



Směrnice č.1/2014 o zásadách a postupech při zadávání veřejných zakázek

ČÁST PRVÁ OBEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Město Šluknov (dále též jen „Město“ či „Zadavatel“) je veřejným zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. c) zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „ZVZ“).
2. Tato směrnice je vydávána dle § 6 ZVZ za účelem stanovení transparentního a nediskriminačního způsobu zadávání veřejných zakázek, který zaručí rovné zacházení se všemi uchazeči.

Čl. 2 Vymezení některých pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí

- a) veřejnou zakázkou zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi Zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplné provedení stavebních prací (§ 7 odst. 1 ZVZ),
- b) veřejnou zakázkou malého rozsahu veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby limitu uvedeného pro veřejné zakázky na dodávky a na služby v § 12 odst. 3 ZVZ bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce limitu uvedeného pro veřejné zakázky na stavební práce v § 12 odst. 3 ZVZ bez daně z přidané hodnoty,
- c) předpokládanou hodnotou veřejné zakázky 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 veřejné zakázky je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty,
- d) příslušným členem vedením města starosta, místostarosta či tajemník,
- e) vedoucím odboru tajemník městského úřadu, vedoucí odboru městského úřadu, a velitel městské policie.

Čl. 3. Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky

1. Pro účely postupu v zadávacím řízení je Zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, tj. předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky bez DPH, a to před zahájením příslušného zadávacího řízení.
2. Zjistí-li Zadavatel, že dle předpokládané hodnoty je zamýšlená veřejná zakázka veřejnou zakázkou malého rozsahu, není povinen postupovat dle zadávacích řízení stanovených ZVZ, avšak je povinen postupovat podle této směrnice.
3. Zjistí-li Zadavatel, že dle předpokládané hodnoty není zamýšlená veřejná zakázka veřejnou zakázkou malého rozsahu, je povinen postupovat dle příslušných zadávacích řízení stanovených ZVZ a touto směrnicí.

4. Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v Čl. 3 odst. 5 této směrnice.
5. Pro účely této směrnice se veřejné zakázky zadávané Zadavatelem dělí podle výše jejich předpokládané hodnoty na:
 - a) **bagatelní veřejné zakázky**, u nichž výše jejich předpokládané hodnoty nepřesahuje 50.000 Kč bez DPH,
 - b) **veřejné zakázky I. kategorie**, které nejsou bagatelními zakázkami a u nichž výše jejich předpokládané hodnoty nepřesahuje **300.000 Kč** bez DPH,
 - c) **veřejné zakázky II. kategorie**, které nejsou bagatelními zakázkami, ani veřejnými zakázkami I. kategorie a u nichž výše jejich předpokládané hodnoty nepřesahuje 1.000.000 Kč bez DPH,
 - d) **veřejné zakázky III. kategorie**, které nejsou bagatelními zakázkami, ani veřejnými zakázkami I. či II. kategorie a jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 1.000.000 Kč bez DPH.

ČÁST DRUHÁ ZADÁVACÍ PODMÍNKY

Čl. 4

Předpokládaná hodnota zakázky

1. Předpokládaná hodnota zakázky v zadávacích podmínkách a cena ve smlouvě musejí být stanoveny jako maximální a nejvýše přípustné.
2. Smlouva na veřejnou zakázku musí obsahovat 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.

Čl. 5

Hodnotící kritéria

1. Zadávací podmínky mohou obsahovat tato hodnotící kritéria:
 - a) výše nabídkové ceny – o výběru dodavatele rozhodne nejnižší nabídková cena,
 - b) ekonomická výhodnost nabídky – o výběru dodavatele rozhodnou 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.
2. Hodnotícími kritérii nemohou být kritéria odpovídající požadavkům na prokázání kvalifikace uchazeče.
3. Je-li hodnotícím kritériem výše nabídkové ceny, rozhoduje při hodnocení pro plátce DPH cena bez DPH, pro neplátce cena s DPH.
4. V zadávacích podmínkách bude zpravidla uplatněno jako jediné kritérium výše nabídkové ceny, s výjimkou případů, kdy uplatnění dalších hodnotících kritérií vyžaduje specifická povaha zakázky a je na místě zvolit kritérium ekonomické výhodnosti nabídky.
5. U veřejných zakázek I. kategorie bude vždy uplatněno jako jediné kritérium výše nabídkové ceny.
6. Kritéria ekonomické výhodnosti musejí být objektivně vyjádřitelná prostřednictvím čísla (např. lhůta dodání, délka záruční doby, lhůta splatnosti, lhůta pro vyřízení reklamace apod.).
7. Jsou-li v zadávacích podmínkách stanoveny další podmínky, musí být hodnotícímu kritériu výše nabídkové ceny přiřazena minimálně váha 70 %.
8. Není-li Zadavatel schopen stanovit váhu dílčích hodnotících kritérií, je v mimořádných případech oprávněn uvést další hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle významu, který jim Zadavatel přisuzuje (subjektivní hodnotící kritéria).

