

SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

(Tato směrnice slouží pouze pro interní potřebu a její poskytování jiným osobám, než k tomu určeným, je možné pouze se souhlasem tajemníka MěÚ).

Správce: Oddělení sekretariátu a komunikace

Zpracovatel: Ing. Josef Beneš

Schválila: Rada města usnesením č. 200/10

Změnu č. 1 schválila: Rada města usnesením č. 398/11

Změnu č. 2 schválila: Rada města usnesením č. 282/12

Změnu č. 3 schválila: Rada města usnesením č. 996/12

Změnu č. 4 schválila: Rada města usnesením č. 1141/13

Změnu č. 5 schválila: Rada města usnesením č. 604/16

Změnu č. 6 schválila: Rada města usnesením č. 930/16

Změnu č. 7 schválila: Rada města usnesením č. 222/22

Změnu č. 8 schválila: Rada města usnesením č. 648/25

 Havlíčkův Brod	SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU QS 55-10		Strana: 2/8 Změna: 8
Platnost od: 03.11.2025	Správce dokumentu: Oddělení sekretariátu a komunikace	Ověřil: Starosta	Výtisk č.: 1

1. ÚVOD A CÍL

Směrnice upravuje zadávání veřejných zakázek malého rozsahu stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

2. OBLAST A ROZSAH POUŽITÍ

Vnitřní předpis je závazný pro všechny odbory města Havlíčkův Brod a městskou policii.

Príspevkové organizace města se řídí vlastní obdobnou směrnicí schválenou radou města.

Rozhodnutí o zadání a hodnocení veřejné zakázky malého rozsahu jiným způsobem, než ukládá tato směrnice, je vyhrazeno Radě města a musí být provedeno formou usnesení Rady města.

3. VLASTNÍ OBSAH

3.1 ZADÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka na dodávky, veřejná zakázka na služby a veřejná zakázka na stavební práce stanovená § 27 zákona č. 134/2016 Sb. Zadavatelem veřejné zakázky je město Havlíčkův Brod. Za průběh zadávacího řízení je zodpovědný příslušný vedoucí odboru a ředitel městské policie, který zadání veřejné zakázky malého rozsahu provádí (dále jen vedoucí odboru).

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví bez DPH v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb. (zejména § 16 až § 23).

Při zadání veřejné zakázky zadavatel postupuje za podmínky dodržení zásad uvedených v § 6 zákona č. 134/2016 Sb. Směrnice blíže nespecifikuje způsob zadání veřejné zakázky malého rozsahu předpokládané hodnoty do 400 tis. Kč. O jejím zadání rozhoduje správce rozpočtových prostředků (vedoucí odboru) za podmínek dodržení ustanovení § 6 zákona č. 134/2016 Sb., a zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti následného čerpání veřejného rozpočtu. U zakázky pravidelné povahy, jejíž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se předpokládaná hodnota stanoví jako cena uhrazená dodavatelem za dodávky nebo služby během předcházejících 12 měsíců upravená o změny v množství nebo cenách, které lze během následujících 12 měsíců očekávat. Má-li být uzavřen smluvní vztah na dobu delší než 12 měsíců určí se předpokládaná výše za celou dobu trvání smlouvy je-li doba trvání smlouvy 48 měsíců nebo kratší a nebo za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.

Pro zadání zakázky může být využit centrální zadavatel, který provádí centralizované zadávání dle zákona o veřejných zakázkách.

3.2 ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

Zadávací dokumentace musí být po celou dobu zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu zveřejněna v kompletním znění na profilu zadavatele.

Zadávací dokumentaci jednoznačně stanoví rozsah zakázky malého rozsahu, a to včetně požadavků a technických podmínek zadavatele. Součástí zadávací dokumentace musí být výzva k podání nabídek a obchodní podmínky s platebními podmínkami (nejlépe závazný návrh smlouvy). Výzva k podání nabídek musí obsahovat:

- identifikační údaje zadavatele,
- údaje o přístupu k zadávací dokumentaci,
- lhůtu pro podání nabídek,

 Havlíčkův Brod	SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU QS 55-10		Strana: 3/8 Změna: 8
Platnost od: 03.11.2025	Správce dokumentu: Oddělení sekretariátu komunikace	Ověřil: Starosta	Výtisk č.: 1

- způsob podání nabídek včetně informace o tom, v jakém jazyce mohou být podány,
- požadavky na prokázání kvalifikace včetně požadovaných dokladů,
- pravidla pro hodnocení nabídek podle (dle § 115 zákona č. 134/2016 Sb.)
- Internetová adresa profilu zadavatele, kde je přístupná zadávací dokumentace.

