**Vnitřní směrnice č. 1/2016**

**ZÁSADY A POSTUPY MĚSTA BAVOROV A JÍM ZŘÍZENÝCH ORGANIZACÍ PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**

**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 zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“).
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.
3. **Město Bavorov** je veřejným zadavatelem („**město**“ nebo „**zadavatel**“) ve smyslu zákona.
4. **Veřejnou zakázkou** je veřejná zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1 zákona, veřejná zakázka na služby podle § 14 odst. 2 zákona, veřejná zakázka na stavební práce podle § 14 odst. 3 zákona, koncese na služby podle § 174 odst. 3 zákona nebo koncese na stavební práce podle § 174 odst. 2 zákona.
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 dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.

**Nadlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka ve smyslu § 25 zákona.

**Podlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka ve smyslu § 26 zákona.

**Veřejnou zakázku** **malého rozsahu** („**zakázka**“) je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky:

1. na dodávky nebo na služby částce 2.000.000,- Kč

nebo

1. na stavební práce částce 6.000.000,- Kč.

Uvedené částky předpokládaných hodnot jsou bez **daně z přidané hodnoty**.

1. **Předpokládanou hodnotou** zakázky se rozumí předpokládaná hodnota ve smyslu § 16 zákona a následujících. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel jako cenu bez daně z přidané hodnoty. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 16 až § 23 zákona.

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

1. **Dodavatelem** se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu.
2. **Účastníkem** zadávacího řízeníse stává dodavatel v okamžiku, kdy

a) vyjádří předběžný zájem podle § 58 odst. 5 nebo § 129 odst. 4,

b) podá žádost o účast nebo nabídku, nebo

c) zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení.

1. **Zadáním** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
2. **Zadávací dokumentace** jsou veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení,
3. **Zadávací lhůtou** se rozumí lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůta musí být stanovena přiměřeně s ohledem na druh zadávacího řízení a na předmět veřejné zakázky.
4. **Zadávacími podmínkami** jsou podmínky ve smyslu § 36 zákona.
5. **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele při zadávání zakázky.
6. **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.
7. **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 účastníků a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.
8. **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 vnitřní 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.
9. **Vedením města** se pro účely této vnitřní směrnice rozumí starosta a místostarosta města.

**Článek II.**

**Zásady postupu zadavatele**

1. Všechny osoby vykonávající dle ustanovení této vnitřní směrnice úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

**ČÁST DRUHÁ**

**Způsob zadávání zakázek**

**Článek III.**

**Úvodní ustanovení**

1. Postup dle směrnice.

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

1. Zákaz dělení zakázek.

Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto vnitřní směrnicí v čl. III odst. 3.

1. Kategorie zakázek dle předpokládané hodnoty.

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

**I.kategorie -** od 0,10 Kč do 100.000 Kč

**II. kategorie -** od 100.001,00 Kč do 500.000 Kč

**III. kategorie -** od 500.001,00 Kč do 2.000.000 Kč v případě zakázek na dodávky

a služby

od 500.001,00 Kč do 6.000.000 Kč v případě zakázek na stavební

práce

1. Dobrovolný postup dle zákona o veřejných zakázkách.

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

**Článek IV.**

**Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie**

(od 0,10 Kč do 100.000 Kč bez DPH)

1. Právo **zadat a schválit zakázku bez zadávacího řízení přísluší starostovi**, v nepřítomnosti místostarostovi města. Starosta nebo místostarosta města odpovídá za to, že účastník jím oslovený a vybraný má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě. Starosta a místostarosta města odpovídají rovněž za to, že zadání zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání zakázky vychází pak z informací na trhu a ze svých odborných zkušeností.

Smluvní vztah je realizován formou objednávky. Objednávku podepisuje starosta, v nepřítomnosti místostarosta města.

V případě **nákupu drobných položek** v obchodě s cenou nepřesahující **10.000,- Kč (včetně DPH)** postačí doložit paragon z obchodu (tj. stvrzenka o nákupu) s doplněnými náležitostmi účetního dokladu dle zákona č. **563/1991 Sb., o účetnictví** nebo paragon z obchodu a výdajový pokladní doklad zadavatele, které spolu tvoří jeden účetní doklad.

