

MĚSTO MIMOŇ

Mírová 120, Mimoň PSČ 471 24, tel. 487805001, fax 487805044,
podatelna@mestomimon.cz

Aktualizované znění

Směrnice č. 3/2019

k realizaci veřejných zakázek na Městském úřadu Mimoň.

POČET STRAN: 21

Účinnost: 1. 5. 2021

	ZPRACOVALI
Jméno	Mgr. Bronislava Tvrzníková Pavel Soukup
Datum	21. 4. 2021

OBSAH			
ČÁST	ČLÁNEK	TEXT	STRANA
PRVNÍ			4-6
	I	Základní ustanovení (pojmy)	4-6
	II	Zásady postupu zadavatele	6
DRUHÁ		Způsob zadávání zakázek	6-13
	III	Úvodní ustanovení	6-7
		1. Postup dle směrnice	6
		2. Kategorie zakázek dle předpokládané hodnoty	6
		3. Dobrovolný postup dle zákona o VZ	7
	IV	Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie	7
		1. Rozhodující subjekt	7
		2. Přímé zadání	7
		3. Výběrové řízení	7
		4. Odpovědnost za správnost	7
		5. Další uchazeči v pořadí	7
		6. Smlouva	7
		7. Úkony navenek	7
	V	Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie	8-14
		1. Příprava zakázek	8
		2. rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení	8
		3. Oznámení o zahájení zadávacího řízení	8-10
		4. Doručení zadávací dokumentace	10
		5. Lhůta pro podání nabídek	10
		6. Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek	10-11
		7. Komise pro otevírání obálek	11
		8. Otevření, posouzení a hodnocení nabídek	11-12
		9. Výběr nejvhodnější nabídky	12
		10. Informace o výsledku zadávacího řízení	12-13
		11. Smlouva na zakázku	13-14
		12. Vícepráce/dodatečné dodávky	14
		13. Počet vyhotovení	14
	VI	Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie	15
		1. Odchylky od zakázek II. kategorie	15
		2. Výzva dodavatelům	15
		3. Lhůta pro podání nabídek	15
		4. Komise	15
	VII	Společná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání zakázek malého rozsahu II. a III. kategorie	15-19
		1. Maximální cena	15

		2. Kvalifikační kritéria	16-18
		3. Hodnotící kritéria	18
		4. Jedna nabídka	18
		5. Závazek převzít sankce	18
		6. Výjimky ze směrnice	18
		7. Odpovědnost GVZ	19
		8. Pravomoc činit rozhodnutí	19
		9. Úkony navenek	19
		10. Externí poradenství	19
	VIII	Výjimky z věcné působnosti	20
		1. Zakázky systému krizového řízení	20
	IX	Archivace dokumentace a kontroly	20
		1. Archivační doba	20
		2. Odpovědnost	20
TŘETÍ			20
	X	Nadlimitní a podlimitní zakázky	20
		1. Vázanost směrnicí	20
ČTVRTÁ			21
	XI	Závěrečná ustanovení a účinnost	21

ČÁST PRVNÍ
Článek I.
Základní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje primárně zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění („zákon o veřejných zakázkách“). Na nadlimitní a podlimitní zakázky a soutěž o návrh se vztahuje pouze v rozsahu dle čl. X. Procesní postupy veřejných zakázek malého rozsahu touto směrnicí nestanovené se přiměřeně řídí zákonem č.134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

2. Zásady obecně platné pro všechny veřejné zakázky a zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek nadlimitních a podlimitních a soutěž o návrh jsou upraveny zákonem o veřejných zakázkách.

3. Město Mimoň je **veřejným zadavatelem** („město“ nebo „zadavatel“) veřejných zakázek ve smyslu zákona o veřejných zakázkách.

4. **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.

5. Veřejné zakázky se podle předmětu **dělí** na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce („druhy veřejných zakázek“).

6. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělají na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.

Za veřejnou zakázku malého rozsahu („zakázka“) se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě dodávek a služeb 2.000.000,- Kč (včetně) a v případě stavebních prací 6.000.000,- Kč (včetně).

Veškeré uvedené částky předpokládaných hodnot veřejných zakázek je třeba považovat za hodnoty **bez daně z přidané hodnoty**.

7. **Předpokládanou hodnotou zakázky** se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení je rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních zákona o veřejných zakázkách.

Je-li zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky.

Zadavatel je povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných spolu souvisejících zakázek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období.

Pokud bude na základě peněžitého závazku uzavřena smlouva na dobu neurčitou či taková, jejíž trvání nelze přesně vymezit, má se za to, že jde o závazky na dobu 48 měsíců.

8. **Dodavatelem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.

9. **Uchazečem** se rozumí dodavatel, který, pokud ještě neuplynula lhůta pro podání nabídek, podal nabídku v zadávacím řízení nebo, pokud již uplynula lhůta pro podání nabídek, byl vyzván zadavatelem k podání nabídky nebo mu byla na základě zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení doručena zadávací dokumentace.

10. **Zadáním** se rozumí rozhodnutí zadavatele o **kritériích pro výběr nejvhodnější nabídky** a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.