Čl. 6

Kvalifikační kritéria

1. U veřejných zakázek I. kategorie neuplatňuje Zadavatel požadavek na kvalifikaci dodavatelů, dbá však na to, aby nebyly veřejné zakázky zadávány dodavatelům, u kterých lze objektivně předpokládat nezpůsobilost k plnění zakázky.
2. U veřejných zakázek II. kategorie uplatňuje Zadavatel požadavek na kvalifikaci dodavatelů alespoň v rozsahu základních a profesních kvalifikačních předpokladů upravených ZVZ, které jsou vzhledem k předmětu příslušné veřejné zakázky a vzhledem k potřebám Zadavatele vhodné. Kvalifikaci v tomto případě prokazují uchazeči předložením čestného prohlášení požadovaného v konkrétním případě Zadavatelem. Zadavatel je oprávněn požadovat po dodavateli, jemuž byla příslušná veřejná zakázka zadána, předložení originálů či prostých kopií listin, které prokazují splnění kvalifikace dodavatelem v rozsahu požadovaném Zadavatelem v čestném prohlášení, a to před uzavřením smlouvy na veřejnou zakázku.
3. U veřejných zakázek III. kategorie uplatňuje Zadavatel požadavek na kvalifikaci dodavatelů v rozsahu, který stanoví ZVZ.
4. Zadavatel je oprávněn uplatnit v zadávacích podmínkách další kvalifikační kritéria, jsou-li stejná pro všechny dodavatele a jsou-li vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě a složitosti zakázky opodstatněná, přiměřená a nediskriminační.

Čl. 7

Smlouva na veřejnou zakázku

1. Součástí zadávací dokumentace je vždy zadavatelem předložený vzorový návrh smlouvy na zakázku. Tento návrh je závazný. Uchazeč je v takovém případě povinen v nabídce tento vzorový text návrhu smlouvy na zakázku použít, s tím, že je oprávněn doplnit pouze vyznačené chybějící údaje, které jsou předmětem hodnocení Zadavatele. Vedoucí odboru je v případě veřejných zakázek III. kategorie povinen zajistit před zahájením zadávacího řízení projednání textu vzorového návrhu smlouvy na zakázku právním zástupcem města z hlediska požadavků Zadavatele a zajistit archivaci tohoto projednání v dokumentaci vztahující se k příslušné veřejné zakázce.
2. Ve výjimečných případech nebude vzorový návrh smlouvy na zakázku součástí zadávacích podmínek; vedoucí odboru je v takovém případě povinen svůj postup písemně odůvodnit a toto odůvodnění založit do dokumentace vztahující se k příslušné veřejné zakázce.
3. Nebude-li vzorový návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek, bude předložení návrhu smlouvy podepsaného ze strany uchazeče povinnou náležitostí nabídky uchazečů, o čemž budou informováni ve výzvě k podání nabídek.
4. V případě předpokladu čerpání grantových či dotačních titulů k plnění zakázky, je povinnou součástí návrhu smlouvy ujednání, v němž se dodavatel zaváže k převzetí závazku k případnému vrácení finančních prostředků a k uhrazení finančního postihu, které případně vzniknou Zadavateli vůči poskytovateli grantových či dotačních titulů z důvodů způsobených na straně dodavatele (např. formou náhrady škody, snížení ve smlouvě dohodnuté ceny plnění, nebo smluvní pokuty apod.).

Čl. 8

Jistota

U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou ve výši alespoň 1.000.000 Kč bez DPH je Zadavatel oprávněn požadovat jistotu v částce do 2 % předpokládané hodnoty zakázky. Jistotu poskytne uchazeč formou složení peněžní částky na Zadavatelem určený bankovní účet nebo formou bankovní záruky. Bližší podmínky uvolnění jistoty zpět uchazeči, jakož i podmínky, za kterých jistota připadá Zadavateli, stanoví v konkrétním případě zadávací podmínky.

ČÁST TŘETÍ JEDNOTLIVÉ DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ

ODDÍL PRVÝ

Zadávací řízení pro veřejné zakázky I. kategorie

Čl. 9.