Tyto zakázky se nezapisují do evidence veřejných zakázek.

**Článek V.**

**Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie**

(od 100.001 Kč bez DPH do 500.000 Kč bez DPH)

1. Právo **zadat a schválit zakázku bez zadávacího řízení přísluší radě města**, která odpovídá za to, že účastník jí oslovený a vybraný má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě. Rada města odpovídají rovněž za to, že zadání zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání zakázky vychází pak z informací na trhu a ze svých odborných zkušeností.

Zadavatel vyzve k podání nabídky nejméně **3** (tři) dodavatele. Odeslání oznámení bude doloženo dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného e-mailu.

Smluvní vztah je realizován formou objednávky nebo písemné smlouvy. Objednávku nebo smlouvu podepisuje starosta, v nepřítomnosti místostarosta města.

Tyto zakázky se nezapisují do evidence veřejných zakázek.

**Článek VI.**

**Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie**

(od 500.0001 Kč bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH,

resp. do 6.000.000 Kč bez DPH)

**Rada města schvaluje vypsání zadávacího řízení.**

**Komise pro investici a výstavbu zpracovává návrh zadání zadávacího řízení.**

**Rada města schvaluje a potvrzuje výsledek zadávacího řízení do 2 mil. Kč bez DPH.**

**Zastupitelstvo města schvaluje a potvrzuje výsledek zadávacího řízení nad 2 mil. Kč bez DPH.**

1. Oznámení o zahájení zadávacího řízení.
   1. Povinné údaje.

Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí být shodné pro všechny dodavatele / účastníky a musí obsahovat:

* + 1. identifikační údaje zadavatele;
    2. informaci o druhu a předmětu zakázky;
    3. zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace; návrh smlouvy na zakázku; nebo bude v oznámení o zahájení zadávacího řízení uveden požadavek na předložení návrhu smlouvy účastníkem jako součást jeho nabídky;
    4. lhůtu a místo pro podání nabídek;
    5. požadavky na prokázání splnění kvalifikace;
    6. údaje o hodnotících kritériích, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci;
    7. zadávací lhůtu – stanoví se délka lhůty nebo její konec datem;
    8. informaci o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, při jejímž zadávání postupuje zadavatel dle této směrnice a příslušných ustanovení zákona o veřejných zakázkách upravujících zadávání zakázek malého rozsahu;
    9. 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);
    10. informace o tom, jakým způsobem bude zadavatel komunikovat s účastníky  
        a požadavek na uvedení kontaktních údajů v nabídce; informace o tom, jakým způsobem budou poskytovány dodatečné informace v průběhu lhůty pro podání nabídek
    11. upozornění, že každý účastník je oprávněn podat pouze jednu nabídku,  
        a podává-li samostatnou nabídku, nemůže současně být poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel, který také podává nabídku, prokazuje splnění kvalifikace ani podat společnou nabídku s jiným/i účastníkem/ky;
    12. právo zadavatele kdykoliv zrušit zadávání zakázky a právo nepřijmout žádnou nabídku;
    13. požadavek na prohlášení účastníka, že souhlasí se zveřejněním posouzení splnění kvalifikace a hodnocení nabídek, uzavřené smlouvy s účastníkem a všech jejích dodatků a dalších informací, které mají být dle této vnitřní směrnice zveřejněny.
  1. Dobrovolné údaje.

