

Statut

komise pro veřejné zakázky

I.

Zřízení komise

Komise pro veřejné zakázky byla zřízena usnesením Rady města Liberec č. 382/2011 v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), § 102, odst. 2 písmeno h) a § 122, ve znění pozdějších předpisů.

II.

Složení komise

Členy komise pro veřejné zakázky (dále jen komise) a předsedu komise jmenuje a odvolává Rada města Liberec na základě návrhů, které k projednání předkládá primátor města Liberec.

Počet členů komise stanovuje Rada města Liberec.

Tajemníkem komise je pracovník Magistrátu města Liberec, který je do této funkce jmenován tajemníkem Magistrátu města Liberec.

III.

Postavení a činnost komise

Komise je zřízena dle zákona o obcích jako iniciativní a kontrolní orgán rady města.

Pravomoci komise:

- komise se vyjadřuje k zadávacím podmínkám připravovaných veřejných zakázek vyhlášených Statutárním městem Liberec, zadávaných v režimu dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách,
- komise ze svých členů navrhuje svého zástupce do komise pro otevírání obálek, komise pro posouzení a hodnocení nabídek, příp. komise pro jednání a posouzení nabídky, a to u veřejných zakázek zadávaných v režimu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Rada města řídí činnost komise, ukládá jí úkoly, projednává návrhy a náměty komise a informuje ji prostřednictvím svého garanta o výsledku projednávání.

Jednání a rozhodování komise se řídí jednacím řádem, který pro své potřeby vydává a schvaluje komise.

Výkon funkce tajemníka komise:

- tajemník komise zabezpečuje činnost komise po stránce organizační, technické a materiální, zajišťuje svolání jednání komise, materiály pro jednání, zpracovává zápisy z jednání komise. Není členem komise, nemá v ní právo hlasovací ani rozhodovací. Pozvánka na zasedání komise musí být vyhotovena jménem předsedy komise, termín konání zasedání musí být předsedou odsouhlasen předem. Též v případě telefonického svolání zasedání musí být termín předsedou odsouhlasen předem.

IV.

Odměňování členů komise

Členům komise mohou být za jejich práci přiznány odměny v souladu s platnými právními předpisy.

V.

Závěrečná ustanovení

Statut komise pro veřejné zakázky byl schválen usnesením Rady města Liberec č. 382/2011, ze dne 24.5.2011.

Změny ve statutu komise schvaluje rada města.

Statut nabývá účinnosti dnem 24.5.2011.

Bc. Jiří Š o l c
náměstek primátorky

Martina R o s e n b e r g o v á
primátorka města

Směrnice rady města č. 09 RM

SMĚRNICE PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK STATUTÁRNÍM MĚSTEM LIBEREC

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. Statutární město Liberec 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 uvedenému níže.

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 uvedeného níže.

Finanční limit (uveden bez daně z přidané hodnoty) je stanovený nařízením vlády č. 77/2008 Sb., v platném znění a činí v případě veřejných zakázek:

- a) na dodávky - 4.997.000,- Kč
- b) na služby - 4.997.000,- Kč
- c) na stavební práce - 125.451.000,- Kč

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. **Zveřejněním na internetových stránkách zadavatele** se rozumí zveřejnění prostřednictvím systému E-ZAK.
11. **Zadáním** se rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.
12. **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.
13. **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.
14. **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.
15. **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele při zadávání zakázky.
16. **Zadáváním** se rozumí postup zadavatele podle této směrnice, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
17. **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 směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.
18. **Zakázky systému krizového řízení a havárie** jsou pro účely této 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 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, které zakládají riziko vzniku úrazu osob nebo ohrožují či omezují chod organizace, atd.
19. **Vedením města** se pro účely této směrnice rozumí primátor města a náměstci primátora města, kteří jsou věcně příslušní podle svěřených gescí (tj. v souladu s vnitřními předpisy města), popř. pověřený člen zastupitelstva města. Pro účely této směrnice se u zakázek II. kategorie vedením

města rozumí též tajemník Magistrátu a ředitel Městské policie Liberec. Rada města může rozhodnout o přesunu některých kompetencí vedení města na příslušného vedoucího odboru.