Průběh zadávacího řízení pro veřejné zakázky I. kategorie

1. O rozsahu zakázky a zadání zakázky konkrétnímu uchazeči rozhoduje na návrh vedoucího příslušného odboru příslušný člen vedení města dle svěřených gescí. Hodnotící komise není v případě veřejných zakázek I. kategorie jmenována.
2. Vedoucí příslušného odboru je oprávněn navrhnout přímé zadání zakázky a příslušný člen vedení města je oprávněn rozhodnout o přímém zadání zakázky pouze za cenu, která je v místě a čase obvyklá, je při tom povinen vycházet z aktuálních dostupných informací o cenách na příslušném trhu, jakož i z případných předchozích zkušeností se zadáváním obdobných veřejných zakázek.
3. Nejsou-li splněny podmínky pro přímé zadání veřejné zakázky dle Čl. 9 odst. 2 této směrnice, je vedoucí odboru povinen provést na veřejnou zakázku průzkum trhu pro zjištění cen. Vedoucí odboru přitom zajistí vedení přehledné evidence a archivace nejméně 3 písemných cenových nabídek k veřejné zakázce, provedení jednoduchého vyhodnocení, přičemž jediným hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena. Takové hodnocení je vedoucí odboru povinen předložit osobě provádějící kontrolu dle Čl. 25 této směrnice.
4. Vedoucí odboru není povinen provést na veřejnou zakázku průzkum trhu, pokud veřejná zakázka může být splněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, z důvodu pokračujících prací souvisejících s předchozí zakázkou, nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem.
5. Nejde-li o případy uvedené v Čl. 9. odst. 4 této směrnice, je příslušný člen vedení města na písemnou a odůvodněnou žádost vedoucího odboru oprávněn stanovit výjimku z povinnosti provést průzkum trhu, nebo výjimku z minimálního počtu oslovených uchazečů o předložení nabídky.
6. Vedoucí odboru odpovídá za soulad zadání veřejné zakázky s právními předpisy, touto směrnici, jakož i případnými usneseními rady města.
7. Pokud uchazeč, který předložil v rámci průzkumu trhu nejlepší nabídku, ve lhůtě 7 dnů od obdržení objednávky Zadavatele tuto nepřijme, lze veřejnou zakázku zadat uchazeči, který předložil druhou v pořadí nejvýhodnější nabídku.
8. U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou do 100.000 Kč bez DPH postačí vystavení objednávky (objednávku vystavuje vedoucí odboru a spolupodepisuje vedoucí Odboru ekonomického a člen vedení města), u veřejných zakázek nad 100.000 Kč bude uzavřena písemná smlouva.
9. Smlouva na veřejnou zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Za obsah smlouvy na veřejnou zakázku odpovídá vedoucí odboru a smlouvu jménem Zadavatele podepisuje příslušný člen vedení města.
10. Právní úkony Zadavatele související s příslušnou veřejnou zakázkou činí vůči uchazečům i vůči třetím osobám vedoucí odboru jménem Zadavatele. Vedoucí odboru odpovídá za včasnost uplatnění jednotlivých právních úkonů jménem Zadavatele, a to tak, aby nedošlo ke škodě nebo vzniku jiné újmy na majetku Zadavatele (zejm. včasnost reklamací, uplatnění pozastávky, uplatnění smluvních pokut apod.). K jednotlivým právním úkonům je vedoucí odboru oprávněn písemně pověřit jinou osobu.
11. Vedoucí odboru je povinen bezprostředně po uzavření smlouvy na veřejnou zakázku tuto zadat do evidence smluv města.

12. Vedoucí odboru zajistí předání kopie uzavřené smlouvy či objednávky na veřejnou zakázku, jakož i předání faktur (daňových dokladů) uchazeče, jestliže byla zakázka zadána, na Odbor ekonomický tak, aby závazky Zadavatele vyplývající z uzavřené smlouvy či vystavené objednávky byly včas splněny. Vedoucí odboru je odpovědný též za prověření souladu fakturace vybraného uchazeče s uzavřenou smlouvou či vystavenou objednávkou na veřejnou zakázku. Zjistí-li Odbor ekonomický nesoulad mezi fakturací a uzavřenou smlouvou či vystavenou objednávkou, vrátí příslušnou fakturu (daňový doklad) s příslušným odůvodněním zpět vedoucímu odboru, aby tento zjednal ve spolupráci s vybraným uchazečem neprodleně nápravu.
13. Veřejné zakázky I. kategorie nejsou realizovány za použití elektronického nástroje. Průběh zadávacích řízení týkajících se veřejných zakázek I. kategorie, ani smlouvy či objednávky na veřejnou zakázku I. kategorie se na internetových stránkách Zadavatele v sekci Veřejné zakázky nezveřejňují, ledaže příslušný člen vedení města nebo rada města stanoví jinak.

