Vnitřní směrnice č. 1/2014

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. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění („zákon o veřejných zakázkách“).

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 Bavorov** 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 Městem Bavorov nebo příspěvkovou organizací, u níž funkci zřizovatele vykonává Město Bavorov (§ 2 odst. 2 písm. c zákona) 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 dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.

   Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota odpovídá nejméně finančnímu limitu stanovenému prováděcím právním předpisem k zákonu o veřejných zakázkách[1].

   Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty a nedosáhne finančního limitu stanoveného pro nadlimitní veřejné zakázky.

---

[1]K datu schválení této směrnice je platným a účinným prováděcím předpisem nařízení Vlády č. 386/2012 Sb., v platném znění.

Veřejnou zakázku **malého rozsahu** („**zakázka**“) se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě dodávek a služeb 2 000000 Kč, v případě stavebních prací 6.000.000 Kč.

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 předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena **bez daně z přidané hodnoty**. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 13 až § 16 zákona o veřejných zakázkách.

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

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 výběru 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.

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 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.

18. **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, 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 o veřejných zakázkách, je však povinen postupovat dle této vnitřní směrnice a při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2. 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.

3. 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 50.000 Kč		
II. kategorie -	od	50.001,00 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

4. 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

(od 0,10 Kč do 50.000 Kč)

1. Právo **zadat a schválit zakázku bez výběrového řízení přísluší starostovi**, v nepřítomnosti místostarostovi města. Starosta nebo místostarosta města odpovídá za to, že uchazeč 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 50.001 Kč do 500.000 Kč)

1. Právo **zadat a schválit zakázku bez výběrového řízení přísluší radě města**, která odpovídá za to, že uchazeč jím 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. Objednávku 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 do 2.000000 Kč, resp. do 6.000.000 Kč)

Rada města schvaluje vypsání výběrového řízení.
Komise pro investici a výstavbu zpracovává návrh zadání výběrového řízení.
Rada města schvaluje a potvrzuje výsledek výběrového řízení do 2 mil. Kč bez DPH.
Zastupitelstvo města schvaluje a potvrzuje výsledek výběrového řízení nad 2 mil. Kč bez DPH.

1. Oznámení o zahájení zadávacího řízení.

   a) Povinné údaje.
   Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí být shodné pro všechny dodavatele a musí obsahovat:

   (i) identifikační údaje zadavatele;

   (ii) informaci o druhu a předmětu zakázky;

   (iii) 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 uchazečem jako součást jeho nabídky;

   (iv) lhůtu a místo pro podání nabídek;

   (v) požadavky na prokázání splnění kvalifikace;

   (vi) údaje o hodnotících kritériích, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci;
   (vii) zadávací lhůtu – stanoví se délka lhůty nebo její konec datem;

   (viii) 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;

(ix) 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);

(x) 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

(xi) 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;

(xii) právo zadavatele kdykoliv zrušit zadávání zakázky a právo nepřijmout žádnou nabídku;

(xiii) požadavek na prohlášení uchazeče, že souhlasí se zveřejněním posouzení splnění kvalifikace a hodnocení nabídek, uzavřené smlouvy s uchazečem a všech jejích dodatků a dalších informací, které mají být dle této vnitřní směrnice zveřejněny.

b) Dobrovolné údaje.

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

(i) další stručný popis zakázky;

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

(iii) kontaktní osobu zadavatele (jméno a příjmení, zařazení, telefonické a e-mailové spojení);

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

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

(vi) pokud 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 povinnosti dodavatele, atd.);

(vii) požadavek na uvedení adresy pro doručování zahraničního dodavatele v České republice;

(viii) požadavek na prokázání pojištění odpovědnosti za škodu ve stanovené výši;

c) Zadávací podmínky.

V oznámení o zahájení zadávacího řízení se mohou 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

(i) předložení závazného seznamu subdodavatelů, kteří se mohou nebo mají podílet na realizaci veřejné zakázky, nebo

(ii) vymezení přípustné míry plnění dodané prostřednictvím subdodavatelů.

d) 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.

(i) 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).

e) 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. Dodavatelé, kteří podají nabídku na základě tohoto zveřejnění, budou mít stejné postavení jako dodavatelé, které zadavatel vyzval k podání nabídky, a to od okamžiku zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách zadavatele.

2. 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. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá pověřený pracovník zadavatele.

3. Lhůta pro podání nabídek.
Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.

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

a) Povinné informace.
Pověřený pracovník zadavatele 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:

(i) 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

(ii) všech relevantních otázkách dodavatelů 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.

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 o zahájení zadávacího řízení.

5. 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.

6. Otevření, posouzení a hodnocení nabídek.

a) 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.

b) Otevírání obálek s nabídkami. Otevírání obálek se mohou zúčastnit uchazeči či jejich zástupci, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Jednotliví uchazeči, jejich statutární zástupci či jejich zástupci jsou povinni prokázat oprávnění vystupovat a jednat jménem uchazeče. Otevírání obálek bude zahájeno po uplynutí lhůty pro podání nabídek. **Kontroluje se pouze – neporušenost obálky, jazyk nabídky**, **podepsaný návrh smlouvy.**

c) Obsah zápisu. V zápise o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek bude uvedeno:

(i) seznam zadavatelem oslovených uchazečů;

(ii) seznam uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek v pořadí dle doby doručení a s uvedením nabídkové ceny bez DPH;

(iii) posouzení splnění kvalifikačních kritérií;

(iv) 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)

(v) seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení;

(vi) hodnocení dle kritérií a další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek;

(vii) výsledek hodnocení včetně doporučení komise radě města pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení. Uchazeči budou dle výhodnosti nabídek označení čísly od 1 vzestupně (uchazeč 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;

(viii) v případě, že člen komise má námitky či připomínky k průběhu jednání nebok činnosti komise, tyto jím vznesené námitky či připomínky s odůvodněním;

(ix) jména, podpisy členů komise a datum 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 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 uchazeče, který nabídku podal.

e) Informace radě města, popř. zastupitelstvu města

(i) Rada města schvaluje a potvrzuje výsledek výběrového řízení do 2 mil. Kč bez DPH.