20. **Vedoucím odboru** se pro účely této směrnice rozumí tajemník Magistrátu, vedoucí odboru, popř. vedoucí oddělení, pokud mu v mezích působnosti byly organizačním nebo kompetenčním předpisem výslovně svěřeny pravomoci při zadávání zakázek a ředitel městské policie. Ve vztahu ke konkrétní zakázce se za vedoucího odboru považuje ten vedoucí odboru, který připravuje a realizuje zadávací řízení.

Článek II. Zásady postupu zadavatele

1. Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat zásady transparentnosti a rovného zacházení se zákazem 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 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 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 80.000,- Kč,
- II. kategorie** - od 80.000,- Kč do 200.000,- Kč
(500.000,- Kč v případě zakázek na stavební práce),
- III. kategorie** - od 200.000,- Kč do 2 milionů Kč (od 500.000,- Kč do 6 milionů 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 80.000,- 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 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 věcně příslušnému členu vedení města.
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 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. c).
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 80.000,- Kč do 200 tisíc Kč (500.000,- Kč v případě zakázek na stavební práce))

1. Příprava zakázky. Návrh rozsahu zakázky, zadávací dokumentaci, zadávací řízení a zadání zakázky připravuje vedoucí odboru po projednání s věcně příslušným členem vedení města.
2. Rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení. O zahájení zadávacího řízení (včetně stanovení jejího rozsahu) rozhoduje věcně příslušný člen vedení města.
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 součásti 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;
 - (ix) informaci o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, a že se nejedná o zadávací řízení dle zákona o veřejných zakázkách;

- (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;
 - (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 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 povinností dodavatele, atd.);
 - (viii) požadavek na uvedení adresy pro doručování zahraničního dodavatele v České republice.
- 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 3 tak, že jim odešle oznámení o zahájení zadávacího řízení. O výjimce z počtu vyzvaných dodavatelů může rozhodnout věcně příslušný člen vedení města, a to pouze v odůvodněných případech (např. v případě, kdy bez vynaložení nepřiměřených nákladů a časové prodlevy nelze 3 vhodné dodavatele identifikovat).
 - (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 až do uplynutí lhůty pro podání nabídek. Informace o zahájení zadávacího řízení musí být zároveň zveřejněna v databázi veřejných zakázek VEREJNÝPORTÁL.CZ (internetové stránky portálu jsou: <http://www.verejnyportal.cz>). 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 10 dnů od zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na internetových stránkách zadavatele. Porada vedení může ve výjimečných případech rozhodnout o zkrácení lhůty, a to pouze z přiměřených důvodů a za podmínky, že zkrácení lhůty nepřiměřeně neomezí soutěž. V rozhodnutí porady vedení musí být uvedeny důvody, pro které ke zkrácení lhůty přistoupila. Rozhodnutí o zkrácení lhůty spolu s odůvodněním zadavatel zveřejní na internetových stránkách zadavatele nejpozději s oznámením o zahájení zadávacího řízení. Datum zveřejnění musí být uvedeno v oznámení o zahájení zadávacího řízení a na internetových stránkách zadavatele.
- Na podatelnu Magistrátu města Liberec bude předán formulář k zaevidování přijatých nabídek včetně potvrzení o přijetí nabídky, které bude na vyžádání poskytnuto uchazeči.
6. Poskytování dodatečných informací v průběhu lhůty pro podání nabídek.
- a) Povinné informace. Vedoucí odboru 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 odpovědích zadavatele týkajících se zakázky a jejího zadávání. Dodatečné informace k zadávacím podmínkám, případně

související dokumenty, budou odeslány nejpozději do 5 pracovních dnů po doručení žádosti o dodatečné informace. Otázky a odpovědi budou zároveň 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.

7. Dvě komise.

- a) Vedoucí odboru jmenuje 3 člennou komisi pro otevírání obálek a nejméně 3 člennou komisi pro posouzení nabídek včetně splnění kvalifikačních kritérií a hodnocení nabídek (hodnotící komise); každá komise musí mít vždy lichý počet členů. Současně se jmenováním členů komisí jmenuje vedoucí odboru za každého člena komise jeho náhradníka. Členem komise pro otevírání obálek je vždy vedoucí odboru. Členem hodnotící komise je vždy vedoucí odboru, příslušný člen vedení města a, je-li to možné, osoby se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky. Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků. Vedoucí odboru může jmenovat pouze 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 pro otevírání obálek provede úkony a sepiše zápis v rozsahu dle čl. V. odst. 8 písm. b) a písm. c) body (i) a (ii). Komise pro hodnocení nabídek provede posouzení a hodnocení nabídek a sestaví pořadí uchazečů dle platných hodnotících kritérií (uchazeč s nejvýhodnější nabídkou bude označen číslem 1) a sepiše zápis v rozsahu dle čl. V. odst. 8 písm. c) body (iii) až (vii).