ODDÍL DRUHÝ

Zadávací řízení pro veřejné zakázky II. a III. kategorie

Čl. 10

Příprava zadávacího řízení a pravomoci

1. Návrh předmětu a rozsahu veřejné zakázky II. a III. kategorie, obsah zadávací dokumentace, průběh zadávacího řízení a zadání zakázky připravuje vedoucí odboru po projednání s příslušným členem vedením města dle svěřených gesčí.
2. Rada města rozhoduje v případě veřejných zakázek II. kategorie:
 - a) o zahájení zadávacího řízení a stanovení jeho rozsahu,
 - b) o jmenování hodnotící komise, předsedy hodnotící komise a jejích náhradníků,
 - c) o výběru nejvhodnější nabídky či o zrušení zadávacího řízení.
3. Rada města rozhoduje v případě veřejných zakázek III. kategorie:
 - a) o zahájení zadávacího řízení a stanovení jeho rozsahu,
 - b) o jmenování hodnotící komise, předsedy hodnotící komise a jejích náhradníků,
 - c) o námitkách uchazečů,
 - d) o výběru nejvhodnější nabídky či o zrušení zadávacího řízení.
4. Hodnotící komise je nejméně tříčlenná, nestanoví-li ZVZ vyšší počet. Počet členů hodnotící komise musí být vždy lichý. Hodnotící komise je usnášeníschopná, je-li přítomna alespoň nadpoloviční většina jejích členů. Členy hodnotící komise jsou ve vztahu k předmětu veřejné zakázky nepodjaté osoby, které učiní čestné prohlášení o své nepodjatosti. Nejméně jeden člen hodnotící komise musí být osobou, u níž lze předpokládat znalost oboru, do něhož příslušná veřejná zakázka svým předmětem spadá.
5. Zadávací řízení týkající se veřejných zakázek II. a III. kategorie je realizováno za použití elektronického nástroje.

Čl. 11

Výzva k podání nabídky

1. Výzva k podání nabídky je oznámením o zahájení zadávacího řízení ohledně veřejné zakázky II. či III. kategorie. Výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň:
 - identifikaci Zadavatele,
 - informaci o druhu a předmětu zakázky,
 - zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu k zadávací dokumentaci či podmínky poskytnutí zadávací dokumentace,
 - lhůtu a místo pro podání nabídek,
 - požadavky na podobu nabídky, tj. požadavek na podání nabídky (i) buďto pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje, (ii) nebo pouze v listinné podobě, nebo (iii) nebo v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje a v listinné podobě,

- požadavky na prokázání splnění kvalifikace,
 - údaje o hodnotících kritériích (tj. jednotlivá kritéria a jejich váhu a popis způsobu hodnocení), nejsou-li uvedeny v zadávací dokumentaci,
 - zadávací lhůtu stanovenou délkou lhůty nebo její konec datem,
 - případnou informaci o tom, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu, a že Zadavatel nepostupuje podle ZVZ,
 - uvedení kontaktních údajů Zadavatele a osob, které jménem Zadavatele budou jednat ve věci veřejné zakázky,
 - požadavek na uvedení kontaktních údajů uchazeče v jeho nabídce,
 - případné právo Zadavatele kdykoliv zrušit zadávací řízení, ledaže takový postup vylučuje ZVZ,
 - 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, jejichž zveřejnění tato směrnice předjímá,
 - požadavek na prohlášení uchazeče, že se na zpracování uchazečovy nabídky nepodílel zaměstnanec Zadavatele či osoba, která se na základě smluvního vztahu se Zadavatelem (nebo jako subdodavatel Zadavatele) podílela na přípravě nebo zadání předmětného zadávacího řízení,
 - předkládá-li návrh smlouvy na veřejnou zakázku uchazeč, minimální požadavky na obsah příslušné smlouvy (včetně doby a místa plnění zakázky, platebních podmínek, ujednání o smluvních pokutách za porušení povinnosti dodavatele apod.).
2. Výzva k podání nabídky je obsahově shodná pro všechny uchazeče. Veškeré zadávací podmínky musejí být opodstatněné a přiměřené vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě veřejné zakázky.

Čl. 12

Oslovení uchazečů

1. Vedoucí odboru zajistí doručení výzvy k podání nabídky alespoň 4 uchazečům, jde-li o veřejnou zakázku II. kategorie, či alespoň 5 uchazečům, jde-li o veřejnou zakázku III. kategorie. Podmínkou oslovení uchazečů je předpoklad, že tito jsou schopni plnění, které je předmětem veřejné zakázky, řádně a včas Zadavateli dodat.
2. Vedoucí odboru nesmí opakovaně vyzývat stejný okruh dodavatelů, není-li takový postup odůvodněn předmětem plnění veřejné zakázky nebo jinými zvláštními okolnostmi.
3. Vedoucí odboru je oprávněn zajistit doručení výzvy k podání nabídky pouze jedinému uchazeči a není vázán minimálními počty oslovených uchazečů uvedenými v Čl. 12 odst. 1 této směrnice, pokud veřejná zakázka může být splněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem.
4. Nejde-li o případy uvedené v Čl. 12 odst. 3 této směrnice, je rada města, jde-li o veřejné zakázky II. a III. kategorie, oprávněna stanovit výjimku z počtu oslovených uchazečů.
5. Odeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení uchazečům se prokazuje dodejkou, podacím lístkem, emailovou doručenkou spolu s výtiskem odeslaného emailu, písemným potvrzením převzetí či jiným prokazatelným způsobem.