(ii) Zastupitelstvo schvaluje a potvrzuje výsledek výběrového řízení nad 2 mil. Kč bez DPH.

(iii) Písemný zápis komise v přehledně zpracované formě (včetně hodnotící tabulky) předloží pověřený pracovník zadavatele na nejbližší jednání rady města, pokud vedení města nestanoví jinak.

7. Výběr nejvhodnější nabídky. Na základě předloženého zápisu komise rozhodne rada města o:

a) 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

b) nepřijetí žádné nabídky a zrušení zadávání zakázky. V písemném vyhotovení rozhodnutí musí být uvedeno odůvodnění.

8. Informace o výsledku zadávacího řízení.

a) Oznámení o výsledku zadávacího řízení.

(i) Pověřený pracovník zadavatele po rozhodnutí rady města zajistí oznámení výsledku zadávacího řízení všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a nebyli vyřazeni z účasti ve výběrovém řízení.

(ii) Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí obsahovat minimálně:
(1) identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena;
(2) seznam uchazečů, 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.

(iii) Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí být odesláno všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a jejich nabídka nebyla vyřazena pro neúplnost nebo nesplnění kvalifikačních kritérií, a to způsobem uvedeným v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

9. Smlouva na zakázku.

a) 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 uchazečů,o čemž budou informování v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

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 vnitřní směrnicí a příslušnými právními předpisy.

c) Jednání o obsahu. Pokud návrh smlouvy připravuje uchazeč 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 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.

(i) V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebomu 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 o dalším postupu.

(ii) 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.

e) Podpis smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města nebo místostarosta po předchozím schválení radou města nebo zastupitelstvem města (dle výše částky výběrového řízení). Smlouva se předkládá k podpisu v příslušném počtu (nejméně 2) vyhotovení.

f) Vícepráce/dodatečné dodávky.

(i) 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

(i) potřeba těchto dodatečných dodávek vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a

(ii) 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

(i) potřeba těchto dodatečných prací nebo dodatečných služeb vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a

(ii) 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.

g) Zveřejnění smlouvy a dodatků
Smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu od 500.000,- Kč budou uveřejňovány na profilu zadavatele, včetně všech změn a dodatků.

10. 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.

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

2. Kvalifikace.

   a) Základní kvalifikační předpoklady.

      (i) Ve všech zakázkách zadavatel uplatní základní kvalifikační předpoklady dle §53 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách.

      (ii) Uchazeč prokazuje splnění kriterií dle bodu (i) čestným prohlášením, jehož vzor je Přílohou.

   b) 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.

3. Hodnotící kritéria.

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

      (i) výše nabídkové ceny (o výběru dodavatele rozhodne nejnižší nabídková cena);

      (ii) 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 v případě veřejné zakázky týkající ekonomické činnosti zadavatele při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty. Pokud se veřejná zakázka nebude týkat ekonomické činnosti zadavatele, rozhoduje při hodnocení pro všechny uchazeče celková cena s daní z přidané hodnoty.

   b) Volba. Hodnotící kritérium *výše nabídkové ceny* musí být uplatněno jako jediné 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 splatnost aj.).

4. 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).

5. 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:

   a) text **oznámení o zahájení výběrového řízení** zaslaného 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** zaslaný všem uchazečům, 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. 1/2013 schválena zastupitelstvem města Bavorov dne 12.12.2013 usnesením č. 6/2013, bod II, písm. o.

2. Tuto vnitřní směrnici schválilo zastupitelstvo města Bavorov dne 6.3.2014 usnesením č. 1/2014, bod II, písm. l).

3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 07.03.2014.

.....	.....
Kůs Václav	Fenc Miroslav
místostarosta města	starosta města

Čestné prohlášení

…….
…….
…….
(uchazeč)

Uchazeč prohlašuje, že:

- 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, přijetí úplatku, podplacení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; je-li uchazeč právnickou osobu, splňuje tento předpoklad jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, splňuje tento předpoklad jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, splňuje předpoklad podle tohoto odstavce vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento předpoklad uchazeč splňuje jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání uchazeče podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; je-li uchazeč právnickou osobu, splňuje tuto podmínku jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem uchazeče či členem statutárního orgánu uchazeče právnická osoba, splňuje tento předpoklad jak tato právnická osoba, tak její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku či žádost o účast zahraniční právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, splňuje předpoklad podle tohoto odstavce vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tento předpoklad uchazeč splňuje jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště,
- v posledních 3letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle zvláštního právního předpisu[2],
- vůči jehož majetku 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, nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
- není v likvidaci,
- nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště uchazeče,

[2] § 49 obchodního zákoníku

- 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 uchazeče,
- 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 uchazeče,
- nebyl v posledních3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li podle § 54 písm.d) požadováno prokázání odborné způsobilosti podle zvláštních právních předpisů; pokud dodavatel vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost dodavatele, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- nebyla mu v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu.

……..
podpis uchazeče

V……. dne……

Příloha– Vzor prohlášení uchazeče

……..
……..
……..
uchazeč

Prohlášení uchazeče

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

…….
podpis, razítko

V ……. dne ……..