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, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek. Termín otevírání obálek bude všem uchazečům oznámen dostatečně předem (nejméně 3 pracovní dny před otevíráním obálek), pokud nebyl uveden v oznámení o zahájení zadávacího řízení. Při otevření každé obálky s nabídkou bude všem přítomným uchazečům komisí sdělena cena plnění uvedená v takové nabídce a její výše bude uvedena v zápise o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek. Zápis o otevírání obálek bude zveřejněn na internetových stránkách zadavatele nejpozději následující pracovní den po jeho konání.
- c) Obsah zápisu. V zápise o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek bude uvedeno:
- (i) seznam zadavatelem oslovených uchazečů;
 - (ii) seznam uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek v pořadí dle doby doručení a s jejím uvedením a s uvedením nabídkové ceny bez DPH;
 - (iii) posouzení splnění kvalifikačních kritérií (s uvedením způsobu, jakým byla jednotlivá kvalifikační kritéria splněna u každého uchazeče a každého kvalifikačního kritéria zvlášť);

- (iv) posouzení nabídek dle kritérií uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení včetně jejich úplnosti (např. zda uchazeč nebo nabídka nespĺňuje zadávací podmínky či neobsahuje požadované náležitosti nebo zda dodavatel podal pouze jednu nabídku) ve smyslu čl. VII. odst. 4;
 - (v) seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení;
 - (vi) hodnocení dle kritérií a další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek; v zápise bude uvedeno stručné hodnocení komise případně každého člena komise zvlášť v souladu s metodikou hodnocení v Příloze č. 1; v případě subjektivních hodnotících kritérií musí zápis obsahovat slovní hodnocení nabídek ve vztahu ke každému hodnotícímu kritérii;
 - (vii) výsledek hodnocení včetně doporučení komise pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení (uchazeč s nejvýhodnější nabídkou bude označen číslem 1); pokud z výsledků hodnocení komise nevzejde jednoznačné doporučení nejvhodnější nabídky, proběhne mezi členy komise diskuse a případně hlasování za účelem nalezení většinového stanoviska komise;
 - (viii) jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.
- d) Vyřazení nabídky. Pokud nabídka nespĺňuje 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 nespĺnil kvalifikační kritéria, nebo nabídka byla podána v rozporu s ustanovením čl. VII. odst. 4 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.
- e) Informace z hodnocení nabídek.
- (i) Písemný zápis komise v přehledně zpracované formě (včetně hodnotící tabulky) vedoucí odboru předloží na nejbližší jednání s věcně příslušným členem vedení města, popř. do rady města, pokud vedení města nestanoví jinak.
 - (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 odboru, který realizuje zadávací řízení.
9. Výběr nejvhodnější nabídky. Na základě předloženého zápisu komise rozhodne věcně příslušný člen vedení města, popř. rada města o:
- a) výběru nejvhodnější nabídky. Věcně příslušný člen vedení města, popř. 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 neprodleně po rozhodnutí věcně příslušného člena vedení města zajistí oznámení výsledku zadávacího řízení všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení.