11. **Zadávací dokumentace** je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Zadávací dokumentace může obsahovat podrobnou specifikaci údajů uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

12. **Zadávací lhůtou** je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel zejména s ohledem na druh zadávacího řízení a předmět zakázky. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu (tj. s uchazečem, který se umístil jako druhý nebo třetí v pořadí) až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení. Uchazeči druhému či třetímu v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva (protože uchazeč, který se umístil jako lepší v pořadí, smlouvu na zakázku neuzavřel) bude v zadávacích podmínkách stanovena povinnost poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy na zakázku, maximálně v délce 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

13. **Zadávacími podmínkami** se rozumí veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení, v zadávací dokumentaci či v jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu zakázky.

14. **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele při zadávání zakázky.

15. **Zadáváním** se rozumí postup zadavatele podle této vnitřní směrnice, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení;

16. **Dokumentací o zakázce** se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato vnitřní směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.

17. **Zakázky systému krizového řízení** jsou pro účely této vnitřní směrnice veřejné zakázky malého rozsahu, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto směrnicí; za splnění těchto podmínek se může jednat např. o zakázky na předejití

/odstranění/zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, atd.

18. **Vedením města** se pro účely této směrnice rozumí starosta města a případně místostarostka (pro zastupování), kteří jsou věcně příslušní podle svěřených gescí (tj. v souladu s vnitřními předpisy města), popř. pověřený člen zastupitelstva města. Rada města může rozhodnout o přesunu některých kompetencí vedení města na příslušného příkazce operace.

19. **Garantem veřejné zakázky** (dále jen GVZ) se rozumí vedoucí odboru, tajemnice městského úřadu, popř. jiný pracovník, kterému byly organizačním nebo kompetenčním předpisem výslovně svěřeny pravomoci organizace veřejné zakázky, v případě veřejné zakázky v hodnotě do 120.000,- Kč bez DPH. V případě zakázky nad tento limit odborný pracovník ve funkci manažer veřejných zakázek.

Článek II. Zásady postupu zadavatele

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

ČÁST DRUHÁ Způsob zadávání zakázek Článek III. Úvodní ustanovení

1. Postup dle směrnice.

Veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat podle zákona o veřejných zakázkách, je však povinen postupovat dle této směrnice a při svém postupu během jejich zadávání dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto směrnicí.

2. Kategorie zakázek dle předpokládané hodnoty.

Veřejné zakázky malého rozsahu se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie zakázek malého rozsahu:

I. kategorie - **do 120.000,- Kč,**

II. kategorie - **od 120.000,- Kč do 200 000,- Kč**

(300 000,- Kč v případě zakázek na stavební práce),

III. kategorie - **od 200 000,- Kč do 2 000 000,- Kč (od 300 000,- Kč do 6 000 000,- Kč v případě zakázek na stavební práce).**

3. Dobrovolný postup dle zákona o veřejných zakázkách.

Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky dle zákona o veřejných zakázkách, postupuje se podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní veřejné zakázky dle zákona o veřejných zakázkách.

Článek IV.

Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie

(do 120.000,- Kč)

1. Rozhodující subjekt.

O rozsahu zakázky a zadání zakázky rozhoduje příslušný vedoucí odboru.

2. Přímé zadání.

GVZ může rozhodovat o přímém zadání zakázky pouze za cenu v místě obvyklou. Při tom je povinen vycházet z průzkumu trhu, na základě informací získaných při stejném nebo obdobném plnění, shromážděním předběžných cenových nabídek a s přihlédnutím k časovému vývoji cen.

3. Výběrové řízení.

GVZ může, a pokud nejsou splněny podmínky pro přímé zadání, musí provést na zakázku výběrové řízení. GVZ při tom zajistí vedení přehledné evidence a archivace minimálně 3 písemných cenových nabídek k zakázce a k provedení jednoduchého vyhodnocení.

4. Odpovědnost za správnost.

GVZ zodpovídá za správnost: technické specifikace zakázky, hodnotící kritéria a vzor smlouvy.

GVZ zodpovídá za správné administrování veřejné zakázky (dodržování postupů dle této směrnice městského úřadu a zákona 134/2016 Sb.). GVZ zodpovídá za výběrové řízení, až do schválení smlouvy o dílo Radou města.

5. Další uchazeči v pořadí.

Pokud v případě konání výběrového řízení uchazeč, který předložil nejlepší nabídku, ve lhůtě 7 dnů od obdržení objednávky tuto neakceptuje, postupuje vedoucí odboru přiměřeně podle ustanovení čl. V. odst. 11 písm. d).

6. Smlouva.

Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Příkazce operace podepisuje příslušnou smlouvu a odpovídá za její věcnou správnost. Za smlouvu se považuje i dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka obsahující základní náležitosti smluvního vztahu (identifikace dodavatele, specifikace dodávky, služby, stavebních prací, cena, doba plnění, podmínky odstoupení apod.).

7. Úkony navenek.

Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele příkazce operace.

Článek V.
Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie
(do 200 000,- Kč a 300 000,- Kč v případě zakázek na stavební práce)

1. Příprava zakázky.

Návrh rozsahu zakázky, zadávací dokumentaci, zadávací řízení a zadání zakázky připravuje GVZ a manažer veřejných zakázek po projednání s vedením města.

2. Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení.