Čl. 13

Zveřejnění výzvy k podání nabídky

1. Vedoucí odboru zajistí zveřejnění výzvy k podání nabídky na internetových stránkách Zadavatele v sekci Veřejné zakázky prostřednictvím elektronického nástroje.
2. Výzva k podání nabídky bude takto zveřejněna ode dne odeslání výzvy k podání nabídky prvému uchazeči dle Čl. 12 této směrnice.
3. Uchazeči, kteří podají nabídku na základě zveřejnění výzvy k podání nabídky, mají stejné postavení jako uchazeči, kteří byli vyzváni k podání nabídky dle Čl. 12 této směrnice.

Čl. 14

Lhůta pro podání nabídek

1. Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 10 dnů od zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách Zadavatele, jde-li o zakázky II. kategorie, či v délce 15 dnů od zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách Zadavatele, jde-li o zakázky III. kategorie, ledaže ZVZ stanoví lhůtu delší.
2. Rada města je oprávněna v odůvodněných případech rozhodnout o zkrácení lhůty pro podání nabídek na 7 dnů, jde-li o veřejné zakázky II. kategorie.

Čl. 15

Zasedání hodnotící komise

1. Členy hodnotící komise, předsedu hodnotící komise a její náhradníky pro veřejné zakázky II. a III. kategorie jmenuje v souladu s Čl. 10 odst. 2 písm. b) a Čl. 10 odst. 3 písm. b) této směrnice rada města.
2. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek svolá předseda hodnotící komise zasedání hodnotící komise.
3. Zadavatel ani hodnotící komise nesmí otevřít obálky s nabídkami či nabídky podané v elektronické podobě před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
4. Otevírání obálek s nabídkami jsou oprávněni zúčastnit se ti uchazeči, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jde-li o veřejné zakázky III. kategorie. Termín otevírání obálek s nabídkami bude v takovém případě oznámen s dostatečným předstihem, nebyl-li oznámen již ve výzvě k podání nabídky.
5. Při otevření každé obálky s nabídkou či nabídky podané v elektronické podobě hodnotící komise identifikuje uchazeče, jehož nabídka byla otevřena, a sdělí cenu plnění uvedenou v nabídce.
6. Poté, co dojde k otevření všech obálek či k otevření všech nabídek podaných v elektronické podobě, opustí případně přítomní uchazeči místo zasedání hodnotící komise. Hodnotící komise následně provede posouzení doručených nabídek z hlediska splnění kvalifikačních kritérií, jejich úplnosti a splnění zadávacích podmínek.
7. Poté, co hodnotící komise provede hodnocení nabídek, vyhotoví pověřený člen hodnotící komise alespoň ve dvou vyhotoveních písemný zápis o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „zápis“), v němž se uvede:
 - a) seznam Zadavatelem oslovených uchazečů,
 - b) 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,
 - c) posouzení splnění kvalifikačních kritérií (s uvedením způsobu, jakým byla jednotlivá kvalifikační kritéria splněna u každého uchazeče a každého kvalifikačního kritéria zvlášť),
 - d) seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení,
 - e) hodnocení dle kritérií a další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek – v zápise bude uvedeno stručné hodnocení každého člena hodnotící komise v souladu s metodikou hodnocení v Příloze č. 1; v případě subjektivních hodnotících kritérií musí zápis obsahovat slovní hodnocení nabídek každého člena komise ve vztahu ke každému hodnoticímu kritériu,
 - f) výsledek vyhodnocení vč. doporučení komise pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení,
 - g) jména, podpisy členů hodnotící komise a datum vyhotovení zápisu.
8. Zápis předloží v přehledně zpracované formě (vč. hodnotící tabulky) vedoucí odboru radě města.

Čl. 16

Výběr nejvhodnější nabídky

1. Na základě předloženého zápisu hodnotící komise rozhodne rada města:
 - a) výběru nejvhodnější nabídky, anebo
 - b) zrušení zadávacího řízení, ledaže ZVZ zrušení zadávacího řízení v konkrétním případě neumožňuje.
2. Při výběru nejvhodnější nabídky je rada města oprávněna odchýlit se od doporučení hodnotící komise, avšak jen z objektivních důvodů. Vždy je však povinna rozhodnout v souladu se zadávacími podmínkami, stanovenými hodnotícími kritérii a jejich vahou. Důvody, ze kterých se rada města při výběru nejvhodnější nabídky odchýlila od doporučení hodnotící komise, se uvedou v písemném vyhotovení rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.
3. Rozhodne-li rada města o zrušení zadávacího řízení, uvede se v písemném vyhotovení takového rozhodnutí bližší odůvodnění tohoto postupu.

