

M Ě S T S K Ý Ú Ř A D S E M I L Y
V N I T Ř N Í P Ř E D P I S č . 7 / 2 0 1 3

ve znění vnitřního předpisu č. 4/2015 –
Dodatku č. 1 k vnitřní směrnici č. 7/2013

Vnitřní směrnice

ZÁSADY A POSTUPY 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**“). Na nadlimitní a podlimitní zakázky a soutěž o návrh se vztahuje pouze v rozsahu dle čl. X.
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 Semily** 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 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 zakázkách¹.

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

¹ K datu schválení této směrnice je platným a účinným prováděcím předpisem nařízení vlády č. 77/2008 Sb., v platném znění.

nadlimitní veřejné zakázky.

Za veřejnou zakázku **malého rozsahu** („zakázka“) se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě dodávek a služeb 2.000.000,- Kč a 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 (i) pokud ještě neuplynula lhůta pro podání nabídek, podal nabídku v zadávacím řízení nebo (ii) 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, 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. **Jistota** je finanční hotovost nebo bankovní záruka, které může zadavatel za podmínek stanovených v této vnitřní směrnici požadovat od uchazečů k zajištění plnění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení.
18. **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.
19. **Vedením města** se pro účely této vnitřní směrnice rozumí starosta města a místostarosta (místostarostové), který(ří) je(jsou) věcně příslušn(y)í podle svěřené (ých) 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 vedoucího odboru.
20. **Vedoucím odboru** se pro účely této vnitřní směrnice rozumí tajemník městského úřadu, vedoucí odboru městského úřadu, a vrchní strážník městské policie. Ve vztahu ke konkrétní zakázce se za vedoucího odboru považuje ten vedoucí odboru, v rámci jehož odboru vyvstala potřeba poptávat služby, dodávky či stavební práce, pro které se připravuje a realizuje zadávací řízení.
21. Administraci zadávání veřejných zakázek II. kategorie dle této směrnice zajišťuje odbor rozvoje a správy majetku Městského úřadu Semily („ORSM“). Tento odbor je zodpovědný i za archivaci dokumentace zadávacího řízení dle čl. IX.
22. Touto vnitřní směrnicí jsou kromě města vázáni také (i) příspěvkové organizace, u nichž funkci zřizovatele vykonává město a (ii) jiné právnické osoby, pokud jsou financovány převážně městem nebo jsou jím ovládány nebo město jmenuje či volí více než polovinu členů v jejich statutárním, správním, dozorčím či kontrolním orgánu (společně „**organizace města**“). Tato vnitřní směrnice se na organizace města uplatní v plném rozsahu s následujícími výjimkami:
 - (a) působnost „vedoucího odboru“ v organizaci města vykonává příslušný vedoucí pracovník,
 - (b) působnost „vedení města“ nebo „starosty města“ v organizaci města vykonává její ředitel nebo statutární orgán, a
 - (c) působnost „rady města“ vykonává v případě příspěvkové organizace ředitel a v případě jiné právnické osoby její statutární orgán,nestanoví-li rada města nebo vedoucí příspěvkové organizace či statutární orgán jiné právnické osoby, vždy se souhlasem rady města, jinak.

Organizace města uvedené pod body (i) a (ii) výše se touto směrnicí řídí od okamžiku, kdy tato směrnice bude přijata, a to v případě příspěvkové organizace formou změny zřizovací listiny zastupitelstvem a v případě obchodní společnosti formou usnesení valné hromady této společnosti (nebo jediného společníka při výkonu působnosti valné hromady) nebo jejího statutárního orgánu.

Článek II. Zásady postupu zadavatele

1. Všechny osoby nebo orgány 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 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 zakázek malého rozsahu:

I. kategorie -	do 200.000 Kč,
II. kategorie -	od 200.000 Kč do 2.000.000 Kč v případě zakázek na dodávky a služby, od 200.000 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

(do 200.000,- Kč)

