

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 nestanoví-li zákon jinak.
2. Město Příbram je veřejným zadavatelem („**město**“ nebo „**zadavatel**“) veřejných zakázek ve smyslu zákona o veřejných zakázkách.
3. **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.
4. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce („**druhy veřejných zakázek**“).
5. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu. Limity jednotlivých druhů jsou stanoveny platnou legislativou.
6. **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.
7. **Dodavatelem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.
8. **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.
9. **Zadáním** se rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.
10. **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.
11. **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.

12. **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.
13. **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele při zadávání zakázky.
14. **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;
15. **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.
16. **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.
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 města a místostarosta (místostarostové), který(ři) je(jsou) věcně příslušn(y)í podle svěřené(ých) gescí (tj. v souladu s vnitřními předpisy města), popř. uvolněný radní. Rada města může rozhodnout o přesunu některých kompetencí vedení města na příslušného vedoucího odboru.
19. **Vedoucím odboru** se pro účely této vnitřní směrnice rozumí vedoucí odboru městského úřadu, vedoucí organizační složky města Příbram nebo určený strážník Městské policie Příbram pověřený plněním úkolů při řízení obecní policie ve smyslu platných právních předpisů.
20. Touto vnitřní směrnicí jsou kromě zaměstnanců města vázáni také zaměstnanci organizačních složek města Příbram bez právní subjektivity, Městské policie Příbram, členové komisí pro otevírání obálek s nabídkami a členové komisí pro hodnocení nabídek či dalších komisí jmenovaných dle této směrnice či zákona o veřejných zakázkách.
21. **Přímým zadáním** se pro potřeby této směrnice rozumí zadání veřejné zakázky konkrétnímu zadavatelem vybranému dodavateli bez předchozí výzvy více uchazečům k podání nabídek a bez předchozího uveřejnění záměru zadat veřejnou zakázku. Při přímém zadání je zadavatel povinen vycházet z informací na trhu a svých zkušeností tak, aby bylo dosaženo maximální efektivity využití finančních prostředků. Zadavatel zajistí, aby byl výběr vhodného dodavatele doložen nabídkami, které porovnával. V případě, že jím vybraná nabídka nebude nejvýhodnější z hlediska porovnání cen, musí zadavatel řádně zdůvodnit, proč přistoupil k výběru jiného dodavatele (časové, jakostní či referenční hledisko).
22. **Doručením nabídky** se pro účely této směrnice rozumí doručení doporučeně poštou nebo osobně do podatelny na adresu Městský úřad Příbram, Tyršova 108, 261 01 Příbram. Obálka musí být viditelně nadepsaná textem „zakázka – Výběr dodavatele- „... název zakázky...“ . NEOTEVÍRAT“. Tyto údaje musí být uvedeny i v zadání.

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.

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 zakázek malého rozsahu:
 - I. **kategorie** - do 50.000,- Kč,
 - II. **kategorie** - od 50.000,- Kč do 500.000,- Kč
(2.000.000,- Kč v případě zakázek na stavební práce),
 - III. **kategorie** - nad 500.000,- Kč (od 2.000.000,- 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.
5. Žádná zakázka nesmí být zadána ani realizována bez zajištění finančního krytí v rozpočtu města.

Článek IV. Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie

(do 50.000,- Kč)

1. Rozhodující subjekt. O celé administraci 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 za respektování čl. I odst. 21.
3. Výběrové řízení. Vedoucí odboru může, a 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.
4. Odповідnost 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 uchazeč, který předložil nejlepší nabídku, ve lhůtě 7 dnů od obdržení objednávky tuto neakceptuje, postupuje vedoucí odboru přiměřeně podle ustanovení čl. V. odst. 11 písm. a).
6. Smlouva. Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Vedoucí odboru podepisuje příslušnou smlouvu a odpovídá za její věcnou správnost. Za smlouvu se považuje i dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka.
7. Úkony navenek. Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele vedoucí odboru.