Čl. 17

Informace o výsledku zadávacího řízení

1. Vedoucí odboru neprodleně po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo o zrušení zadávacího řízení zajistí odeslání oznámení výsledku zadávacího řízení všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti na výběrovém řízení.
2. Oznámení o výsledku zadávacího řízení obsahuje:
 - a) identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídku,
 - b) seznam uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena a výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek,
 - c) případně též seznam uchazečů, jejichž nabídka byla vyřazena pro neúplnost nebo nesplnění kvalifikačních kritérií s odůvodněním,
 - d) případně důvod zrušení zadávacího řízení.
3. Vedoucí odboru neprodleně po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo o zrušení zadávacího řízení zajistí zveřejnění následujících dokumentů na internetových stránkách Zadavatele v sekci Veřejné zakázky prostřednictvím elektronického nástroje:
 - a) oznámení o výsledku zadávacího řízení,
 - b) zápis o otevírání obálek, posouzení nabídek vč. splnění kvalifikačních kritérií a hodnocení nabídek (vč. hodnotící tabulky),
 - c) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, a to vždy včetně odůvodnění takového rozhodnutí.

Čl. 18

Uzavření smlouvy na veřejnou zakázku

1. Zadavatel je povinen uzavřít smlouvu na veřejnou zakázku s vybraným uchazečem, a to na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.
2. Smlouva na veřejnou zakázku musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a výsledkem zadávacího řízení a musí obsahovat údaje, které již byly obsaženy v původní nabídce uchazeče a další náležitosti vyžadované touto vnitřní směrnicí a příslušnými právními předpisy.
3. Pokud návrh smlouvy na zakázku připravuje uchazeč a návrh není v souladu se zadávacími podmínkami, výsledkem zadávacího řízení či v souladu s původní nabídkou uchazeče, vedoucí odboru doručí uchazeči vyrozumění o konkrétních připomínkách a stanoví uchazeči přiměřenou lhůtu k úpravě či doplnění návrhu smlouvy na veřejnou zakázku nebo zajistí sám toto doplnění či úpravu návrhu smlouvy.

4. Smlouvu na veřejnou zakázku schvaluje rada města a smlouvu na veřejnou zakázku podepisuje starosta, příp. místostarosta. Smlouvu na veřejnou zakázku předkládá k podpisu v příslušném počtu vyhotovení vedoucí odboru.
5. Za obsah smlouvy na veřejnou zakázku odpovídá vedoucí odboru.
6. Právní úkony Zadavatele související s příslušnou veřejnou zakázkou činí vůči uchazečům i vůči třetím osobám jménem Zadavatele vedoucí odboru. Vedoucí odboru odpovídá za včasnost uplatnění jednotlivých právních úkonů jménem Zadavatele, a to tak, aby nedošlo ke škodě nebo vzniku jiné újmy na majetku Zadavatele (zejm. včasnost reklamací, uplatnění pozastávky, uplatnění smluvních pokut apod.).
7. Vedoucí odboru je povinen bezprostředně po uzavření smlouvy na veřejnou zakázku II. a III. kategorie tuto zadat do evidence smluv města.
8. Vedoucí odboru zajistí předání kopie uzavřené smlouvy na veřejnou zakázku, jakož i předání faktur (daňových dokladů) uchazeče, jemuž byla zakázka zadána, na Odbor ekonomický tak, aby závazky Zadavatele vyplývající z uzavřené smlouvy byly včas splněny. Vedoucí odboru je odpovědný též za prověření souladu fakturace vybraného uchazeče s uzavřenou smlouvou na veřejnou zakázku. Zjistí-li Odbor ekonomický nesoulad mezi fakturací a uzavřenou smlouvou, vrátí příslušnou fakturu (daňový doklad) s příslušným odůvodněním zpět vedoucímu odboru, aby tento zjednal ve spolupráci s vybraným uchazečem neprodleně nápravu.

Čl. 19

Odmítnutí uzavření smlouvy na zakázku

1. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít se Zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být smlouva ve lhůtě 15 dnů ode dne rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky uzavřena, je Zadavatel oprávněn uzavřít smlouvu na veřejnou zakázku s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty je Zadavatel oprávněn obdobně zopakovat s uchazečem, který se umístil třetí v pořadí. Nebude-li smlouva uzavřena ani s uchazečem, který se umístil třetí v pořadí, rozhodne rada města o dalším postupu.
2. Odmítnutí uzavření smlouvy na veřejnou zakázku uchazečem musí být doloženo písemnou formou. Odmítá-li uchazeč se Zadavatelem komunikovat, 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 v sekci Veřejné zakázky prostřednictvím elektronického nástroje.