Výzva k podání nabídek může obsahovat:

- cenu nebo náklady, které bude považovat za mimořádně nízkou cenu nebo způsob určení mimořádně nízké nabídkové ceny,
- požadavek na poskytnutí jistoty k zajištění povinností uchazeče vyplývajících z účasti v zadávacím řízení. Poskytnutí jistoty musí dodavatel prokázat v termínu pro podání nabídky a kopie dokladu o poskytnutí jistoty musí být součástí nabídky. Jistota bude uvolněna všem dodavatelům do 5-ti pracovních dnů po podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem.
- podmínky a lhůty pro vysvětlení a doplnění zadávací dokumentace

3.3 PODÁNÍ NABÍDKY

Dodavatel může podat pouze jednu nabídku, a to v elektronické podobě prostřednictvím zadavatelem stanoveného elektronického nástroje.

3.4 OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK

Otevřením nabídky v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu zadavatelem. Nabídky v elektronické podobě otevírá zadavatel po uplynutí lhůty pro podání nabídek a kontroluje, zda nabídka byla doručena ve stanovené lhůtě, zda je autentická a zda s nabídkou nebylo před jejím otevřením manipulováno. Za proces otevírání nabídek zodpovídá příslušný vedoucí odboru či ředitel Městské policie

3.5 HODNOTÍCÍ KOMISE

Hodnotící komise je pětičlenná a skládá se z resortního místostarosty či resortního člena rady města, dále pak člena jmenovaného radou města z řad odborné veřejnosti, vedoucího odboru, zástupce ekonomického odboru jmenovaného jeho vedoucím a pracovníka, který odpovídá za věcnou, formální a finanční správnost následného čerpání prostředků předmětu veřejné zakázky.

V případě, že se některý z pracovníků Městského úřadu nemůže jednání zúčastnit, jmenuje vedoucí odboru jeho náhradníka. Hodnotící komise je usnášení schopná, pokud je přítomna nadpoloviční většina a současně je přítomen člen jmenovaný radou města, příslušný resortní místostarosta či uvolněný člen rady města.

Jednání hodnotící komise není veřejné, členy hodnotící komise k jednání svolává vedoucí odboru, popř. pracovník, který je zadáním zakázky pověřen. Hodnotící komise musí zachovat mlčenlivost. Pokud by některý z členů hodnotící komise zjistil, že může být ve vztahu k veřejné zakázce či uchazečům podjatý, tak je toto povinen neprodleně oznámit. O této skutečnosti se provede záznam do Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a tento člen se hodnotící nabídek neúčastní.

Hodnotící komise hodnotí nabídky podle pravidel pro hodnocení nabídek, posuzuje nabídky z hlediska požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci a posuzuje splnění kvalifikace. Hodnotící komise provádí posouzení pouze nabídky uchazeče, s kterým může být uzavřena smlouva. Bude-li taková nabídka vyřazena, pokračuje hodnotící komise v posouzení nabídky uchazeče dalšího v pořadí. Hodnotící komise je povinna posoudit nabídku z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny. Z průběhu jednání hodnotící komise se sepisuje Zpráva

 Havlíčkův Brod	SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU QS 55-10		Strana: 4/8 Změna: 8
Platnost od: 03.11.2025	Správce dokumentu: Oddělení sekretariátu a komunikace	Ověřil: Starosta	Výtisk č.: 1

o posouzení a hodnocení nabídek. Pokud některý z uchazečů nesplní kvalifikaci, tak je hodnotící povinna tohoto uchazeče vyloučit a do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek uvést důvody, které komisi vedly k vyloučení nabídky.

Pokud má některý z členů odchylný názor proti názoru většiny, je povinen to do této zprávy uvést. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podepisují všichni členové hodnotící komise.