- (ii) Oznámení o výsledku zadávacího řízení musí obsahovat minimálně:
 - (1) identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídku;
 - (2) seznam uchazečů, jejichž nabídka byla vyřazena pro neúplnost nebo nesplnění kvalifikačních kritérií s odůvodněním;
 - (3) seznam uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena a výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek;
 - (4) důvod zrušení zadávacího řízení, příp. důvod, proč nebyla přijata žádná nabídka.
- b) Zveřejnění. Zároveň vedoucí odboru 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 je povinnou součástí zadávací dokumentace s tím, že uchazeč pouze doplní vyznačené chybějící údaje, jež jsou předmětem hodnocení. Pouze ve výjimečných případech, projednaných dle čl. VII. odst. 6, nebude návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek. V takovém případě bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky uchazečů, o čemž budou informováni v oznámení o zahájení zadávacího řízení.
- b) Požadavky na obsah. Na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je zadavatel povinen uzavřít písemnou smlouvu s příslušným uchazečem. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a dalšími podmínkami a výsledky zadávacího řízení a musí obsahovat údaje, které již byly obsaženy v původní nabídce a další náležitosti požadované touto směrnicí a příslušnými právními předpisy.
- c) 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 a zveřejněna na internetových stránkách zadavatele.
- d) Podpis smlouvy. Smlouvu podepisuje věcně příslušný člen vedení města (v souladu s vnitřními předpisy zadavatele). 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).
- e) 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.
- f) Vícepráce/dodatečné dodávky.
- (i) Zadavatel může uzavřít s dodavatelem, s nímž uzavřel smlouvu na zakázku v souladu s touto směrnicí, dodatky či nové smlouvy na vícepráce či dodatečné dodávky bez zadávacího řízení pouze, pokud (i) potřeba těchto víceprací či dodatečných dodávek nebyla známa ani objektivně zjištělná při vynaložení řádné péče před uzavřením původní smlouvy na zakázku 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. Rozsah těchto víceprací nesmí překročit 20 % z ceny původní veřejné zakázky. V případě víceprací s hodnotou do 50.000,- Kč dodatek či smlouvu uzavírá vedoucí odboru nebo věcně příslušný člen vedení města. Je-li hodnota vyšší, dodatek či smlouvu uzavírá člen vedení města po projednání v poradě vedení.
- (ii) Zástupce zadavatele, jež uzavírá dodatek či novou smlouvu s původním dodavatelem v souladu s bodem (i) výše, vypracuje písemné odůvodnění takového postupu, o uzavření takového dodatku či nové smlouvy informuje poradu vedení na bezprostředně následující schůzi a dodatek či novou smlouvu včetně písemného odůvodnění bezodkladně po uzavření zveřejní na internetových stránkách zadavatele.
- g) Zveřejnění smlouvy a dodatků. Vedoucí odboru zajistí zveřejnění na internetových stránkách zadavatele uzavřené smlouvy na zakázku a všech jejích dodatků, vždy neprodleně po jejich uzavření, min. po dobu 24 měsíců.

Článek VI.

Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie

(od 200 tisíc Kč do 2 milionů Kč, resp. od 500 tisíc. Kč do 6 milionů Kč)

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. Vedoucí odboru vyzve k podání nabídky dodavatelům v počtu odpovídajícímu velikosti a druhu zakázky, nejméně však 5. O výjimce může rozhodnout příslušný člen vedení města, a to pouze v odůvodněných případech (např. v případě, kdy bez vynaložení nepřiměřených nákladů a časové prodlevy nelze 5 vhodných dodavatelů identifikovat).
3. 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.

Článek VII.

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

1. Maximální cena.
 - a) Předpokládaná hodnota zakázky v zadávacích podmínkách a cena ve smlouvě budou vždy stanoveny jako maximální a nejvýše přípustné.
 - b) Obligatorní součástí smlouvy na zakázku bude prohlášení dodavatele, že prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše ceny plnění.
2. Kvalifikační kritéria.
 - a) Povinná kritéria. Ve všech zakázkách zadavatel uplatní následující kvalifikační kritéria:
 - (i) (A) dodavatel nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisí s předmětem podnikání dodavatele podle zvláštních právních předpisů nebo došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu, a (B) dodavatel 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, přijímání úplatku, podplácení, nepřímého úplatkářství, podvodu, úvěrového podvodu, včetně případů, kdy jde o přípravu nebo pokus nebo účastenství na takovém trestném činu, nebo u dodavatele došlo k zahlazení odsouzení za spáchání takového trestného činu; v případě dodavatele právnické osoby musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem dodavatele či členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tento předpoklad splňovat statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu této právnické osoby; podává-li nabídku dodavatel – právnická osoba prostřednictvím své organizační složky, musí předpoklad podle tohoto písmene splňovat vedle uvedených osob rovněž vedoucí této organizační složky; tyto kvalifikační předpoklady musí dodavatel splňovat jak ve vztahu k území České republiky, tak k zemi svého sídla, místa podnikání či bydliště (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (ii) dodavatel v posledních 3 letech nenaplnil skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení podle obchodního zákoníku (§ 49) (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (iii) dodavatel není veden v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek vedeném dle zákona o veřejných zakázkách (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (iv) v případě dodavatele – akciové společnosti se předloží aktuální seznam akcionářů s podílem akcií vyšším než 10 %; (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením)
 - (v) dodavatel předloží seznam statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech pracovali u zadavatele (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (vi) vůči majetku dodavatele 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 ani nebyla zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);