O zahájení zadávacího řízení (včetně stanovení jejího rozsahu) rozhoduje vedení města podle svěřených gescí.

3. Oznámení o zahájení zadávacího řízení.

a) Povinné údaje.

- Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí být shodné pro všechny dodavatele a musí obsahovat:
- identifikační údaje zadavatele;
- informaci o druhu a předmětu zakázky;
- zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace; v souladu s čl. V. odst. 11 písm. a) bude součástí zadávací dokumentace návrh smlouvy na zakázku nebo bude v oznámení o zahájení zadávacího řízení uveden požadavek na předložení návrhu smlouvy uchazečem jako součásti jeho nabídky;
- lhůtu a místo pro podání nabídek;
- požadavky na prokázání splnění kvalifikace;
- údaje o hodnotících kritériích, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci; (tj. jednotlivá kritéria a jejich váhu a popis způsobu hodnocení);
- zadávací lhůtu – stanoví se délka lhůty nebo její konec datem;
- informaci o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, a že se nejedná o zadávací řízení dle zákona o veřejných zakázkách;
- informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána (včetně uvedení, zda v případě předložení dokladů prokazujících kvalifikaci v cizím jazyce, se požaduje prostý nebo úředně ověřený překlad do českého jazyka);
- informace o tom, jakým způsobem bude zadavatel komunikovat s účastníky a požadavek na uvedení kontaktních údajů v nabídce;
- upozornění, že každý dodavatel je oprávněn podat pouze jednu nabídku, a podává-li samostatnou nabídku, nemůže současně být subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel, který také podává nabídku, prokazuje splnění kvalifikace ani podat společnou nabídku s jiným (i) dodavatelem (i);
- právo zadavatele kdykoliv zrušit zadávání zakázky a právo nepřijmout žádnou nabídku;
- požadavek na prohlášení uchazeče, že souhlasí se zveřejněním posouzení splnění kvalifikace a hodnocení nabídek, uzavřené smlouvy s uchazečem a všech jejích dodatků, včetně příloh (rozpočet) a dalších informací, které mají být dle této směrnice zveřejněny

b) Dobrovolné údaje:

V oznámení o zahájení zadávacího řízení je dále možné uvést např.:

další stručný popis zakázky;

datum vyhodnocení nabídek;

popis průběhu řízení (způsob doručení a označení nabídek, vyhodnocení nabídek);

kontaktní osobu zadavatele (jméno a příjmení, zařazení, telefonické a emailové spojení);

požadavek na prokázání příslušného oprávnění k podnikání formou čestného prohlášení (výpis z obchodního či živnostenského rejstříku si zajistí vedoucí odboru, není-li součástí požadavků na prokázání splnění kvalifikace);

možnost variantního řešení, pokud ji v zadávacích podmínkách zadavatel nevyloučí (vč. požadavků na varianty nabídek);

pokud v souladu s čl. V. odst. 11 písm. a) návrh smlouvy na zakázku předkládá uchazeč, minimální požadavky na obsah příslušné smlouvy (včetně doby a místa plnění zakázky, platebních podmínek, výše smluvních pokut za porušení povinností dodavatele, atd.);

požadavek na uvedení adresy pro doručování zahraničního dodavatele v České republice.

c) Zadávací podmínky.

Manažer veřejných zakázek může v oznámení o zahájení zadávacího řízení stanovit další zadávací podmínky, které však musí být vždy shodné pro všechny dodavatele. Všechny zadávací podmínky musí být vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě zakázky opodstatněné a přiměřené; může jít zejména o předložení závazného seznamu subdodavatelů, kteří se mohou nebo mají podílet na realizaci veřejné zakázky, nebo vymezení přípustné míry plnění dodané prostřednictvím subdodavatelů apod.

d) Výzva dodavatelům.

Manažer veřejných zakázek vyzve k podání nabídky dodavatele v počtu odpovídajícímu velikosti a druhu zakázky, nejméně však 3 tak, že jim doručí oznámení o zahájení zadávacího řízení. O výjimce z počtu vyzvaných dodavatelů může rozhodnout vedení města, a to pouze v odůvodněných případech (např. v případě, kdy bez vynaložení nepřiměřených nákladů a časové prodlevy nelze 3 vhodné dodavatele identifikovat).

Odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení musí GVZ prokázat – dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, předávacím protokolem apod.

GVZ vyzve k podání nabídky pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat (případně nemá odůvodněné pochyby o tom, že toho schopni nejsou). Vedoucí odboru nevyzývá opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi hodnými zřetele.

e) Zveřejnění.

Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí být zveřejněno na internetových stránkách zadavatele ode dne jeho odeslání prvnímu dodavateli dle čl. V. odst. 3 písm. d) až do uplynutí lhůty pro podání nabídek. Dodavatelé, kteří podají nabídku na základě tohoto zveřejnění, budou mít stejné postavení jako dodavatelé, které zadavatel vyzval k podání nabídky dle čl. V. odst. 3, písm. d), a to od okamžiku zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách zadavatele.

4. Doručení zadávací dokumentace.

Není-li zadávací dokumentace součástí oznámení o zahájení zadávacího řízení, bude dodavatelům na jejich žádost dle zadávacích podmínek zaslána písemně, elektronicky nebo osobně předána proti podpisu.