Článek V.
Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie

(od 50.000,- Kč do 500 tisíc Kč (2.000.000,- Kč v případě zakázek na stavební práce))

1. Příprava zakázky. Veškerou dokumentaci potřebnou z technického a věcného hlediska k zadání zakázky zpracovává odbor MěÚ či organizační složka města, které mají příslušnou činnost, jíž se zakázka týká, v působnosti nebo v předmětu činnosti. Za věcnou správnost takto zpracované dokumentace odpovídá vedoucí takového odboru nebo organizační složky. Takto zpracovanou dokumentaci předá odbor nebo organizační složka Odboru silničního hospodářství a investic (dále OSHI). OSHI převzatou dokumentaci využije pro potřeby administrace a realizace zadávacího řízení. Zadání zakázky připravuje OSHI.
2. 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; součástí zadávací dokumentace bude 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) informaci o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, a že se nejedná o zadávací řízení dle zákona o veřejných zakázkách;
 - (viii) 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);
 - (ix) 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);
 - (x) právo zadavatele kdykoliv zrušit zadávání zakázky a právo nepřijmout žádnou nabídku jakož i právo zadavatele vyloučit nabídku, která obsahuje takové technické, estetické či jiné řešení, které se zadavateli jeví pro jeho potřeby z hlediska předmětu veřejné zakázky a jejího účelu nevhodné;
 - (xi) požadavek na prohlášení uchazeče, že veškeré údaje o jím nabízené ceně a podmínkách nabídky mohou být předmětem zveřejnění ze strany zadavatele
 - b) Dobrovolné údaje. V oznámení o zahájení zadávacího řízení je dále možné uvést např.:
 - (i) další stručný popis zakázky;
 - (ii) datum vyhodnocení nabídek;

- (iii) kontaktní osobu zadavatele (jméno a příjmení, zařazení, telefonické a emailové spojení);
 - (iv) možnost variantního řešení, pokud ji v zadávacích podmínkách zadavatel nevyloučí (vč. požadavků na varianty nabídek);
 - (v) 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.);
 - (vi) požadavek na uvedení adresy pro doručování zahraničního dodavatele v České republice.
- c) Zadávací podmínky. OSHI může v oznámení o zahájení zadávacího řízení stanovit další zadávací podmínky, které však musí být vždy shodné pro všechny dodavatele. Všechny zadávací podmínky musí být vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě zakázky opodstatněné a přiměřené; může jít zejména o předložení závazného seznamu subdodavatelů, kteří se mohou nebo mají podílet na realizaci veřejné zakázky, nebo vymezení přípustné míry plnění dodané prostřednictvím subdodavatelů.
- d) Výzva dodavatelům.
- (i) OSHI vyzve k podání nabídky dodavatele v počtu odpovídajícímu velikosti a druhu zakázky, nejméně však 3 tak, že jim doručí oznámení o zahájení zadávacího řízení. Odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení musí OSHI prokázat – dodejkou, předávacím protokolem apod.
 - (ii) OSHI 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). K podání nabídky nesmí být vyzván 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 vhodným způsobem. 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.
3. Doručení zadávací dokumentace. Není-li zadávací dokumentace součástí oznámení o zahájení zadávacího řízení, či není-li poskytnuta neomezeným dálkovým přístupem, bude dodavatelům na jejich žádost dle zadávacích podmínek zaslána písemně, elektronicky nebo osobně předána proti podpisu.
4. Lhůta pro podání nabídek. Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 14 dnů od zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení. Rada města může rozhodnout o zkrácení lhůty na 10 dnů, a to pouze z přiměřených důvodů a za podmínky, že zkrácení lhůty nepřiměřeně neomezí soutěž. V rozhodnutí rada města musí uvést důvody, pro které ke zkrácení lhůty přistoupila.
5. Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek.
- a) Povinné informace. OSHI 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 odpovědi zadavatele týkajících 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 internetové stránce zadavatele.
- b) Další informace. Zadavatel může před uplynutím lhůty pro podání nabídek poskytnout dodavatelům i jiné dodatečné informace k zadávacím podmínkám a zadávacímu řízení, a to i bez předchozí žádosti za podmínky, že je poskytne všem uchazečům bez jakéhokoliv zvýhodnění jejich zveřejněním na internetových stránkách zadavatele, příp. jejich uveřejněním také dalším způsobem, jakým bylo uveřejněno původní oznámení o zahájení zadávacího řízení.
6. Komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek. Starosta jmenuje komisi pro otevírání obálek. Je-li to vhodné s ohledem na předmět veřejné zakázky, zadavatel v konkrétním případě jmenuje komisi pro posouzení a hodnocení nabídek (v ostatních případech připraví posouzení a hodnocení nabídek OSHI). Obě komise musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet). Členem komise pro posouzení a hodnocení nabídek, je-li to možné, musí být také osoba se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky. Zadavatel může stanovit, že funkci komise pro otevírání obálek bude v případě konkrétní veřejné zakázky vykonávat komise pro hodnocení nabídek.
7. Otevření nabídek.
- a) Nabídky uchazečů přebírá podatelna, která je předává po zavedení do systému spisové služby OSHI, jež podané nabídky shromažďuje a předá komisi pro otevírání obálek.
 - b) Otevírání obálek s nabídkami. Zadavatel může rozhodnout, že otevírání obálek se mohou zúčastnit uchazeči, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Termín otevírání obálek bude všem uchazečům oznámen dostatečně předem, pokud nebyl uveden v oznámení o zahájení zadávacího řízení. Při otevření každé obálky s nabídkou budou všem přítomným uchazečům komisí sděleny hodnocená kritéria a budou uvedena v zápise o otevírání obálek.
 - c) Obsah zápisu. V zápise o otevírání obálek bude uvedeno:
 - (i) seznam uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek v pořadí dle doby doručení a s jejím uvedením a s uvedením nabídkové ceny bez DPH;
 - (ii) formální doložení kvalifikačních kritérií (s uvedením způsobu, jakým byla jednotlivá doložena);
 - (iii) seznam po termínu doručených nabídek s poznámkou, že nebyly otevřeny;
 - (iv) jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.
8. Posouzení a hodnocení nabídek
- Komise pro posouzení a hodnocení nabídek ze svého jednání vyhotovuje zápis, jehož součástí bude
- (i) posouzení nabídek dle kritérií uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení včetně jejich úplnosti;
 - (ii) seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení;
 - (iii) hodnocení dle kritérií a další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek; výsledek hodnocení včetně doporučení komise vedení města pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení;
 - (iv) jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.
- b) 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, musí být nabídka vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O vyřazení nabídky včetně odůvodnění vyrozumí OSHI písemně uchazeče, který nabídku podal.