- (vii) dodavatel není v likvidaci (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (viii) dodavatel nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, a to jak v České republice, tak v zemi sídla, místa podnikání či bydliště dodavatele (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (ix) dodavatel 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 dodavatele (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (x) dodavatel 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 dodavatele (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (xi) dodavatel nebyl v posledních 3 letech pravomocně disciplinárně potrestán či mu nebylo pravomocně uloženo kárné opatření podle zvláštních právních předpisů, je-li požadován doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů (např. zákon č. 360/1992 Sb., o výkonu povolání autorizovaných architektů a o výkonu povolání autorizovaných inženýrů a techniků činných ve výstavbě, ve znění pozdějších předpisů) (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením);
 - (xii) na zpracování uchazečovy nabídky se nepodílel zaměstnanec zadavatele či člen realizačního týmu projektu zadavatele či osoba, která se na základě smluvního vztahu se zadavatelem (nebo jako subdodavatel zadavatele) podílela na přípravě nebo zadání předmětného zadávacího řízení, pokud nabídku podává sdružení uchazečů, výše uvedené podmínky nespĺňuje žádný z členů sdružení ani žádný subdodavatel uchazeče (splnění podmínky se prokazuje čestným prohlášením).
- b) Další kritéria. Zadavatel může v zadávacím řízení uplatnit další kvalifikační kritéria nad rámec těch uvedených v čl. VII. 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. Může jít např. o:
- (i) prokázání zkušenosti s realizací předmětu zakázky obdobné povahy a rozsahu nebo
 - (ii) pojištění odpovědnosti za škodu.
- 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 směrnicí 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 kvalifikačních kritérií (s výjimkou povinných kritérií dle čl. VII odst. 2 písm. a)) prokázat prostřednictvím subdodavatele. Dodavatel je v takovém případě povinen předložit zadavateli navíc (i) doklady prokazující splnění kvalifikačních předpokladů dle čl. VII. 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 povinných) kvalifikačních kritérií.

- e) Sdružení dodavatelů. Několik dodavatelů může podat společnou nabídku. V tom případě musí každý dodavatel splnit povinná kvalifikační kritéria dle čl. VII odst. 2 písm. a), a další případná kritéria 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 nejnižší nabídková cena);
- (ii) ekonomická výhodnost nabídky (o výběru dodavatele rozhodnou určitá dílčí hodnotící kritéria vyjadřující vztah užitné hodnoty a ceny, jimž je přiřazena konkrétní váha v procentech nebo je stanoven jiný matematický vztah mezi dílčími kritérii).

Hodnotícími kritérii nemohou být kritéria odpovídající požadavkům na prokázání kvalifikace uchazeče.

Je-li hodnotícím kritériem výše nabídkové ceny, rozhoduje při hodnocení pro plátce daně z přidané hodnoty cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce 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 příslušnému členu vedení města před jeho rozhodnutím o zahájení zadávacího řízení dle čl. V odst. 2.. Písemné zdůvodnění použití jiných kritérií zadavatel zveřejní na svých internetových stránkách nejpozději se zveřejněním oznámení o zahájení zadávacího řízení. *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 60 %. 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. O výjimkách z užití ustanovení této směrnice rozhoduje příslušný člen vedení města po projednání v poradě vedení. Tato výjimka musí být odůvodněná a musí být v souladu se zásadami uvedenými v čl. II. Rozhodnutí včetně odůvodnění bude zveřejněno bezodkladně po jeho přijetí na internetových stránkách zadavatele.