5. Lhůta pro podání nabídek.

Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 10 dnů od zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách zadavatele. Vedení města může rozhodnout o zkrácení lhůty na 7 dnů, a to pouze z přiměřených důvodů a za podmínky, že zkrácení lhůty nepřiměřeně neomezí soutěž. V rozhodnutí musí být uvedeny důvody, pro které ke zkrácení lhůty došlo. Rozhodnutí o zkrácení lhůty spolu s odůvodněním zadavatel zveřejní na internetových stránkách zadavatele nejpozději s oznámením o zahájení zadávacího řízení. Datum zveřejnění musí být uvedeno v oznámení o zahájení zadávacího řízení a na internetových stránkách zadavatele.

6. Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek.

a) Povinné informace.

Manažer veřejných zakázek zajistí informovanost všech dodavatelů, kteří byli vyzváni k podání nabídky nebo kterým byla na základě zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení doručena zadávací dokumentace, o všech změnách zadávacích podmínek nebo zadávacího řízení nebo informací, jež jsou obsahem oznámení o zahájení zadávacího řízení, a to bezodkladně po jejich přijetí minimálně zveřejněním těchto změn na internetových stránkách zadavatele, příp. jejich uveřejněním také dalším způsobem, jakým bylo uveřejněno původní oznámení o zahájení zadávacího řízení s tím, že takové změny mohou být učiněny a zveřejněny nejpozději do čtyř pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek, stejně tak ve všech relevantních otázkách dodavatelů a odpovědí zadavatele týkající se zakázky a jejího zadávání.

Otázky a odpovědi budou pouze zveřejněny na internetové stránce zadavatele.

b) Další informace.

Zadavatel může před uplynutím lhůty pro podání nabídek poskytnout dodavatelům i jiné dodatečné informace k zadávacím podmínkám a zadávacímu řízení, a to i bez předchozí žádosti za podmínky, že je poskytne všem uchazečům bez jakéhokoliv

zvýhodnění jejich zveřejněním na internetových stránkách zadavatele, příp. jejich uveřejněním také dalším způsobem, jakým bylo uveřejněno původní oznámení.

7. Komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek.

Rada města Mimoň jmenuje z řad členů Zastupitelstva města členy tzv. hodnotící komise, která ve stejném složení pracuje vždy 6 měsíců. Hodnotící tříčlenná komise tvoří základ komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek (komise). Vedle členů hodnotící komise jmenované Radou města je jejím členem vždy manažer veřejných zakázek, příkazce operace pro realizaci zakázky, případně starosta města, místostarosta města, tajemnice úřadu.

8. Otevření, posouzení a hodnocení nabídek.

a) Odpovědnost manažera veřejných zakázek.

Manažer veřejných zakázek zajistí po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevření obálek komisí, posouzení doručených nabídek z hlediska splnění kvalifikačních kritérií, jejich úplnosti a splnění zadávacích podmínek a hodnocení nabídek a pořízení písemného zápisu.

b) Otevírání obálek s nabídkami.

Otevírání obálek se mohou zúčastnit i uchazeči, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Termín otevírání obálek bude všem uchazečům oznámen dostatečně předem, pokud nebyl uveden v oznámení o zahájení zadávacího řízení. Při otevření každé obálky s nabídkou bude všem přítomným uchazečům komisí sděleno posouzení a hodnocení nabídek.

c) Obsah zápisu.

V zápise o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek bude uvedeno:
seznam zadavatelem oslovených uchazečů;
seznam uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek v pořadí dle doby doručení a s jejím uvedením a s uvedením nabídkové ceny bez DPH;
posouzení splnění kvalifikačních kritérií (s uvedením způsobu, jakým byla jednotlivá kvalifikační kritéria splněna u každého uchazeče a každého kvalifikačního kritéria zvlášť);
posouzení nabídek dle kritérií uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení včetně jejich úplnosti (např. zda uchazeč nebo nabídka nesplňuje zadávací podmínky či neobsahuje požadované náležitosti nebo zda dodavatel podal pouze jednu nabídku) ve smyslu čl. VII. odst. 4;
seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení;
hodnocení dle kritérií a další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek; v zápise bude uvedeno stručné hodnocení každého člena komise v souladu s metodikou hodnocení, v případě subjektivních hodnotících kritérií musí zápis obsahovat slovní hodnocení nabídek každého člena komise ve vztahu ke každému hodnotícímu kritérii;

výsledek hodnocení na základě většinového stanoviska komise, včetně doporučení komise radě města pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení (uchazeč s nejvýhodnější nabídkou bude označen číslem 1);
jména, podpisy členů komise a datu vyhotovení zápisu.

d) Vyřazení nabídky.

Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky stanovené v oznámení o zahájení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, nebo uchazeč nesplnil kvalifikační kritéria, nebo nabídka je podána v rozporu s ustanovením čl. VII. odst. 4 musí být vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O vyřazení nabídky včetně odůvodnění vyrozumí manažer veřejných zakázek písemně uchazeče, který nabídku podal.

e) Informace radě města.