Čl. 20

Dodatky ke smlouvám na zakázku

1. Zadavatel je povinen zajistit, aby v průběhu realizace smlouvy na veřejnou zakázku nedocházelo k podstatným změnám smlouvy na veřejnou zakázku uzavřené s vybraným uchazečem na základě zadávacího řízení, zejm. aby nedocházelo ke změnám smluvních ujednání, která byla v zadávacím řízení předmětem hodnocení.
2. Nevylučuje-li tento postup ZVZ, je Zadavatel oprávněn uzavřít s dodavatelem, s nímž uzavřel smlouvu na veřejnou zakázku v souladu s touto směrnicí dodatky, jejichž předmětem budou dodatečné stavební práce (dále jen „vícepráce“), další dodávky nebo další služby bez zadávacího řízení pouze pokud:
 - a) tyto vícepráce, další dodávky nebo další služby nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách, jejich potřeba vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a jejich poskytnutí je nezbytné pro provedení původních stavebních prací, dodávek nebo pro poskytnutí původních služeb, a současně
 - b) tyto vícepráce, další dodávky nebo další služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu Zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou tyto vícepráce, další dodávky nebo další služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní veřejné zakázky,

- c) celkový rozsah těchto víceprací, dalších dodávek nebo dalších služeb nepřekročí 20 % ceny původní veřejné zakázky.
3. Rozhodnutí o uzavření dodatku ke smlouvě na veřejnou zakázku činí rada města. Vedoucí odboru písemně odůvodní nutnost uzavření dodatku. Toto odůvodnění je součástí dokumentace vztahující se ke konkrétnímu zadávacímu řízení, které je vedoucí odboru na vyžádání povinen předložit osobě provádějící kontrolu dle Čl. 25 této směrnice.
4. Vedoucí odboru je povinen bezprostředně po uzavření dodatku ke smlouvě na veřejnou zakázku tuto zadat do evidence smluv města.

Čl. 21

Zveřejňování smluv, dodatků ke smlouvám, výše skutečně uhrazené ceny a seznamu subdodavatelů

Vedoucí odboru zajistí, že na internetových stránkách Zadavatele bude v sekci Veřejné zakázky:

- a) nejpozději do 15 dnů od uzavření smlouvy na veřejnou zakázku zveřejněna uzavřená smlouva na veřejnou zakázku,
- b) nejpozději do 15 dnů od uzavření dodatku ke smlouvě na veřejnou zakázku zveřejněn dodatek ke smlouvě na veřejnou zakázku,
- c) zveřejněna výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky III. kategorie, a to buďto do 90 dnů od splnění smlouvy na veřejnou zakázku, jde-li o smlouvu, jejíž doba plnění nepřesahuje 1 rok, nebo do 31. března následujícího kalendářního roku, jde-li o smlouvu, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok; v takovém případě se zveřejňuje cena uhrazená za plnění veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce,
- d) zveřejněn seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky III. kategorie dle § 147a odst. 1 písm. c) ZVZ, a to buďto do 90 dnů od splnění smlouvy na veřejnou zakázku, jde-li o smlouvu, jejíž doba plnění nepřesahuje 1 rok, nebo do 31. března následujícího kalendářního roku, jde-li o smlouvu, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok.

ČÁST ČTVRTÁ SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 22

Dokumentace, její archivace, užívání elektronického nástroje

1. Zadavatel je povinen vytvořit průkaznou písemnou nebo elektronickou stopu popisující jednotlivé kroky provedeného zadávacího řízení tak, aby byla objektivně možná kontrola souladu provedeného (či probíhajícího nebo připravovaného) zadávacího řízení s touto vnitřní směrnicí.
2. 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 na veřejnou zakázku, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší.
3. Archivaci dokumentace o veřejné zakázce po stanovenou dobu zajistí vedoucí odboru též prostřednictvím elektronického nástroje v souladu s návodem k použití příslušného elektronického nástroje.
4. Do elektronického nástroje užívaného k realizaci zadávacích řízení mají přímý přístup vedoucí následujících odborů:
 - a) Odboru rozvoje a životního prostředí,
 - b) Odboru komunálních služeb,
 - c) Odboru správy majetku,
 - d) Odboru vnitřní správy.
5. Vedoucí odborů, kteří nemají dle Čl. 22 odst. 4 této směrnice přímý přístup do elektronického nástroje užívaného k realizaci zadávacích řízení, připravují zadávací podmínky k příslušnému zadávacímu řízení a jednotlivé elektronické úkony ve spolupráci s vedoucím Odboru vnitřní

správy, a to za předpokladu, že tato směrnice předpokládá, že zadávací řízení má být realizováno za použití elektronického nástroje.

Čl. 23

Pravomoc činit rozhodnutí

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky činí v případě bagatelních veřejných zakázek vedoucí odboru, v případě veřejných zakázek I. kategorie příslušný člen vedení města na návrh vedoucího příslušného odboru, v případě veřejných zakázek II. a III. kategorie rada města, ledaže rozhodnutí o uzavření smlouvy na zakázku spadá do vyhrazené působnosti zastupitelstva města, ať už dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, nebo dle usnesení zastupitelstva města.