1. Rozhodující subjekt. O rozsahu zakázky a zadání zakázky rozhoduje příslušný vedoucí odboru.
2. Přímé zadání. Vedoucí odboru může rozhodovat o přímém zadání zakázky pouze za cenu v místě obvyklou, při tom je povinen vycházet z informací na trhu a ze zkušeností odboru.
3. Výběrové řízení. Vedoucí odboru může nebo, pokud nejsou splněny podmínky pro přímé zadání dle čl. IV odst. 2, musí provést na zakázku výběrové řízení. Vedoucí odboru při tom zajistí vedení přehledné evidence a archivace minimálně 3 písemných cenových nabídek k zakázce, provedení jednoduchého vyhodnocení s prioritou nejnižší ceny. Vyhodnocení nebude předkládáno ke schválení radě města. O výsledku výběrového řízení vedoucí odboru informuje vedení města (písemně, e-mailem).
4. Odpovědnost za správnost. Vedoucí odboru odpovídá za soulad zadání s právními předpisy, vnitřními předpisy, usneseními rady města a s písemnými pokyny vedení města.
5. Další uchazeči v pořadí. Pokud v případě konání výběrového řízení konaného dle odst. 3 uchazeč, který předložil nejlepší nabídku, ve lhůtě 7 dnů od obdržení objednávky či návrhu smlouvy 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. Vedoucí odboru podepisuje příslušnou smlouvu v hodnotě zakázky do 50.000 Kč a odpovídá za její věcnou správnost, smlouvu je oprávněn podepsat rovněž starosta/místostarosta(místostarostové). Za smlouvu se považuje i dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka. Na smlouvě/objednávce musí být uvedena schvalovací doložka prokazující oprávnění vedoucího odboru/starosty/místostarosty schválit a podepsat smlouvu/objednávku v souladu s ustanoveními této směrnice.

7. Úkony navenek. Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele vedoucí odboru.

Článek V.

Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie

(od 200.000,- Kč do 2.000.000,- Kč (6.000.000,- Kč v případě zakázek na stavební práce))

1. Příprava zakázky. Návrh rozsahu zakázky, zadávací dokumentaci, zadávací řízení a zadání zakázky připravuje vedoucí odboru ve spolupráci s ORSM 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. Toto rozhodnutí se vyhotovuje v písemné podobě a je předpokladem dalšího postupu dle této směrnice.
3. 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; 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 součástí 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; (tj. jednotlivá kritéria a jejich váhu a popis způsobu hodnocení – viz Příloha č. 1);
 - (vii) zadávací lhůtu – stanoví se délka lhůty nebo její konec datem;
 - (viii) číselné označení zakázky v registru města, vedeným odborem rozvoje a správy majetku MěÚ Semily;
 - (ix) 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;
 - (x) 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);
 - (xi) 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 (dle čl. V. odst. 6)
 - (xii) upozornění, že každý dodavatel je oprávněn podat pouze jednu nabídku, a podává-li samostatnou nabídku, nemůže současně (i) být subdodavatelem, jehož

prostřednictvím jiný dodavatel, který také podává nabídku, prokazuje splnění kvalifikace ani (ii) podat společnou nabídku s jiným/i dodavatelem/i;

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

(xiv) 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 (včetně těch dle čl. V. odst. 10 písm. b) a odst. 11 písm. g)).

b) Dobrovolné údaje. V oznámení o zahájení zadávacího řízení je dále možné uvést např.:

(i) další stručný popis zakázky;

(ii) datum vyhodnocení nabídek;

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

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

(v) 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);

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

(vii) 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 povinnosti dodavatele, atd.) – obchodní podmínky;

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

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

c) Zadávací podmínky. Vedoucí odboru 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 (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.

(i) Vedoucí odboru vyzve k podání nabídky dodavatele v počtu odpovídajícímu velikosti a druhu zakázky, nejméně však 4, v případě veřejných zakázek na stavební práce však nejméně 5, 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 4 (5) vhodné dodavatele identifikovat, protože předmět plnění veřejné zakázky poskytuje omezené množství dodavatelů). Odeslání

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

- (ii) Vedoucí odboru 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 nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
- e) Zveřejnění. Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí být zveřejněno na internetových stránkách zadavatele ode dne jeho odeslání prvním 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. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá vedoucí odboru.
- 5. Lhůta pro podání nabídek. Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 15 dnů od zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách zadavatele. 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. Vedoucí odboru, případně pověřený pracovník ORSM, 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 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 5-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 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek (po této lhůtě již zadavatel nebude zodpovídat dotazy dodavatelů). Otázky a odpovědi budou také pouze zveřejněny na internetových stránkách 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 o zahájení zadávacího řízení.
- 7. Komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek. Vedoucí odboru jmenuje komisi pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek (komise), která musí mít nejméně

tři členy (vždy lichý počet). Jejím členem musí být vedoucí odboru a, je-li to možné, osoba také se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky. Vedoucí odboru řídí jednání komise.