Písemný zápis komise v přehledně zpracované formě (včetně hodnotící tabulky) předloží manažer veřejných zakázek na nejbližší jednání rady města, pokud vedení města nestanoví jinak. V materiálech pro jednání rady města bude uveden odkaz na další listiny související se zakázkou s tím, že tato je k dispozici k nahlédnutí na odboru, který realizuje zadávací řízení.

9. Výběr nejvhodnější nabídky.

Na základě předloženého zápisu komise rozhodne rada města o výběru nejvhodnější nabídky.

Rada města rozhoduje v souladu se zadávacími podmínkami, stanovenými hodnotícími kritérii a jejich váhou, od doporučení komise se může odchýlit jen z objektivního důvodu, kterým je vedení uchazeče na seznamu pro město nespolehlivých dodavatelů (blacklist). O zanesení uchazeče do tohoto dokumentu rozhoduje rada města usnesením.

Rada může rozhodnout, bez ohledu na doporučení hodnotící komise, o nepřijetí žádné nabídky, o zrušení zadávání zakázky a o výběru dodavatele bez výběrového řízení. Své rozhodnutí zdůvodní.

10. Informace o výsledku zadávacího řízení.

a) Oznámení o výsledku zadávacího řízení.

Manažer veřejných zakázek neprodleně po rozhodnutí rady města zajistí oznámení výsledku zadávacího řízení všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení.

Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí obsahovat minimálně:

- (1) identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídku;
- (2) seznam uchazečů, jejichž nabídka byla vyřazena pro neúplnost nebo nesplnění kvalifikačních kritérií s odůvodněním;

(3) seznam uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena a výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek;

(4) důvod zrušení zadávacího řízení, příp. důvod, proč nebyla přijata žádná nabídka. Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí být odesláno všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejichž nabídka nebyla vyřazena pro neúplnost nebo nesplnění kvalifikačních kritérií, a to způsobem, uvedeným v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

b) Zveřejnění.

Zároveň manažer veřejných zakázek zajistí zveřejnění na internetových stránkách zadavatele:

oznámení o výsledku zadávacího řízení dle čl. V. odst. 10 písm. a) zápis o otevírání obálek, posouzení nabídek včetně splnění kvalifikačních kritérií pro hodnocení nabídek (včetně hodnotící tabulky), rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (včetně odůvodnění případného odchýlení se od doporučení komise) nebo rozhodnutí o zrušení zadávání zakázky nebo o nepřijetí žádné nabídky; vždy včetně odůvodnění takového rozhodnutí.

11. Smlouva na zakázku.

a) Návrh smlouvy.

Návrh smlouvy na zakázku je povinnou součástí zadávací dokumentace s tím, že uchazeč pouze doplní vyznačené chybějící údaje, jež jsou předmětem hodnocení. V odůvodněných případech, které GVZ zdůvodní, nebude návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek.

V takovém případě bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky uchazečů, o čemž budou informováni v oznámení o zahájení zadávacího řízení, a jedním z hodnotících kritérií bude celková výhodnost smlouvy.

b) Požadavky na obsah.

Na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je zadavatel povinen uzavřít písemnou smlouvu s příslušným uchazečem. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a dalšími podmínkami a výsledky zadávacího řízení a musí obsahovat údaje, které již byly obsaženy v původní nabídce a další náležitosti požadované touto směrnicí a příslušnými právními předpisy.

c) Jednání o obsahu.

Pokud návrh smlouvy připravuje uchazeč a návrh není v souladu s požadavky dle předchozí věty, vedoucí odboru doručí uchazeči vyrozumění o konkrétních připomínkách a stanoví uchazeči přiměřenou lhůtu k úpravě či doplnění návrhu smlouvy nebo zajistí sám toto doplnění či úpravu návrhu smlouvy.

d) Odmítnutí uchazečem.

V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu v souladu

s tímto čl. V odst. 11 nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s uchazečem, který se umístil na třetím místě v pořadí. Neuzavře-li smlouvu ani třetí uchazeč, rozhodne vedení města podle svěřených gescí o dalším postupu.

Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem musí být dokladováno písemnou formou. V případě, že uchazeč odmítá komunikovat se zadavatelem, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení. Informace o odmítnutí uzavření smlouvy bude spolu s příslušným dokladem bezodkladně doručena příslušnému uchazeči a zveřejněna na internetových stránkách zadavatele.

e) Podpis smlouvy.

Smlouvu na základě usnesení Rady města podepisuje starosta města, v zastoupení pak místostarosta. Smlouvu předkládá k podpisu v příslušném počtu (nejméně 2) GVZ. Ten odpovídá za věcnou správnost smluv.

12. Vícepráce/dodatečné dodávky/méněpráce.

Zadavatel může uzavřít s dodavatelem, s nímž uzavřel smlouvu na zakázku v souladu s touto směrnicí, dodatky či nové smlouvy na:

(1) dodatečné dodávky bez zadávacího řízení pouze, pokud potřeba těchto dodatečných dodávek vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a změna dodavatele by nutila zadavatele pořízovat zakázku odlišných technických parametrů, které by měly za následek neslučitelnost s původním předmětem zakázky nebo by znamenaly nepřiměřené technické obtíže při provozu a údržbě původního předmětu zakázky.

(2) dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby pokud potřeba těchto dodatečných prací nebo dodatečných služeb vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a tyto dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby jsou nezbytné pro provedení původních stavebních prací nebo pro poskytnutí původních služeb.