c) Informace vedení města.

- (i) Písemný zápis komise v přehledně zpracované formě (včetně hodnotící tabulky) OSHI předloží na jednání vedení města.

9. Výběr nejvhodnější nabídky. Na základě předloženého zápisu komise rozhodne vedení města či rada města o:

- a) výběru nejvhodnější nabídky. Od doporučení komise se může odchýlit jen z objektivních důvodů, vždy však musí rozhodnout v souladu se zadávacími podmínkami, stanovenými hodnotícími kritérii a jejich vahou. Tyto důvody odchýlení se od doporučení komise budou uvedeny 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.

OSHI po rozhodnutí zadavatele zajistí oznámení výsledku zadávacího řízení všem uchazečům, kteří podali nabídky.

11. Smlouva na zakázku.

Návrh smlouvy. Návrh smlouvy na zakázku může být součástí zadávací dokumentace s tím, že uchazeč pouze doplní vyznačené chybějící údaje, jež jsou předmětem hodnocení. V ostatních případech bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky uchazečů, o čemž budou informováni v oznámení o zahájení zadávacího řízení. Pokud návrh smlouvy připravuje uchazeč a návrh není v souladu s požadavky zadavatele doručí OSHI 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.

a) 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, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s uchazečem, který se umístil na třetím místě v pořadí. Neuzavře-li smlouvu ani třetí uchazeč, rozhodne vedení města podle svěřených gescí o dalším postupu.

- (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.

b) Podpis smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města nebo místostarosta (v souladu s vnitřními předpisy zadavatele).

c) 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.

d) Vícepráce/dodatečné dodávky.

- (i) Zadavatel může uzavřít s dodavatelem, s nímž uzavřel smlouvu na zakázku v souladu s touto vnitřní směrnici, 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.