8. Otevření, posouzení a hodnocení nabídek.

- a) Odpovědnost vedoucího odboru. Vedoucí odboru 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. Termín otevírání obálek bude všem uchazečům oznámen dostatečně předem, pokud již nebyl uveden v oznámení o zahájení zadávacího řízení. Při otevření každé obálky s nabídkou budou všem přítomným uchazečům komisí sděleny identifikační údaje uchazeče a rovněž informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím; tyto informace budou uvedeny rovněž v zápise o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek.
- c) Posouzení nabídkové ceny. Komise je povinna posoudit výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, a to jak výši ceny u jednotlivých položek nabídky, tak výši nabídkové ceny jako celku. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky nebo mimořádně nízkou cenu jednotlivých položek, musí si komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné; zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud komise nestanoví lhůtu delší. Komise může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout. Komise může po písemném zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny přizvat uchazeče na jednání komise za účelem vysvětlení předloženého zdůvodnění. Komise odešle uchazeči pozvánku na jednání alespoň 3 pracovní dny před jeho konáním. Při posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny zohlední komise písemné zdůvodnění uchazeče i jeho vysvětlení. Neodůvodnil-li uchazeč písemně mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě, nedostavil-li se k podání vysvětlení nebo posoudila-li komise jeho zdůvodnění jako neopodstatněné, musí být nabídka vyřazena.
- d) 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 nebo zda dodavatel podal pouze jednu nabídku ve smyslu čl. VI. odst. 4);
 - (v) posouzení nabídkové ceny;
 - (vi) seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení;
 - (vii) hodnocení dle kritérií a další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek; v zápise bude uvedeno stručné hodnocení komise v souladu s metodikou hodnocení v Příloze

č. 1; v případě subjektivních hodnotících kritérií musí zápis obsahovat slovní hodnocení nabídek komisi ve vztahu ke každému hodnotícímu kritérii;

(viii) výsledek hodnocení včetně doporučení komise radě města pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení. Uchazeči budou dle výhodnosti nabídek označeni 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;

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

(x) jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.

e) 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. 4 nebo nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu dle čl. V. odst. 8 písm. c) musí být nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O vyřazení nabídky včetně odůvodnění vyrozumí vedoucí odboru písemně uchazeče, který nabídku podal.

f) Informace radě města.

(i) Písemný zápis komise v přehledně zpracované formě (včetně hodnotící tabulky) vedoucí odboru předloží na nejbližší jednání rady města, pokud vedení města nestanoví jinak, společně s návrhem na uzavření smlouvy.

(ii) V případě předložení nabídek radě města bude v materiálech pro jednání rady města uveden odkaz na další listiny související se zakázkou s tím, že tato je k dispozici k nahlédnutí na ORSM.

9. 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.

10. Informace o výsledku zadávacího řízení.

a) Oznámení o výsledku zadávacího řízení.

(i) Vedoucí odboru ve spolupráci s ORSM neprodleně 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

nebo

vedoucí odboru ve spolupráci s ORSM, pokud to v zadávacích podmínkách bylo vyhrazeno, může uveřejnit oznámení o výsledku zadávacího řízení do 5 pracovních dnů po rozhodnutí rady města na internetových stránkách zadavatele. V takovém případě se oznámení o výsledku zadávacího řízení považuje za doručené všem uchazečům okamžikem uveřejnění na internetových stránkách zadavatele.

- b) Zveřejnění. Zároveň vedoucí odboru ve spolupráci s ORSM zajistí zveřejnění na internetových stránkách zadavatele:
 - (i) obsahu oznámení o výsledku zadávacího řízení dle čl. V. odst. 10 písm. a),
 - (ii) zápisu o otevírání obálek, posouzení nabídek včetně splnění kvalifikačních kritérií a hodnocení nabídek (včetně hodnotící tabulky), a
 - (iii) 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 může být součástí zadávací dokumentace s tím, že uchazeč pouze doplní vyznačené chybějící údaje, jež jsou předmětem hodnocení. Pokud nebude návrh smlouvy na zakázku součástí zadávací dokumentace dle věty předchozí, bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky uchazečů, o čemž budou informováni v oznámení o zahájení zadávacího řízení. Návrh smlouvy nemusí být zpracován, pokud veřejná zakázka bude realizována na základě objednávky a tato skutečnost byla uvedena v zadávací dokumentaci.
- b) Nabídka uchazeče. Nesplní-li uchazeč povinnost přiložit jako součást nabídky oprávněnou osobou podepsaný návrh smlouvy, vyzve komise uchazeče, aby ve lhůtě 2 pracovních dnů doručil zadavateli podepsaný návrh smlouvy. Nedoručí-li uchazeč podepsaný návrh smlouvy v uvedené lhůtě, komise nabídku posoudí jako neúplnou a nabídku dle čl. V odst. 8 písm. e) vyřadí.
- c) 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.