Celkový rozsah dodatečných prací nebo dodatečných služeb nesmí překročit 20 % ceny původní veřejné zakázky a musí být kryt schváleným rozpočtem města.

GVZ, jenž zpracuje dodatek ke smluvnímu vztahu s dodavatelem, vypracuje písemné odůvodnění takového postupu jako součást dokumentace k předmětné zakázce a předloží dodatek k podpisu starostovi města. Dodatek ke smluvnímu vztahu je bezodkladně po uzavření zveřejněn na internetových stránkách zadavatele.

V případě, že z mimořádných objektivních důvodů bude nutné zajistit vícepráce přesahující 20% soutěžené ceny, bude GVZ bezodkladně písemně informovat o vzniklé situaci Radu města a následně bude postupovat podle výše uvedené směrnice ve smyslu stanovených kategorií pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

(3) obdobně se postupuje i v případě méněprací.

f) Zveřejnění smlouvy a dodatků.

Manažer veřejných zakázek zajistí zveřejnění na internetových stránkách zadavatele uzavřené smlouvy na zakázku a všech jejích dodatků, vždy neprodleně po jejich uzavření.

13. Počet vyhotovení.

Oznámení o zahájení zadávacího řízení, zápis o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se vyhotovují nejméně v jednom vyhotovení.

Článek VI.

Zadávání zakázek malého rozsahu III. Kategorie (od 200 000,- Kč do 2 000 001,- Kč resp. od 300 000,- Kč do 6 000 001,- Kč)

1. Odchytky od zakázek II. kategorie.

Tato směrnice pro zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie platí i pro zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie, není-li v tomto článku VI. stanoveno jinak.

2. Výzva dodavatelům.

Manažer veřejných zakázek vyzve k podání nabídky dodavatelům v počtu odpovídajícímu velikosti a druhu zakázky, nejméně však 4. O výjimce může rozhodnout starosta města, a to pouze v odůvodněných případech (např. v případě, kdy bez vynaložení nepřiměřených nákladů a časové prodlevy nelze 4 vhodných dodavatelů identifikovat).

3. Lhůta pro podání nabídek.

Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce minimálně 14 dní od zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách zadavatele.

4. Komise.

a) Rada města jmenuje nejméně tříčlennou komisi (a náhradníka) pro otevírání obálek a posouzení nabídek. (hodnotící komise); Členem komise je vždy manažer veřejných zakázek a je-li to možné, osoby se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky.

b) Komise provede úkony a sestaví hodnocení nabídek a pořadí uchazečů dle platných hodnotících kritérií (uchazeč s nejvýhodnější nabídkou bude označen číslem 1) a sepíše zápis v rozsahu dle čl. V odst. 8 písm. c)

Článek VII.

Společná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávacích zakázek malého rozsahu II. a III. kategorie

1. Maximální cena.

a) cena ve smlouvě bude vždy stanovena jako maximální a nejvýše přípustná.

b) Obligatorní součástí smlouvy na zakázku bude prohlášení dodavatele, že prověřil

skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění (např. předaný výkaz výměr) a finančně ohodnotil případné odchylky oproti zadávací dokumentaci včetně specifikace jednotlivých nesrovnalostí. Hodnotu nesrovnalostí oproti zadávací dokumentaci dodavatel uvede vedle celkové ceny plnění podle zadávací dokumentace.

V případě, že z vážných objektivních důvodů bude přesto toto prohlášení z podnětu zadavatele z důvodů hodných zřetele nutné zajistit v průběhu plnění zakázky vícepráce, bude GVZ bezodkladně informovat o vzniklé situaci Radu města.

2. Kvalifikační kritéria.

a) Povinná kritéria. Ve všech zakázkách zadavatel uplatní následující kvalifikační kritéria:

dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu, dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, legalizace výnosů z trestné činnosti, podílnictví, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo u dodavatele došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; v případě dodavatele právnické osoby musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku dodavatel – právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tyto kvalifikační předpoklady musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště (splnění podmínky se prokazuje výpisem z evidence rejstříku trestů);

dodavatel v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle obchodního zákoníku (§ 49), (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);

dodavatel není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek vedeném dle zákona o veřejných zakázkách (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);

dodavatel předloží seznam společníků nebo členů, jde-li o právnickou osobu;

v případě dodavatele – akciové společnosti se předloží aktuální seznam akcionářů s podílem akcií vyšším než 10 %; (splnění podmínky se prokazuje výpisem z veřejného registru, není-li veden nebo rozhodne-li tak vedoucí odboru, tak čestným prohlášením)

dodavatel předloží seznam zaměstnanců nebo členů statutárních orgánů nebo jiných osob, které se na základě smluvního vztahu s dodavatelem podílely na přípravě nabídky, pokud v posledních 3 letech pracovali u zadavatele a byli v pozici s rozhodovací pravomocí pro rozhodování o veřejných zakázkách (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením); vůči majetku dodavatele neprobíhá nebo v posledních 3 letech neproběhlo insolvenční řízení, v němž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, nebo insolvenční návrh nebyl zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení, nebo nebyl konkurs zrušen proto, že majetek

byl zcela nepostačující ani nebyla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
dodavatel není v likvidaci (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
dodavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
dodavatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
dodavatel nemá nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (splnění podmínky se prokazuje potvrzení příslušného orgánu či instituce);
dodavatel nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li požadován doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů (např. zákon č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů, (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
na zpracování uchazečovy nabídky se nepodílel zaměstnanec zadavatele či člen realizačního týmu projektu zadavatele či osoba, která se na základě smluvního vztahu se zadavatelem (nebo jako subdodavatel zadavatele) podílela na přípravě nebo zadání předmětného výběrového řízení, pokud nabídku podává sdružení uchazečů, výše uvedené podmínky nesplňuje žádný z členů sdružení ani žádný subdodavatel uchazeče (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením).

b) Další kritéria.