Čl. 24

Výjimky z postupu dle této vnitřní směrnice

1. Zásady a postupy stanovené touto směrnicí se nevztahují na bagatelní veřejné zakázky. O zadání bagatelní veřejné zakázky je oprávněn rozhodnout vedoucí příslušného odboru v rámci schváleného rozpočtu Zadavatele na příslušný rok. Vedoucí odboru je povinen zajistit, aby bagatelní veřejné zakázky byly zadávány pouze uchazečům, kteří za splnění zakázky nabídnou cenu, kterou lze považovat za v místě a čase obvyklou. Bagatelní veřejnou zakázku lze zadat též na základě písemně akceptované objednávky Zadavatele. Bagatelní veřejné zakázky nejsou zadávány prostřednictvím elektronického nástroje. Smlouvy či objednávky týkající se bagatelních veřejných zakázek nejsou zveřejňovány na internetových stránkách Zadavatele v sekci Veřejné zakázky.
2. Zásady a postupy stanovené touto směrnicí se nevztahují na zakázky systému krizového řízení (dodávky služeb, zboží a stavebních prací). Zakázky systému krizového řízení je oprávněna zadat rada města, a to bez oznámení o zahájení zadávacího řízení více dodavatelům.
3. O výjimkách z užití ustanovení této vnitřní směrnice rozhoduje rada města.
4. Zadavatel není povinen zadávat veřejné zakázky postupem stanoveným v této směrnicí, jestliže jejich předmětem je poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací Zadavateli obchodní společností Technické služby Šluknov, spol. s r.o., se sídlem Šluknov, Císařský 378, PSČ 407 77, IČ 254 10 539, jejímž jediným společníkem je Zadavatel. V takovém případě je Zadavatel oprávněn zadat veřejnou zakázku přímo uvedené společnosti. Pokud se jedná o veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota je vyšší než 500.000 Kč, bude uzavřená smlouva na veřejnou zakázku zveřejněna prostřednictvím elektronického nástroje v souladu s Čl. 21 této směrnice. O vystavení objednávky či uzavření smlouvy rozhoduje vedoucí odboru (do 50 tis. Kč bez DPH), nebo člen vedení města (do 100 tis. Kč bez DPH), či rada města (nad 100 tis. Kč bez DPH) - podle hodnoty veřejné zakázky.

Čl. 25

Kontrolní oprávnění

1. Ve vztahu k zadávacím řízením pro veřejné zakázky I., II. a III. kategorie vykonává kontrolu připravovaných, probíhajících i dokončených zadávacích řízení starosta, příp. místostarosta, rada města a Kontrolní výbor zastupitelstva města.
2. Vedoucí odboru jsou na žádost povinni předložit při kontrole veškerou dokumentaci k příslušnému zadávacímu řízení a poskytnout nezbytnou součinnost.
3. O výsledku kontroly bude sepsána zpráva o průběhu kontroly, v níž se uvede alespoň (i) jaká zadávací řízení byla předmětem kontroly, (ii) jaké doklady byly kontrolovány, (iii) jaké doklady nebyly ani přes výzvu předloženy, (iv) jaká pochybení byla kontrolou zjištěna, (v) jaká opatření k nápravě byla uložena.

**ČÁST PÁTÁ
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Čl. 26

Účinnost a zrušovací ustanovení

1. Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem **21.01.2014.**
2. Tuto vnitřní směrnici schválila Rada města Šluknov na své 95. schůzi dne 20.01.2014 usnesením č. 26/95R/2014.
3. Ke dni 20.01.2014 se ruší Směrnice rady města č. 9/2012, schválená Radou města Šluknov dne 14.05.2012, účinná od 01.06.2012.

Ve Šluknově dne 21.01.2014


Mgr. Eva Džumanová
starostka města




Jiří Beneš
místostarosta 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:

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

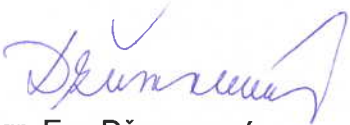
Jednotlivé posuzované ceny musejí být porovnatelné.

Dílčí kritérium b) další podmínky:

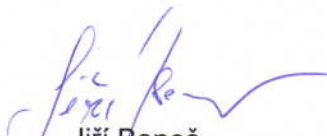
Toto kritérium se může skládat z více podkritérií, při jejichž hodnocení může být použito bodové hodnocení dle jednotlivých kritérií:

1. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (viz cena) bude počet bodů = poměr minimální nabídky k hodnocené nabídce * 100 * váha podkritéria.
2. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, bude počet bodů = poměr hodnocené nabídky k maximální nabídce * 100 * 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 kritérií.

Součet vah jednotlivých podkritérií bude x %.


Mgr. Eva Džumanová
starostka města




Jiří Beneš
místostarosta města