- d) 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, 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.
- e) Odmítnutí uchazečem.
- (i) V případě, že vybraný uchazeč odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu v souladu s tímto čl. V. odst. 11 nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost ve lhůtě 15 dní od oznámení o výsledku zadávacího řízení uchazeči, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat i 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.
- (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 a zveřejněna na internetových stránkách zadavatele.
- f) Podpis smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města nebo místostarosta (v souladu s vnitřními předpisy zadavatele) po předchozím schválení v radě města. Smlouvu předkládá k podpisu v příslušném počtu (nejméně 2) vyhotovení vedoucí odboru. Vedoucí odboru odpovídá za věcnou správnost smluv (včetně souladu s tímto čl. V. odst. 11).
- g) Akceptace objednávky. Za smlouvu se považuje i dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka, pokud obsahuje náležitosti a je jinak v souladu s tímto čl. V. odst. 11.
- h) 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.
- i) Zveřejnění smlouvy a dodatků. Vedoucí odboru ve spolupráci s ORSM zajistí zveřejnění na internetových stránkách zadavatele uzavřené smlouvy na zakázku a všech jejích dodatků, vždy neprodleně po jejich uzavření. Smlouvy od finančního limitu 500 000,- Kč musí být zveřejněny v souladu se ZVZ na profilu zadavatele.
12. Počet vyhotovení. Oznámení o zahájení zadávacího řízení, zápis o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se vyhotovují v nejméně jednom vyhotovení.

Článek VI.

Další ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání zakázek malého rozsahu II. 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.

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 kritérií dle bodu (i) čestným prohlášením, jehož vzor je Přílohou č. 2.

- b) Další kvalifikační předpoklady. Zadavatel může v zadávacím řízení uplatnit další kvalifikační kritéria nad rámec těch uvedených v čl. VI. 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.

- 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 směrnici 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 kvalifikace (s výjimkou základních kvalifikačních předpokladů dle čl. VI. odst. 2 písm. a)) prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit zadavateli navíc (i) doklady prokazující splnění základních kvalifikačních předpokladů dle čl. VI. odst. 2 písm. a) takovým subdodavatelem a (ii) smlouvu se subdodavatelem, dle které subdodavatel poskytne plnění minimálně v rozsahu, v němž dodavatel jeho prostřednictvím prokazuje splnění příslušných dalších (tj. nikoliv základních) kvalifikačních předpokladů.

- e) Sdružení dodavatelů. Několik dodavatelů může podat společnou nabídku. V tom případě musí každý dodavatel splnit základní kvalifikační předpoklady dle čl. VI. odst. 2 písm. a), a další kvalifikační předpoklady musí splnit společně.

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 nejnížší 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).

Hodnoticími 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. Použití dalších hodnotících kritérií musí vedoucí odboru písemně zdůvodnit a předložit (i) vedení města před jeho rozhodnutím o zahájení zadávacího řízení dle čl. V. odst. 2 a (ii) radě města společně s doporučením pro rozhodnutí o nejvhodnější nabídce. *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 70 %. Jestliže zadavatel není objektivně schopen stanovit váhu dílčích hodnotících kritérií, může v mimořádných případech (tj. 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*).
4. Jedna nabídka. Každý dodavatel může podat v jednom zadávacím řízení pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí současně (i) být subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci ani (ii) 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. Rada města rozhoduje o výjimkách z užití ustanovení této vnitřní směrnice při zadávání zakázek. 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. Bezodkladně bude zveřejněna rovněž smlouva/ objednávka, jež byla na základě udělené výjimky uzavřena/vystavena.
7. Odpovědnost vedoucího odboru.
- (i) Vedoucí odboru:
- a) je povinen předem projednat s příslušným správcem rozpočtu soulad zakázky se schváleným rozpočtem zadavatele a rozpočtovými opatřeními během roku;
- b) odpovídá za správnost skutečností rozhodných pro určení výše ceny plnění a odpovídá za to, že údaje uvedené v zadávací dokumentaci odpovídají skutečnosti;
- c) zajišťuje kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na zakázku, nestanoví-li rada města jinak;
- (ii) Vedoucí odboru spolu s příslušným pracovníkem ORSM:

- a) odpovídá za soulad zadávací dokumentace a průběhu zadávacího řízení s vnitřními předpisy, včetně této vnitřní směrnice, usneseními rady či zastupitelstva města, s písemnými pokyny vedení města a příslušnými právními předpisy;
 - b) zajistí zpracování příslušného oznámení o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentace včetně technické specifikace a dalších oznámení a informací pro uchazeče a jejich doručování a zveřejňování na internetových stránkách zadavatele;
 - c) plní další povinnosti podle této vnitřní směrnice (např. zajišťuje zveřejňování informací a dokumentů a jejich archivaci).
8. Pravomoc činit rozhodnutí. Rozhodnutí o zadání zakázky a uzavření smlouvy na zakázku přísluší radě města s následujícími výjimkami: (i) 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 nebo (ii) rada rozhodnutí o uzavření smlouvy svěřila starostovi, místostarostovi, nebo vedoucímu odboru. **Schválením této vnitřní směrnice rada města svěřuje rozhodování o uzavření smlouvy na zakázku malého rozsahu v hodnotě zakázky do 50.000 Kč vedoucímu odboru/starostovi/místostarostovi.** Znění takto schválené smlouvy musí být doplněno o schvalovací doložku potvrzující oprávnění dle věty předchozí.
9. Úkony navenek. Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie, činí jménem zadavatele starosta města nebo místostarosta (v souladu s vnitřními předpisy zadavatele).
10. Externí poradenství. Rada města na návrh vedoucího odboru nebo vedení města může rozhodnout, že zadávací podmínky pro zakázky malého rozsahu II. kategorie budou zpracovány a/nebo zadávací řízení bude připraveno, organizováno a řízeno pomocí externích poradců s tím, že veškerá rozhodnutí vyžadovaná touto vnitřní směrnicí budou přijata příslušnými pracovníky a/nebo orgány zadavatele a externí poradce bude mít pouze poradní (nikoliv rozhodovací) pravomoc. Rozhodnutí o použití externího poradce a rozsahu jím poskytovaných služeb bude zveřejněno na internetových stránkách zadavatele.

Článek VII. Jistota

- 1. Pravomoc. O požadavku poskytnutí jistoty (a její výši) rozhoduje rada města.
- 2. Výše jistoty. Výše jistoty se stanoví v absolutní částce do 2 % předpokládané hodnoty zakázky.
- 3. Forma jistoty. Jistotu poskytne uchazeč formou složení peněžní částky na účet zadavatele nebo formou bankovní záruky.
- 4. Vrácení uchazeči. Peněžní jistotu uvolní zadavatel uchazeči (případný úrok se nevrací),
 - a) jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější nebo s nímž bylo možno uzavřít smlouvu jako s dalším v pořadí dle zadávacích podmínek, do 7 dnů po uzavření smlouvy,
 - b) jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu jako s dalším v pořadí dle zadávacích podmínek, do 7 dnů po zveřejnění oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
 - c) který byl ze zadávacího řízení vyloučen, bezodkladně po vyloučení, nebo
 - d) pokud bylo zadávací řízení zrušeno, do 7 dnů po odeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení.

Pokud smlouva na zakázku stanoví povinnost dodavatele složit zadavateli na jeho účet peněžní jistotu zajišťující plnění smluvních povinností dodavatele a pokud to zadavatel výslovně uvede v zadávacích podmínkách, bude jistota dle tohoto článku VII. poskytnutá dodavatelem, s nímž byla uzavřena smlouva na zakázku (nebo její příslušná část), použita jako jistota dle smlouvy na zakázku a bude uvolněna v souladu se smlouvou na zakázku.

5. Platnost bankovní záruky. Má-li být jistota poskytnuta formou bankovní záruky, je uchazeč povinen zajistit její platnost po celou dobu zadávací lhůty.
6. Přechod do majetku zadavatele. Poskytnutá jistota připadá zadavateli, pokud:
 - a) uchazeč v rozporu se zadávacími podmínkami zrušil nebo změnil nabídku nebo odmítl-li uzavřít smlouvu; nebo
 - b) uchazeč nesplnil povinnost poskytnout zadavateli řádnou součinnost k uzavření smlouvy.

Článek VIII.