Zadavatel může v zadávacím řízení uplatnit další kvalifikační kritéria nad rámec těch uvedených v čl. VII. odst. 2 písm. a), pokud jsou stejná pro všechny dodavatele a vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě a složitosti zakázky jsou opodstatněná a přiměřená. Kvalifikační kritéria nemohou být přísnější než ta uvedená v zákoně o veřejných zakázkách pro podlimitní zakázky. Může jít např. o:

prokázání zkušenosti s realizací předmětu zakázky obdobné povahy a rozsahu nebo pojištění odpovědnosti za škodu.

c) Zahraniční dodavatel.

Dodavatel – zahraniční právnická nebo fyzická osoba prokazuje splnění kvalifikačních kritérií dle právního řádu státu platného v zemi, kde má sídlo, místo podnikání nebo bydliště. Pokud se určitý doklad požadovaný touto vnitřní směrnicí nevydává, prokazuje dodavatel splnění příslušného kvalifikačního kritéria čestným prohlášením.

d) Prokázání kvalifikace prostřednictvím subdodavatele.

Neomezí-li tuto možnost zadavatel v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávacích podmínkách, může dodavatel splnění kvalifikačních kritérií (s výjimkou povinných kritérií dle čl. VII odst. 2 písm. a) prokázat prostřednictvím subdodavatele.

Dodavatel je v takovém případě povinen předložit zadavateli navíc doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů dle čl. VII. odst. 2 písm. a), takovým subdodavatelem smlouvu se subdodavatelem, dle které subdodavatel poskytne plnění minimálně v rozsahu, v němž dodavatel jeho prostřednictvím prokazuje splnění příslušných dalších (tj. nikoliv povinných) kvalifikačních kritérií.

e) Sdružení dodavatelů.

Několik dodavatelů může podat společnou nabídku. V tom případě musí každý dodavatel splnit povinná kvalifikační kritéria dle čl. VII odst. 2 písm. a), a další případná kritéria musí splnit společně.

3. Hodnotící kritéria.

a) Druhy.

V zadávacích podmínkách a v průběhu zadávacího řízení bude využito následujících hodnotících kritérií:

výše nabídkové ceny,

ekonomická výhodnost nabídky (o výběru dodavatele rozhodnou určitá dílčí hodnotící kritéria vyjadřující vztah užitné hodnoty a ceny, jimž je přiřazena konkrétní váha v procentech nebo je stanoven jiný matematický vztah mezi dílčími kritérii).

Hodnotícími kritérii nemohou být kritéria odpovídající požadavkům na prokázání kvalifikace uchazeče.

Je-li hodnotícím kritériem výše nabídkové ceny, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty.

b) Volba.

Hodnotící kritérium *výše nabídkové ceny* musí být uplatněno jako základní kritérium, s výjimkou případů, kdy uplatnění dalších hodnotících kritérií vyžaduje specifická povaha zakázky. *Kritéria ekonomické výhodnosti* musí být možné objektivně vyjádřit pomocí čísla (např. lhůta dodání, délka záruční doby, lhůta splatnosti aj.).

V případě stanovení dalších podmínek musí být hodnotícímu kritériu výše nabídkové ceny přiřazena minimálně váha 75 %. Jestliže zadavatel není objektivně schopen stanovit váhu dílčích hodnotících kritérií, může (pouze pokud užití jiných hodnotících kritérií je odůvodněné a přiměřené) uvést další hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle významu, který jim zadavatel přisuzuje (*subjektivní hodnotící kritéria – např. reference*).

4. Jedna nabídka.

Každý dodavatel může podat v jednom zadávacím řízení pouze jednu nabídku.

Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí současně být subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci ani podat společnou nabídku s jiným(i) dodavatelem(i). Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.

5. Závazek převzít sankce.

V případě předpokladu čerpání grantových či dotačních titulů k plnění zakázky, bude smlouva na zakázku obsahovat ujednání, v němž se dodavatel zaváže k převzetí závazku případného vrácení finančních prostředků a finančního postihu vzniklých zadavateli vůči poskytovateli grantových či dotačních titulů z důvodů způsobených na straně dodavatele (např. formou náhrady škody, snížení ve smlouvě dohodnuté ceny plnění a/nebo smluvní pokuty).