Hodnotící komise si může na jednání přizvat odborníky nepodjaté ve vztahu k veřejné zakázce malého rozsahu. Dále si hodnotící komise může pozvat jednotlivé uchazeče na jednání hodnotící komise k objasnění nabídky. O těchto skutečnostech musí komise provést záznam do Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

Hodnotící komise je oprávněna, nikoliv však povinna, po uchazečích požadovat předložení chybějících údajů nebo dokladů. Hodnotící komise je oprávněna, nikoliv však povinna, požadovat i opravu podané nabídky včetně položkového rozpočtu. Taková oprava se však nesmí dotknout celkové nabídkové ceny nebo jiných údajů, kterou jsou předmětem hodnocení nabídek.

Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek je vedoucí odboru povinen do 5-ti pracovních dnů ode dne jejího podpisu zveřejnit na profilu zadavatele. Zveřejněním Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zadavatel všechny uchazeče informujeme o průběhu a výsledku zadání zakázky malého rozsahu

3.6 ROZHODNUTÍ O ZADÁNÍ ZAKÁZKY, UZAVŘENÍ SMLOUVY

Rozhodnutí o zadání zakázky na základě a v souladu s doporučením hodnotící komise učiní správce rozpočtových prostředků. V případě, že některý z členů hodnotící komise bude mít v průběhu hodnocení nabídek odchylný názor proti názoru většiny, tak rozhodnutí o zadání zakázky přísluší radě města a správce rozpočtových prostředků je povinen, na nejbližší jednání rady města předložit návrh k rozhodnutí o zadání zakázky.

Vybraného uchazeče vedoucí odboru písemně vyzve k uzavření smlouvy. Odmítne-li vybraný uchazeč se zadavatelem smlouvu ve lhůtě 10 dnů ode dne doručení oznámení o zadání veřejné zakázky uzavřít či neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být smlouva uzavřena, tak zadavatel uzavře smlouvu s druhým v pořadí. Odmítne-li druhý v pořadí ve lhůtě 10 dnů ode dne doručení oznámení o zadání veřejné zakázky uzavřít smlouvu či neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být smlouva uzavřena, tak zadavatel uzavře smlouvu se třetím v pořadí.

Vedoucí odboru je povinen zajistit zveřejnění smlouvy v registru smluv.

3.7 ZMĚNA ZÁVAZKU

O změně závazku ze smlouvy u zakázky malého rozsahu rozhoduje pouze rada města a to svým usnesením. U stavebních prací v případě, že nedojde k navýšení ceny původní veřejné zakázky malého rozsahu, je oprávněn správce rozpočtových prostředků jednat o změně závazku, pokud nemění celkovou povahu veřejné zakázky a nepřekročí 30 % původní hodnoty závazku.

3.8 DALŠÍ UJEDNÁNÍ

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce malého rozsahu po dobu 10 let od uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení. Nejasnosti a případné rozpory při zadávání zakázek malého rozsahu se řeší přiměřeně dle ustanovení zákona č. 134/2016 Sb. (např. zrušení zadávacího řízení, vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace apod.).

Veškeré informace a rozhodnutí vztahující se k zadání veřejné zakázky malého rozsahu typu oznámení o zrušení zadávacího řízení, vysvětlení zakázky apod. budou zveřejněny pouze na profilu zadavatele.

Třetí osoba z textu této směrnice nemůže dovozovat žádná svá práva.

 Havlíčkův Brod	SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU QS 55-10		Strana: 5/8 Změna: 8
Platnost od: 03.11.2025	Správce dokumentu: Oddělení sekretariátu komunikace	Ověřil: Starosta	Výtisk č.: 1

Pokud město Havlíčkův Brod musí zadání zakázky provést dle nařízení třetí osoby (např. poskytovatel dotace) na základě odlišných zadávacích podmínek či odlišným způsobem oproti této směrnici, tak takové zadání podléhá schválení Radou města.

4. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tímto vnitřním předpisem se ruší dnem jeho účinnosti Vnitřní směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb. schválená radou města usnesením č. 282/12.

Tento vnitřní předpis, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byl schválen radou města dne 8. 3. 2010, usnesením č.200/10 a nabývá účinnosti dnem 9. 3. 2010.