Článek VI.

Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie

(od 500 tisíc Kč, (resp. od 2,000 milionů Kč v případě zakázek na stavební práce))

1. Odchytky od zakázek II. kategorie. Zásady a postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie platí i pro zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie, není-li v tomto článku VI. stanoveno jinak.
2. Výzva dodavatelům. OSHI vyzve k podání nabídky dodavatele v počtu odpovídajícímu velikosti a druhu zakázky, nejméně však 5.
3. Komise.

- a) Ve všech případech bude jmenována komise pro posouzení a hodnocení nabídek (hodnotící komise); musí mít vždy lichý počet členů, členem musí být osoba se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky. Je možné jmenovat jednu komisi společně pro otevírání obálek a pro hodnocení nabídek. V tom případě se na tuto komisi uplatní ustanovení o komisi pro otevírání obálek i pro hodnotící komisi, v případě rozporu ta ustanovení, která jsou přísnější.
- b) Komise provedou úkony a sepiší zápis v rozsahu dle čl. V. odst.

4. Jistota. Pouze v případě zakázek malého rozsahu III. Kategorie je možné požadovat jistotu.

Výše jistoty se stanoví v absolutní částce do 2 % předpokládané hodnoty zakázky.

Jistotu poskytne uchazeč formou složení peněžní částky na účet zadavatele nebo formou bankovní záruky.

Peněžní jistotu uvolní zadavatel uchazeči včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem,

- 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 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.

Má-li být jistota poskytnuta formou bankovní záruky, je uchazeč povinen zajistit její platnost po celou dobu zadávací lhůty.

Poskytnutá jistota včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem připadá zadavateli, pokud:

- uchazeč v rozporu se zadávacími podmínkami zrušil nebo změnil nabídku nebo odmítl-li uzavřít smlouvu; nebo
- uchazeč nesplnil povinnost poskytnout zadavateli řádnou součinnost k uzavření smlouvy.

Článek VII.

Společná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání zakázek malého rozsahu

1. Maximální cena. Předpokládaná hodnota zakázky v zadávacích podmínkách a cena ve smlouvě budou vždy stanoveny jako maximální a nejvýše přípustné.
2. Kvalifikační kritéria. Zadavatel může v zadávacím řízení uplatnit kvalifikační kritéria, pokud jsou stejná pro všechny dodavatele a vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě a složitosti zakázky jsou opodstatněná a přiměřená. Kvalifikační kritéria nemohou být přísnější než ta uvedená v zákoně o veřejných zakázkách pro podlimitní zakázky. Může jít např. o:
 - (i) prokázání zkušenosti s realizací předmětu zakázky obdobné povahy a rozsahu nebo
 - (ii) pojištění odpovědnosti za škodu.
- 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.
- c) Prokázání kvalifikace prostřednictvím subdodavatele. Neomezí-li tuto možnost zadavatel v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávacích podmínkách, může dodavatel splnění kvalifikačních kritérií prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit zadavateli navíc smlouvu se subdodavatelem, dle které subdodavatel poskytne plnění minimálně v rozsahu, v němž dodavatel jeho prostřednictvím prokazuje splnění příslušných kvalifikačních kritérií.
- d) Sdružení dodavatelů. Několik dodavatelů může podat společnou nabídku. V tom případě se postupuje přiměřeně dle zákona.

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.

- 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 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.