Výjimky z věcné působnosti

1. Pořizování drobného majetku. Zásady a postupy upravené touto vnitřní směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a pořizování zboží a služeb v hodnotě do 5.000 Kč.
2. Zakázky systému krizového řízení. Zásady a postupy dle této vnitřní 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; o zadání informuje vedení města radu města na nejbližším zasedání. Vedoucí odboru 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. Smlouva i písemné zdůvodnění budou bezodkladně po uzavření smlouvy zveřejněny na internetových stránkách zadavatele.

Není-li možné zadání těchto zakázek (jedná-li se o zakázky malého rozsahu II. 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 dle tohoto čl. VIII. odst. 2.

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 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** 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 vedoucí odboru a odpovědný pracovník ORSM.

ČÁST TŘETÍ

Článek X.

Nadlimitní a podlimitní zakázky

- 1. Pravomoc. O zadání podlimitní a nadlimitní zakázky, vč. schválení zadávací dokumentace, rozhoduje Rada města Semily.
- 2. Vázanost směrnicí. Nestanoví-li zákon o veřejných zakázkách v konkrétním případě přísnější povinnosti pro zadavatele, uplatní se tato vnitřní 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) bod (xiv);
 - b) zveřejnění na internetových stránkách zadavatele informací o průběhu zadávacího řízení v souladu s čl. V. odst. 10 písm. b); a
 - c) zveřejnění smlouvy na zakázku a všech jejích dodatků v souladu s čl. V. odst. 11 písm. g) bod (ii) a h); při zveřejnění je třeba respektovat obchodní a bankovní tajemství.

ČÁST ČTVRTÁ

Článek XI.

Závěrečná ustanovení a účinnost

- 1. V případech veřejných zakázek týkajících se nabytí nemovitých věcí zadavatelem rozhoduje o uzavření smlouvy zastupitelstvo města.
- 2. Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2014.
- 3. Zrušuje se vnitřní směrnice č. 1/2012 Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek.
- 4. Tuto vnitřní směrnici schválila Rada města Semily dne 16.12.2013, usnesením č. 131216/RM/515.

Ing. arch. Věra Blažková v. r.
starostka města

Metodika pro hodnocení nabídek

Stanovená kritéria a jejich váha:

- a) výše nabídkové ceny x %
- b) další podmínky x %

Hodnocení:

Doporučená bodová škála 100 bodů

- Dílčí kritérium a) výše nabídkové ceny

$$\text{počet bodů} = \frac{\text{nejnižší hodnocená nabídková cena}}{\text{cena nabídnutá}} \times 100$$

Pozn.: Jednotlivé posuzované ceny musejí být porovnatelné.

- Dílčí kritérium b) další podmínky

Toto kritérium se může skládat z více podkritérií při jejichž hodnocení může být použito bodové hodnocení dle jednotlivých kritérií.

1. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (viz. cena) bude počet bodů = poměr **min.** nabídky k hodnocené nabídce x 100 x váha podkritéria
2. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, bude počet bodů = poměr hodnocené nabídky k **max.** nabídce x 100 x váha podkritéria
3. Kritéria, která nelze vyjádřit číselně se posuzují dle subjektivního hodnocení členů komise, kdy každý člen komise přidělí každé nabídce určitý počet bodů (0-100). Dle přidělených bodů všech členů komise se vytvoří bodový průměr ke každé nabídce, který se pak vynásobí vahou jednotlivých podkritérií.

Pozn. : Pro číselně vyjádřitelná podkritéria může být použito i hodnocení dle bodu 3.

Součet vah jednotlivých podkritérií bude x %.

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 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplacení podle zvláštního právního předpisu²,
- ❖ 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,

² § 49 obchodního zákoníku, § 2983 zák.č. 89/2012 Sb.

- ❖ nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště uchazeče,
- ❖ 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 posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů; pokud uchazeč vykonává tuto činnost prostřednictvím odpovědného zástupce nebo jiné osoby odpovídající za činnost uchazeče, vztahuje se tento předpoklad na tyto osoby,
- ❖ není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek,
- ❖ mu nebyla v posledních 3 letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle zvláštního právního předpisu³.

.....

podpis uchazeče

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

³ § 5 písm. e) bod 3 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

.....
.....
.....
uchazeč

Prohlášení uchazeče

Souhlasím/-e se zveřejněním posouzení splnění kvalifikačních předpokladů, hodnocení nabídek, uzavřené smlouvy a všech jejích dodatků zadavatelem veřejné zakázky.

.....
podpis

V dne