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

1. další stručný popis zakázky;
2. popis průběhu řízení (způsob doručení a označení nabídek, vyhodnocení nabídek);
3. kontaktní osobu zadavatele (jméno a příjmení, zařazení, telefonické a e-mailové spojení);
4. požadavek na prokázání příslušného oprávnění k podnikání formou čestného prohlášení (výpis z obchodního či živnostenského rejstříku není-li součástí požadavků na prokázání splnění kvalifikace);
5. možnost variantního řešení, pokud ji v zadávacích podmínkách zadavatel nevyloučí (vč. požadavků na varianty nabídek);
6. pokud návrh smlouvy na zakázku předkládá účastník, minimální požadavky na obsah příslušné smlouvy (včetně doby a místa plnění zakázky, platebních podmínek, výše smluvních pokut za porušení povinnosti dodavatele, atd.);
7. požadavek na uvedení adresy pro doručování zahraničního účastníka v České republice;
8. požadavek na prokázání pojištění odpovědnosti za škodu ve stanovené výši;
   1. Zadávací podmínky.

Všechny zadávací podmínky musí být vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě zakázky opodstatněné a přiměřené; může jít zejména o

1. předložení závazného seznamu poddodavatelů, kteří se mohou nebo mají podílet na realizaci veřejné zakázky, nebo
2. vymezení přípustné míry plnění dodané prostřednictvím poddodavatelů.
   1. Výzva dodavatelům.

Zadavatel vyzve k podání nabídky dodavatele v počtu odpovídajícímu velikosti   
a druhu zakázky, nejméně však **3**(třem)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, předmět plnění veřejné zakázky poskytuje omezené množství dodavatelů). Odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení musí pověřený pracovník zadavatele prokázat – dodejkou, podacím lístkem, e-mailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, předávacím protokolem apod.

Zadavatel 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).

* 1. Zveřejnění.

Oznámení o zahájení zadávacího řízení může být zveřejněno na internetových stránkách zadavatele ode dne jeho odeslání prvnímu dodavateli až do uplynutí lhůty pro podání nabídek. Účastníci, kteří podají nabídku na základě tohoto zveřejnění, budou mít stejné postavení jako účastníci, které zadavatel vyzval k podání nabídky, a to od okamžiku zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách zadavatele.

1. Doručení zadávací dokumentace.

Není-li zadávací dokumentace součástí oznámení o zahájení zadávacího řízení, bude účastníkům na jejich žádost dle zadávacích podmínek zaslána písemně, elektronicky nebo osobně předána proti podpisu. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá pověřený pracovník zadavatele.

1. Lhůta pro podání nabídek.

Doba pro podání nabídek účastníky musí být minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům/účastníkům.

1. Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek.
2. Povinné informace.

Pověřený pracovník zadavatele zajistí informovanost všech účastníků, kteří byli vyzváni k podání nabídky nebo kterým byla na základě zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení doručena zadávací dokumentace, o:

1. všech změnách zadávacích podmínek nebo zadávacího řízení nebo informací, jež jsou obsahem oznámení o zahájení zadávacího řízení, a to bezodkladně po jejich přijetí minimálně zveřejním 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 6-ti pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek, a
2. všech relevantních otázkách účastníků a odpovědí zadavatele týkající se zakázky a jejího zadávání, a to průběžně a nejpozději 4 pracovní dny před koncem lhůty pro podání nabídek (po této lhůtě již zadavatel nebude zodpovídat dotazy dodavatelů). Poskytnuté informace (vč. znění žádosti) bude uveřejněno stejným způsobem, jakým byla uveřejněna textová část zadávací dokumentace.
3. Další informace. Zadavatel může před uplynutím lhůty pro podání nabídek poskytnout účastníkům i jiné dodatečné informace k zadávacím podmínkám a zadávacímu řízení, a to i bez předchozí žádosti za podmínky, že je poskytne všem účastníkům bez jakéhokoliv zvýhodnění jejich zveřejněním na internetových stránkách zadavatele, příp. jejich uveřejněním také dalším způsobem, jakým bylo uveřejněno původní oznámení o zahájení zadávacího řízení.
4. Komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek. Rada města jmenuje komisi pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek (komise), která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet). Rada města může jmenovat pouze jednu komisi společně pro otevírání obálek a hodnocení nabídek. Předseda, popř. místopředseda komise je zvolen na prvním jednání komise z jejích členů. Je-li to možné, alespoň jeden člen komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění. Poté předseda komise řídí jednání komise.
5. Otevření, posouzení a hodnocení nabídek.
   1. Odpovědnost pověřeného pracovníka zadavatele.