Změna č. 1 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 26. 4. 2011, usnesením č. 398/11 a nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2011.

Změna č. 2 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 3. 4. 2012, usnesením č. 282/12 a nabývá účinnosti téhož dne.

Změna č. 3 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 29. 10. 2012, usnesením č. 996/12 a nabývá účinnosti dnem 1.11.2012.

Změna č. 4 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 16. 12. 2013, usnesením č. 1141/13 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2014.

Změna č. 5 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 27. 6. 2016, usnesením č. 604/16 a nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2016.

Změna č. 6 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 7. 11. 2016, usnesením č. 930/16 a nabývá účinnosti téhož dne.

Změna č. 7 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 28.3.2022, usnesením č. 222/22 a nabývá účinnosti téhož dne.

Změna č. 8 tohoto vnitřního předpisu, QS 55-10 Směrnice k postupu zadávání zakázek města Havlíčkův Brod malého rozsahu dle zákona č. 137/2006 Sb., byla schválena radou města dne 03.11. 2025, usnesením č. 648/25 a nabývá účinnosti téhož dne.

Zbyněk Stejskal, v. r.
starosta města

 Havlíčkův Brod	SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU QS 55-10		Strana: 6/8 Změna: 8
Platnost od: 03.11.2025	Správce dokumentu: Oddělení sekretariátu a komunikace	Ověřil: Starosta	Výtisk č.: 1

Příloha č. 1 – Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

ZPRÁVA O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

1. NÁZEV ZAKÁZKY:

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

Zadavatel	Město Havlíčkův Brod, IČO 00267449
Sídlo zadavatele	Havlíčkovo náměstí 57, 58001 Havlíčkův Brod
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	Zbyněk Stejskal, starosta

3. SEZNAM POSUZOVANÝCH NABÍDEK

Číslo nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele/zájemce ¹	IČ/RČ/ datum narození dodavatele/zájemce	Datum podání nabídky	Čas podání nabídky

Poz: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba podle počtu dodavatelů

¹ V případě, že je nabídka podána několika dodavateli/zájemci společně, použije zadavatel pro každého dodavatele/zájemce samostatný řádek. Číslo nabídky, datum a čas podání nabídky se vyplňuje pouze v řádku u prvního uvedeného dodavatele/zájemce.

 Havlíčkův Brod	SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU QS 55-10		Strana: 7/8 Změna: 8
Platnost od: 03.11.2025	Správce dokumentu: Oddělení sekretariátu a komunikace	Ověřil: Starosta	Výtisk č.: 1

4. STRUČNÝ POPIS HODNOCENÍ NABÍDEK VČETNĚ ODŮVODNĚNÍ

5. VÝSLEDEK HODNOCENÍ – POŘADÍ NABÍDEK

Pořadí nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele	Hodnotící kritérium
1.		
2.		
3.		

Poz: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba podle počtu dodavatelů

6. SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE A PODPISY ČLENŮ HODNOTÍCÍ KOMISE

Jméno a příjmení člena hodnotící komise	Funkce	Datum podpisu zprávy	Podpis

Poz: Zadavatel přidá tolik řádků, kolik je třeba podle počtu členů komise

7. PŘÍPADNÉ OSTATNÍ INFORMACE O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK²

² Položku "Ostatní informace o posouzení a hodnocení nabídek" může zadavatel použít pro uvedení další podstatných informací vztahujících se k posouzení a hodnocení nabídek (např. zapsání rozdílného stanoviska člena hodnotící komise, podjatost člena hodnotící komise, stanovisko poradce, apod.).

 Havlíčkův Brod	SMĚRNICE K POSTUPU ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU QS 55-10		Strana: 8/8 Změna: 8
Platnost od: 03.11.2025	Správce dokumentu: Oddělení sekretariátu a komunikace	Ověřil: Starosta	Výtisk č.: 1

Rozdělovník písemné formy dokumentu

Výtisk	Držitel	
1	Oddělení sekretariátu a komunikace	Petra Dolejšová

Rozdělovník elektronické formy dokumentu

Soubor	Držitel
intranet MěÚ ve formátu PDF	Správce dokumentace
Z:/Vnitřní předpisy MěÚ/QS 55-10 (PDF; DOC)	Správce dokumentu