4. Jedna nabídka. Každý dodavatel může podat v jednom zadávacím řízení pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí současně být subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci ani podat společnou nabídku s jiným(i) dodavatelem(i). Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.
5. Závazek převzít sankce. V případě předpokladu čerpání grantových či dotačních titulů k plnění zakázky, bude smlouva na zakázku obsahovat ujednání, v němž se dodavatel zaváže k převzetí závazku případného vrácení finančních prostředků a finančního postihu vzniklých zadavateli vůči poskytovateli grantových či dotačních titulů z důvodů způsobených na straně dodavatele (např. formou náhrady škody, snížení ve smlouvě dohodnuté ceny plnění a/nebo smluvní pokuty).
6. Výjimky ze směrnice.
 - a) Starosta města rozhoduje o výjimkách z užití ustanovení této vnitřní směrnice při zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie (Čl.V.) Tyto výjimky musí být odůvodněné a musí být v souladu se zásadami uvedenými v čl. II.
 - b) Rada města rozhoduje o výjimkách z užití ustanovení této vnitřní směrnice při zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie (Čl.VI.). Tyto výjimky musí být odůvodněné a musí být v souladu se zásadami uvedenými v čl. II.
 - c) Formou přímého zadání může zadavatel za podmínek uvedených v čl. I bod 21 této směrnice provést rovněž výběr dodavatele u zakázek, kde se to s ohledem na specifika charakteru plnění zejména s ohledem na požadavky zadavatele na kvalitu poskytnutého plnění a její porovnatelnost, zkušenosti s dodavatelem či s ohledem na návaznost na další plnění či služby dodavatele již zadavateli poskytnuté, jeví jako vhodné a hodnota veřejné zakázky na dodávky nebo služby nepřesáhne 1,000.000,- Kč a na stavební práce 2,000.000,- Kč.

7. Pravomoce

Rada města je oprávněna vykonávat funkci zadavatele ve všech případech veřejných zakázek malého rozsahu. 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 majetkových 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 osobám, uvedeným v této směrnici za podmínek v ní uvedených (u zakázek I. kategorie vedoucímu odboru, u dalších zakázek osobám uvedeným níže jako osoby, které jsou oprávněny vykonávat funkci zadavatele).

Starosta města je oprávněn vykonávat funkci zadavatele u zakázek malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota nepřekročí u zakázek na služby a na dodávky 1,000.000,- Kč a u zakázek na stavební práce 2,000.000,- Kč. Formou přímého zadání může starosta města zadat zakázku malého rozsahu za podmínek uvedených v této směrnici až do limitů zde popsanych (zejm. čl. I odst. 21 a odst. 6 písm. c) tohoto článku).

Místostarostové a tajemník jsou oprávněni vykonávat funkci zadavatele u zakázek malého rozsahu, které se vztahují k oblasti jejich působnosti či věcných kompetencí stanovených zákonem nebo rozhodnutím rady města či zastupitelstva města, jejichž předpokládaná hodnota nepřekročí u zakázek na služby a na dodávky 500.000,- Kč a u zakázek na stavební práce 1,000.000,- Kč. Takové zakázky jsou oprávněni zadat formou přímého zadání za podmínek uvedených v této směrnici (zejm. čl. I odst. 21 a odst. 6 písm. c) tohoto článku).

8. Uveřejnění záměru zadání zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou plnění od 50.000,- Kč do 1.000.000,- Kč provede OSHI, nestanoví-li zadavatel v daném případě jinak, vhodným způsobem (zejména v některém z periodik vydávaných na území města Příbram). To se netýká veřejných zakázek, které budou v souladu s touto směrnicí zadány formou přímého zadání. U ostatních zakázek, kde výběr dodavatele bude proveden jinak, než přímým zadáním, provede OSHI zveřejnění v souladu se zákonem, vždy však alespoň na profilu zadavatele a na elektronické úřední desce městského úřadu. Zveřejnění provede OSHI, nestanoví-li zákon jinak, nejméně po dobu 14 dnů před termínem pro podání nabídek.

Článek VIII.

Výjimky z věcné působnosti

1. Přesáhne-li hodnota zakázky 40.000,- bez DPH a funkci zadavatele neplní starosta či rada města, informuje osoba plnící funkci zadavatele starostu města o smlouvě uzavřené s dodavatelem, o obsahu a výsledku zadávacího řízení, tj. informaci - přehled zakázek předkládá 1 x měsíčně na vědomí do porady starosty.
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 zadavatel oprávněn zadat bez oznámení o zahájení zadávacího řízení více dodavatelům formou přímého zadání, i když cena bude vyšší než povolený limit pro zadání zakázky formou přímého zadání. Této skutečnosti je zadavatel povinen neprodleně informovat radu města se zdůvodněním proč se jedná o zakázku systému krizového řízení.