Pracovník 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.

* 1. Otevírání obálek s nabídkami.

Otevírání obálek se mohou zúčastnit účastníci či jejich zástupci, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Jednotliví účastníci, jejich statutární zástupci či jejich zástupci jsou povinni prokázat oprávnění vystupovat a jednat jménem účastníka. Otevírání obálek bude zahájeno po uplynutí lhůty pro podání nabídek. **Kontroluje se pouze – neporušenost obálky, jazyk nabídky.**

* 1. Obsah zápisu.

V zápise o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek bude uvedeno:

1. seznam zadavatelem oslovených účastníků;
2. seznam účastníků a jejich identifikační údaje, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek v pořadí dle doby doručení a s uvedením nabídkové ceny bez DPH;
3. posouzení splnění kvalifikačních kritérií;
4. posouzení nabídek dle kritérií uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení včetně jejich úplnosti (např. zda účastník nebo nabídka nesplňuje zadávací podmínky či neobsahuje požadované náležitosti);
5. seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení;
6. hodnocení dle kritérií a další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek;
7. výsledek hodnocení včetně doporučení komise radě města pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení. Účastníci budou dle výhodnosti nabídek označení čísly od 1 vzestupně (účastník s nejvýhodnější nabídkou bude označen číslem 1); pokud z výsledků individuálních hodnocení jednotlivých členů komise nevzejde jednoznačné doporučení nejvhodnější nabídky, proběhne mezi členy komise diskuse a případně hlasování za účelem nalezení většinového stanoviska komise;
8. v případě, že člen komise má námitky či připomínky k průběhu jednání nebo k činnosti komise, tyto jím vznesené námitky či připomínky s odůvodněním;
9. jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.
   1. 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 účastník nesplnil kvalifikační kritéria nebo nabídka byla podána v rozporu s ustanovením čl. VI. odst.1 a), xi) musí být nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O vyřazení nabídky včetně odůvodnění vyrozumí pověřený pracovník zadavatele písemně účastníka, který nabídku podal.
   2. Informace radě města, popř. zastupitelstvu města
10. Rada města schvaluje a potvrzuje výsledek zadávacího řízení do 2 mil. Kč bez DPH.
11. Zastupitelstvo schvaluje a potvrzuje výsledek zadávacího řízení nad 2 mil. Kč bez DPH.
12. Písemný zápis komise v přehledně zpracované formě (včetně hodnotící tabulky) předloží pověřený pracovník zadavatele na nejbližší jednání rady města, pokud vedení města nestanoví jinak.
13. Výběr nejvhodnější nabídky. Na základě předloženého zápisu komise rozhodne rada města o:
14. výběru nejvhodnější nabídky. Rada města se od doporučení komise může odchýlit jen z objektivních důvodů, vždy však musí rozhodnout v souladu se zadávacími podmínkami, stanovenými hodnotícími kritérii a jejich váhou. Tyto důvody odchýlení se od doporučení komise rada uvede v písemném vyhotovení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky; nebo
15. nepřijetí žádné nabídky a zrušení zadávání zakázky. V písemném vyhotovení rozhodnutí musí být uvedeno odůvodnění.
16. Informace o výsledku zadávacího řízení.
    * + 1. Oznámení o výsledku zadávacího řízení.
17. Pověřený pracovník zadavatele po rozhodnutí rady města zajistí oznámení výsledku zadávacího řízení všem účastníkům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a nebyli vyřazeni z účasti v zadávacím řízení.
18. Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí obsahovat minimálně:
    * + 1. identifikační údaje účastníků, jejichž nabídka byla hodnocena;
        2. seznam účastníků, jejichž nabídka byla vyřazena pro neúplnost nebo nesplnění kvalifikačních kritérií s odůvodněním;
        3. výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek;
        4. důvod zrušení zadávacího řízení, příp. důvod, proč nebyla přijata žádná nabídka.
19. Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí být odesláno všem účastníkům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejich nabídka nebyla vyřazena pro neúplnost nebo nesplnění kvalifikačních kritérií.
20. Smlouva na zakázku.
21. Návrh smlouvy. Návrh smlouvy na zakázku může být součástí zadávací dokumentace hodnocení. Pokud nebude návrh smlouvy na zakázku součástí zadávací dokumentace dle věty předchozí, bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky účastníků,o čemž budou informování v oznámení o zahájení zadávacího řízení.
22. Požadavky na obsah. Na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je zadavatel povinen uzavřít písemnou smlouvu s příslušným účastníkem. 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 vnitřní směrnicí a příslušnými právními předpisy.
23. Jednání o obsahu. Pokud návrh smlouvy připravuje účastník a návrh není v souladu s požadavky dle bodu b) nebo ty části návrhu, které nejsou podmíněny zadávacími podmínkami, nejsou v souladu s požadavky zadavatele, odpovědný pracovník zadavatele doručí účastníkovi vyrozumění o konkrétních připomínkách a stanoví účastníkovi přiměřenou lhůtu k úpravě či doplnění návrhu smlouvy nebo zajistí sám toto doplnění či úpravu návrhu smlouvy.
24. Odmítnutí účastníkem.
25. V případě, že vybraný účastník odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s účastníkem, který se umístil na třetím místě v pořadí. Neuzavře-li smlouvu ani třetí účastník, rozhodne vedení města o dalším postupu.
26. Odmítnutí uzavření smlouvy účastníkem musí být dokladováno písemnou formou. V případě, že účastník 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 účastníkovi.
27. Podpis smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města nebo místostarosta po předchozím schválení radou města nebo zastupitelstvem města (dle výše částky zadávacího řízení). Smlouva se předkládá k podpisu v příslušném počtu (nejméně 2) vyhotovení.
28. Vícepráce/dodatečné dodávky.
29. Zadavatel může uzavřít s dodavatelem, s nímž uzavřel smlouvu na zakázku v souladu s touto vnitřní směrnicí, dodatky či nové smlouvy na:
    * + 1. dodatečné dodávky bez zadávacího řízení pouze, pokud
           1. potřeba těchto dodatečných dodávek vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a
           2. změna dodavatele by nutila zadavatele pořizovat 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
           1. potřeba těchto dodatečných prací nebo dodatečných služeb vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a
           2. 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 30% ceny původní veřejné zakázky.
30. Zveřejnění smlouvy a dodatků

Smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu od 500.000,- Kč budou uveřejňovány

na profilu zadavatele, včetně všech změn a dodatků.

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

**Článek VII.**

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

* + - 1. Maximální cena.

1. Cena ve smlouvě bude vždy stanovena jako maximální a nejvýše přípustná.
   * + 1. Kvalifikace.
2. Základní kvalifikační předpoklady.
3. Ve všech zakázkách zadavatel uplatní základní způsobilost podle § 74 odst. 1 zákona.
4. Účastník prokazuje splnění kriterií dle bodu (i) čestným prohlášením, jehož vzor je Přílohou.
5. 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.
   * + 1. Hodnotící kritéria.

V zadávací dokumentaci bude stanoveno, že nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti.

Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.

V zadávací dokumentaci budou stanovena pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují

1. kritéria hodnocení,
2. metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a
3. váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

Jestliže není možné objektivně stanovit váhu nebo jiný matematický vztah mezi jednotlivými kritérii hodnocení, budou uvedeny v sestupném pořadí podle významu, který jim zadavatel přisuzuje.

Pokud nebude stanoveno jinak, rozhoduje při hodnocení nabídek:

a) v případech, kde zadavatel je plátcem daně z přidané hodnoty, cena bez daně z přidané hodnoty,

b) v případech, kde zadavatel není plátcem daně z přidané hodnoty, cena s daní z přidané hodnoty.

* + - 1. 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).

