zpracována v požadovaném jazyce: **ANO / NE**

Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka: **ANO / NE**

Nabídka obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách: **ANO / NE**

Nabídková cena: ……..

Důvod vyloučení: **ANO / NE**

Nabídka účastníka č. 5:

Nabídka je zpracována v požadovaném jazyce: **ANO / NE**

Návrh smlouvy je podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za účastníka: **ANO / NE**

Nabídka obsahuje všechny součásti požadované zadavatelem v zadávacích podmínkách: **ANO / NE**

Nabídková cena: ……..

Důvod vyloučení: **ANO / NE**

4. Závěr

Otevírání obálek s nabídkami bylo ukončeno dne …….. v …….. hodin. Všechny přijaté nabídky byly v rámci činnosti komise otevřeny.

Přílohy:
1. Seznam podaných nabídek.
2. Prezenční listina z otevírání obálek.
3. Závazek členů a náhradníků komise pro otevírání obálek.
4. Přehled splnění požadavků na zpracování nabídky.

V Karlových Varech dne ……...

1. člen komise	2. člen komise	3. člen komise

Příloha č. 7

ZPRÁVA O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU III. KATEGORIE

které se konalo dne …….…… od ……..…….. v …….

1. Veřejná zakázka

Název	

2. Identifikační údaje o zadavateli

Název zadavatele	Statutární město Karlovy Vary
Sídlo zadavatele	Moskevská 21, 361 20 Karlovy Vary
IČ	00 254 657
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele	

3. Složení hodnotící komise

Hodnotící komise se sešla v počtu ..... členů.

Členové komise zvolili předsedu a místopředsedu komise:

Předsedou komise byl zvolen:……..…….. .

Místopředsedou komise byl zvolen: ……..…….

Jméno a příjmení člena hodnotící komise	**Podpis**

4. Seznam posuzovaných nabídek

Pořadové číslo nabídky	**Obchodní jméno a sídlo účastníka**	**Časový údaj o předání nabídky**		**Nabídka doručena osobně/poštou**	
		datum	**hodina**		

5. Kontrola kvalifikace a posouzení nabídek

Hodnotící komise přistoupila k posouzení prokázání splnění kvalifikace a došla u jednotlivých účastníků k následujícím zjištěním:

Účastník číslo	Název	Splnění kvalifikačních předpokladů	Nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkou cenu	Nabídková cena bez DPH	Nabídka účastníka bude hodnocena	Poznámka
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

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

Účastník číslo	Název	Splnění kvalifikačních předpokladů	Nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkou cenu	Nabídková cena bez DPH	Nabídka účastníka nebude hodnocena z důvodu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

7. Popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním

Komise hodnotila nabídky účastníků, kteří prokázali splnění zadavatelem požadované kvalifikace a jejichž nabídky splnily zákonné požadavky, tedy nabídky účastníků č. …….
Hodnotící komise nabídky hodnotila v souladu s bodem ……..... Zadávací dokumentace.

8. Hodnocení nabídek

Komise bude hodnotit nabídky účastníků č. …….
Po posouzení nabídek stanovila hodnotící komise následné pořadí účastníků:

Pořadí nabídky	Cena bez DPH nabídnutá účastníkem	Obchodní firma účastníka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

9. Vyjádření členů komise

(vznesené výhrady, odchylné názory)

Příloha č. 1: Prezenční listina z jednání hodnotící komise.
Příloha č. 2: Čestná prohlášení členů a náhradníků hodnotící komise.

V Karlových Varech dne: ……..……...

1. člen komise	2. člen komise	3. člen komise

10. 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	

Příloha č. 8

Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce

Zadavatel:	**Statutární město Karlovy Vary**
Název VZ:	

Aspekty odpovědného veřejného zadávání či inovací, které je možné zohlednit ve veřejné zakázce	Vyhodnocení možnosti zohlednění OVZ a inovací (ano/ne/nerelevantní)	Jaká opatření budou přijata? Případně proč aspekt OVZ či inovace zadavatel nevyužil?
Mohou při plnění veřejné zakázky získat práci osoby znevýhodněné na trhu práce?		
Mohou při plnění veřejné zakázky noví zaměstnanci, zejména znevýhodnění na trhu práce, získat nebo si zvýšit kvalifikaci? Je možné v rámci plnění veřejné zakázky uspořádat exkurze pro školy nebo veřejnost?		
Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky bude docházet k porušování zákonného standardu pracovních podmínek dle zákoníku práce, právních předpisů v oblasti zaměstnanosti a BOZP? Případně je relevantní v rámci veřejné zakázky hodnotit lepší pracovní podmínky osob podílejících se na plnění, nad rámec zákonného standardu pracovních podmínek?		
Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky může docházet k porušování mezinárodních úmluv o lidských právech, sociálních či pracovních právech, zejména úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO) uvedených v příloze X směrnice č. 2014/24/EU?		
Mohou plnění veřejné zakázky (nebo její části) poskytnout sociální podniky, případně se na plnění podílet jako poddodavatelé?		
Mohou veřejnou zakázku nebo její část plnit malé a střední podniky (případně se na plnění podílet jako poddodavatelé)? Je vhodné přijmout taková opatření, aby se zlepšil jejich přístup k účasti ve veřejné zakázce?		

Existuje zvýšené riziko problémových vztahů v dodavatelském řetězci, zejména pro malé a střední podniky, jako např. opožděná splatnost faktur, nelegální zaměstnávání osob, porušování BOZP, nedodržování právních předpisů o ochraně životního prostředí apod.?		
Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní získat plnění šetrnější k životnímu prostředí, zejména které povede k omezení spotřeby energií, vody, surovin, produkce znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody, půdy, omezení uhlíkové stopy apod.?		
Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní využití obnovitelných zdrojů, recyklovaných surovin, snížení množství odpadu, zohlednění nákladů životního cyklu či zapojení jiných aspektů cirkulární ekonomiky?		
Existuje ekonomicky přijatelné řešení pro inovaci, tedy pro implementaci nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu souvisejícího s předmětem veřejné zakázky?		
Je vhodné o užití OVZ ve veřejné zakázce informovat dodavatele, například formou předběžných tržních konzultací, představení plánu veřejných zakázek, setkání typu Meetthebuyer neboli Poznej svého zadavatele, technických školení dodavatelů apod.?		
Existují jiná významná rizika nebo příležitosti z pohledu společenské odpovědnosti či udržitelnosti?		

Dále ke zvážení

Je vhodné o užití OVZ ve veřejné zakázce informovat dodavatele, například formou předběžných tržních konzultací, představení plánu veřejných zakázek, setkání typu Meet the buyer neboli Poznej svého zadavatele, technických školení dodavatelů apod.?		
Existují jiná významná rizika nebo příležitosti z pohledu společenské odpovědnosti či udržitelnosti?		