6. Výjimky ze směrnice.

a) Vedení města rozhoduje o výjimkách z užití ustanovení této směrnice při zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie. Tyto výjimky musí být odůvodněné a musí být v souladu se zásadami uvedenými v čl. II. Rozhodnutí včetně odůvodnění bude zveřejněno bezodkladně po jeho přijetí na internetových stránkách zadavatele.

b) Rada města rozhoduje o výjimkách z užití ustanovení této vnitřní směrnice při zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie.

Rozhodnutí bude zveřejněno bezodkladně po jeho přijetí na internetových stránkách zadavatele.

7. Odpovědnost GVZ a příkazce operace zodpovídající za plnění rozpočtu

a) je povinen předem projednat s příslušným správcem rozpočtu soulad zakázky se schváleným rozpočtem zadavatele a rozpočtovými opatřeními během roku;

b) zajišťuje kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na zakázku, nestanoví-li rada města jinak;

8. Pravomoc činit rozhodnutí.

Rozhodnutí o zadání zakázky a uzavření smlouvy na zakázku přísluší radě města s následujícími výjimkami: rozhodnutí o uzavření smlouvy spadá do vyhrazené působnosti zastupitelstva města, a to buď přímo ze zákona č. 128 /2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění („**zákon o obcích**“), (včetně majetkoprávních úkonů dle §85 zákona o obcích) nebo na základě usnesení zastupitelstva města.

9. Úkony navenek.

Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázek malého rozsahu II. a III. kategorie, činí jménem zadavatele starosta města nebo místostarosta (v souladu s vnitřními předpisy zadavatele).

10. Externí poradenství.

Rada města na návrh příkazce operace nebo vedení města může rozhodnout, že zadávací podmínky pro zakázky malého rozsahu III. kategorie budou zpracovány a/nebo zadávací řízení bude připraveno, organizováno a řízeno pomocí externích poradců s tím, že veškerá vyžadovaná rozhodnutí budou přijata příslušnými pracovníky a/nebo orgány zadavatele a externí poradce bude mít pouze poradní (nikoliv rozhodovací) pravomoc.

Článek VIII. Výjimky z věcné působnosti

1. Zakázky systému krizového řízení.

Zásady a postupy dle této směrnice se dále nevztahují na zakázky systému krizového řízení (dodávky služeb, zboží i stavebních prací).

Zakázky systému krizového řízení je oprávněno zadat vedení města, a to bez oznámení o zahájení zadávacího řízení více dodavatelům. Příkazce operace je však povinen uzavřít s dodavatelem písemnou smlouvu a vyhotovit písemné zdůvodnění zadání, proč se jedná o zakázku systému krizového řízení a tyto písemnosti archivovat v souladu s ustanoveními této směrnice. Smlouva i písemné zdůvodnění budou bezodkladně po uzavření smlouvy zveřejněny na internetových stránkách zadavatele a rada města bude na svém nejbližším zasedání informována o vzniklé situaci.

Článek IX. Archivace dokumentace a kontroly

1. Archivační doba. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, či rozhodnutí o tom, že nebyla vybrána nejvhodnější nabídka, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší. Bez omezení obecnosti předchozí věty se pro vyloučení pochybností stanoví, že předmětem archivace jsou zejména (nikoliv však výlučně) následující dokumenty:

- a) text oznámení o zahájení výběrového řízení zasláného požadovanému počtu uchazečů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- b) nabídky podané uchazeči nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
- c) zápis o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný relevantními osobami;
- d) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. všech dodatků;
- e) text oznámení o výsledku zadávacího řízení zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

2. Odpovědnost.

Za archivaci dokumentace zodpovídá manažer veřejných zakázek.

ČÁST TŘETÍ Článek X. Nadlimitní a podlimitní zakázky

1. Vázanost směrnicí.

Nestanoví-li zákon o veřejných zakázkách v konkrétním případě přísnější povinnosti pro zadavatele, uplatní se tato směrnice na nadlimitní a podlimitní zakázky ohledně zveřejňování informací týkající se zadávání na internetových stránkách zadavatele včetně povinnosti:

a) uvést v oznámení o zahájení zadávacího řízení požadavek na prohlášení uchazeče, že souhlasí se zveřejněním informací, které mají být dle této vnitřní směrnice zveřejněny (v souladu s čl. V odst. 3 písm. a)

b) zveřejnění na internetových stránkách zadavatele informací o průběhu zadávacího řízení v souladu s čl. V odst. 10 písm. b);

c) zveřejnění smlouvy na zakázku a všech jejích dodatků v souladu s čl. V odst. 11 písm. g)

2. Národní elektronický nástroj: NEN

Od 18.10.2018 je zadavatel u podlimitních a nadlimitních zakázek, dle zákona 134/2016 Sb. povinen používat elektronickou komunikaci. Město Mimoň bude k tomuto účelu používat Národní elektronický nástroj.

ČÁST ČTVRTÁ

Článek XI.

Závěrečná ustanovení a účinnost

1. Tato aktualizovaná směrnice nabývá účinnosti 1. 5. 2021. Znění bylo schváleno radou města dne 20.4.2021 usnesením R21/245.

2. Vydáním této aktualizované směrnice se ruší směrnice č. 3/2019 ze dne 1. 11. 2020.

3. Pokud poskytovatel dotace stanoví ve svých postupech zvláštní podmínky pro realizaci veřejné zakázky, mají tyto podmínky přednost před touto směrnicí.