1. Externí poradenství. Rada města na návrh 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 rozhodnutí vyžadovaná touto vnitřní směrnicí 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 vnitřní směrnice se 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; o zadání informuje vedení města radu města na nejbližším zasedání. Odpovědný pracovník zadavatele je povinen vyhotovit písemné zdůvodnění zadání, proč se jedná o zakázku systému krizového řízení a tyto písemnosti archivovat v souladu s ustanoveními této vnitřní směrnice.

Není-li možné zadání těchto zakázek (jedná-li se o zakázky malého rozsahu II. a III. kategorie)v radě města projednat předem, mohou být v krajních případech vedením města zadány i bez projednání. O tomto postupu musí být rada města bezodkladně informována a na schůzi následující bezprostředně po uzavření smlouvy na zakázku musí být seznámena podrobně s obsahem zakázky a důvody postupu.

**Článek IX.**

**Archivace dokumentace a kontroly**

* 1. Archivační doba. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech (v tištěné podobě nebo na nosičích elektronických dat) po dobu 10 let d 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:
     + 1. text **oznámení o zahájení zadávacího řízení** zaslaného požadovanému počtu účastníků k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
       2. **nabídky** podané účastníky nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené účastníkem;
       3. **zápis o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek** podepsaný relevantními osobami;
       4. **smlouva** uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. všech dodatků;
       5. text **oznámení o výsledku zadávacího řízení** zaslaný všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.
  2. Odpovědnost. Archivaci dokumentace o zakázce po stanovenou dobu zajistí odpovědný pracovník zadavatele.

**ČÁST TŘETÍ**

**Článek X.**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ A ÚČINNOST**

1. Zrušuje se vnitřní směrnice č. 1/2014 schválena zastupitelstvem města Bavorov dne 12.12.2013 usnesením č. 6/2013, bod II, písm. o.

2. Tuto vnitřní směrnici schválila Rada města dne 9.11.2016 usnesením č. 360/2016.

3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.12.2016.

....................................................... .................................................

Kůs Václav Fenc Miroslav

místostarosta města starosta města

***Příloha k vnitřní směrnici č. 1/2016 - Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek***

**Čestné prohlášení**

|  |  |
| --- | --- |
| Účastník: | |
| **Společnost:** |  |
| **Zastoupena:** |  |
| **Se sídlem:** |  |
| **IČO:** |  |
| **Zapsaná v OR u:** |  |

Účastník v rámci zadávacího řízení na akci:

...................................................................................................................................

**čestně a pravdivě prohlašuje, že:**

není nezpůsobilým dodavatelem ve smyslu § 74 Zákona, tedy dodavatelem, který:

1. byl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro
2. trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
3. trestný čin obchodování s lidmi,
4. tyto trestné činy proti majetku
   1. podvod,
   2. úvěrový podvod,
   3. dotační podvod,
   4. podílnictví,
   5. podílnictví z nedbalosti,
   6. legalizace výnosů z trestné činnosti,
   7. legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
5. tyto trestné činy hospodářské
   1. zneužití informace a postavení v obchodním styku,
   2. sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě,
   3. pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži,
   4. pletichy při veřejné dražbě,
   5. poškození finančních zájmů Evropské unie,
6. trestné činy obecně nebezpečné,
7. trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
8. tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných
9. trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby,
10. trestné činy úředních osob,
11. úplatkářství,
12. jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci.

nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,

1. má v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
2. má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
3. má v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
4. je v likvidaci, proti němuž bylo vydáno rozhodnutí o úpadku, vůči němuž byla nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla dodavatele.

V ............................................ dne ..................................

………………………...................………………..

Pozn.:

Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku podle odstavce písm. a) splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku podle odstavce písm. a) splňovat

1. tato právnická osoba,
2. každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a
3. osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

***Příloha– Vzor prohlášení účastníka***

……………………..

……………………..

……………………..

*účastník*

**Prohlášení účastníka**

Souhlasím/-e se zveřejněním uzavřené smlouvy a všech jejích dodatků zadavatelem veřejné zakázky.

……………………….

*podpis, razítko*

V ……………………. dne ………………..