Pokud je zřejmé, že předpokládaná hodnota zakázky přesáhne 500.000,- Kč, je zadavatel oprávněn zadat přímo pouze takové úkony, které zabrání případným škodám. Následně postupuje v souladu s příslušnými ustanoveními této směrnice.
3. Vztahuje-li se k zadávacímu řízení dotační titul, který ve svých podmínkách či realizačních pokynech sám upravuje pravidla pro zadávací řízení, postupuje se podle této směrnice, pokud pravidla či pokyny dotačního titulu nestanoví přísnější podmínky.
4. Postup podle této směrnice se nevztahuje na zakázky realizované zadavatelem, jejichž předmětem plnění je poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací zadavateli osobou, která vykonává podstatnou část své činnosti ve prospěch zadavatele a ve které má zadavatel výlučná majetková práva.

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 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, či rozhodnutí o tom, že nebyla vybrána nejvhodnější nabídka, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší. Bez omezení obecnosti předchozí věty se pro vyloučení pochybností stanoví, že předmětem archivace jsou zejména (nikoliv však výlučně) následující dokumenty:
 - a) **text oznámení o zahájení výběrového řízení** 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** zasláný 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 osoba provádějící administraci zakázky.
 3. Kontrolou dodržování ustanovení zákona a této směrnice je pověřeno samostatné oddělení kontroly a vnitřního auditu.

ČÁST TŘETÍ

Článek X.

Užití směrnice na nakládání a hospodaření s nemovitým majetkem

1. Nestanoví-li rada města v daném případě jinak, řídí se přiměřeným způsobem ustanoveními této směrnice i postup při prodeji nebo pronájmu nemovitého majetku města Příbram, případně bytů nebo nebytových prostor v jeho vlastnictví předem neurčenému okruhu zájemců, pokud se tak děje formou prodeje či pronájmu uchazeči s nejvýhodnější podanou nabídkou.
2. Nerozhodne-li rada města v konkrétním případě jinak, u záměrů podle předchozího článku rozhoduje o zveřejnění záměru prodeje nebo pronájmu nemovitého majetku starosta města a hodnocení nabídek z hlediska výběru nejvhodnějšího zájemce provádí rada města. Tím není dotčena pravomoc zastupitelstva města v rámci uzavírání smluv o převodech nemovitostí – v takovém případě je rozhodnutí rady města doporučením pro jednání zastupitelstva města.
3. Podklady pro prodej nebo pronájem nemovitého majetku města včetně zveřejnění záměru takového prodeje či pronájmu dle ust. § 39 zákona o obcích a případné výzvy k podání nabídek zajišťuje pro potřeby realizace výběru vhodného uchazeče v rámci výběrového řízení Městská realitní kancelář, která odpovídá i za věcnou správnost takových dokumentů a úkonů. Administraci a organizaci výběrového řízení poté zajišťuje OSHI, kterému budou jednotlivé nabídky předány. Nerozhodne-li zadavatel o jiném způsobu podávání nabídek, bude výběr uchazeče uskutečněn formou výzvy k podání písemných nabídek, k jejichž posouzení a hodnocení bude příslušný přímo zadavatel (rada města). Starosta nebo rada města může v konkrétním případě k administraci výběru nejvhodnější nabídky jmenovat komisi pro otevírání obálek, jejíž složení v takovém případě určí. Komise v takovém případě vykonává svou činnost v součinnosti s OSHI.

ČÁST ČTVRTÁ

Článek XI.

Závěrečná ustanovení a účinnost

1. Tuto vnitřní směrnici schválila Rada města Příbram dne 19.9.2011, usnesením č. 714/2011.
2. Tato směrnice ruší v plném rozsahu směrnici č. 1/2007 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu včetně prováděcích interních aktů účinných ke dni jejího vydání.
3. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

Vydáno v Příbrami dne 30.09.2011

MVDr. Josef Řihák v.r.
starosta

Ing. Bc. Jarmila Nováková v.r.
tajemnice MěÚ

Zpracoval: Odbor silničního hospodářství a investic
Advokátní kancelář Holá § Samek

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 nevhodnější 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 nevhodnější 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 mohou hodnotit dle pořadí jednotlivých nabídek, nebo dle subjektivního hodnocení členů komise, počet bodů 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 %.