7. Odpovědnost vedoucího odboru. Vedoucí odboru:
- a) odpovídá za soulad zadávací dokumentace a průběhu zadávacího řízení s vnitřními předpisy, včetně této směrnice, usneseními rady či zastupitelstva města, s písemnými pokyny vedení města a příslušnými právními předpisy;
 - b) je povinen předem projednat s příslušným správcem rozpočtu soulad zakázky se schváleným rozpočtem zadavatele a rozpočtovými opatřeními během roku;
 - c) 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;
 - d) odpovídá za správnost skutečností rozhodných pro určení výše ceny plnění a odpovídá za to, že údaje uvedené v zadávací dokumentaci odpovídají skutečnosti;
 - e) zajišťuje kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na zakázku, nestanoví-li rada města jinak; a
 - f) plní další povinnosti podle této 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 primátorovi, náměstkovi nebo vedoucímu odboru. Schválením této směrnice rada města svěřuje rozhodování o uzavření smlouvy na zakázku malého rozsahu vedení města a na zakázku malého rozsahu I. kategorie vedoucímu odboru.
9. Úkony navenek. Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázek malého rozsahu II. a III. kategorie, činí jménem zadavatele věcně příslušný člen vedení města (v souladu s vnitřními předpisy zadavatele).
10. Externí dodavatel. Věcně příslušný člen vedení města popř. rada města na návrh vedoucího odboru nebo vedení města může rozhodnout, že zadávací podmínky pro zakázky malého rozsahu II. a III. kategorie budou zpracovány a/nebo zadávací řízení bude připraveno, organizováno a řízeno pomocí externích poradců s tím, že veškerá rozhodnutí vyžadovaná touto směrnicí budou přijata příslušnými pracovníky a/nebo orgány zadavatele a externí zadavatel bude mít pouze poradní (nikoliv rozhodovací) pravomoc.

Článek VIII. Výjimky z věcné působnosti

1. Požizování drobného majetku. Zásady a postupy upravené touto směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a pořizování zboží a služeb v hodnotě do 5.000 Kč.
2. Zakázky systému krizového řízení a havárie. Zásady a postupy dle této 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. Vedoucí odboru je však povinen uzavřít s dodavatelem písemnou smlouvu a vyhotovit písemné zdůvodnění zadání, proč se jedná o zakázku systému krizového řízení a tyto písemnosti archivovat v souladu s ustanoveními této 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 III. kategorie) v radě města projednat předem, mohou být v krajních případech vedením města zadány i bez

projednání. O tomto postupu musí být rada města bezodkladně informována a na schůzi následující bezprostředně po uzavření smlouvy na zakázku musí být seznámena podrobně s obsahem zakázky a důvody postupu 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 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 zadávacího 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. Odovědnost. Archivaci dokumentace o zakázce po stanovenou dobu zajistí vedoucí odboru.

ČÁST TŘETÍ

Článek X.

Nadlimitní a podlimitní zakázky

1. Vázanost směrnicí. Nestanoví-li zákon o veřejných zakázkách v konkrétním případě přísnější povinnosti pro zadavatele, uplatní se tato 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 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. f) bod (ii) a g).

ČÁST ČTVRTÁ

Článek XI.

Závěrečná ustanovení a účinnost

1. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem **1. června 2011**.
2. Tuto směrnici schválila Rada města Liberec dne 24.5.2011, usnesením č. 383/2011.

Příloha č. 1 ke Směrnici rady města č. 09 RM – Směrnice pro zadávání veřejných zakázek Statutárním městem Liberec

Metodika pro hodnocení nabídek

Pro hodnocení nabídek použije hodnotící komise bodovací stupnici v rozsahu 1 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (například životnost či doba záruky apod.) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (například cena nabídky, doba provádění, apod.) získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce. Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce.

Jednotlivým dílčím kritériím jsou zadavatelem stanoveny váhy v procentech podle jejich důležitosti pro konkrétní zadávací řízení tak, že jejich součet je celkem 100.

Hodnocení podle bodovací metody provede hodnotící komise tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek hodnotící komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší bodové hodnoty.

Obecné vzorce pro výpočet bodových hodnot

- a) kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (např. délka záruční lhůty)

$$\text{Počet bodů} \\ \text{kritéria} = 100 * \frac{\text{Hodnota nabídky}}{\text{Hodnota nejvhodnější nabídky}}$$

- b) kritérium, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (např. výše ceny nebo doba dodání)

$$\text{Počet bodů} \\ \text{kritéria} = 100 * \frac{\text{Hodnota nejvhodnější nabídky}}{\text{Hodnota nabídky}}$$

- c) celkové hodnocení

počet bodů získaných v rámci kritéria * váha kritéria v %

Příklad

Zadavatel jako jedno z dílčích hodnotících kritérií stanoví dobu dodání předmětu veřejné zakázky s tím, že tomuto dílčímu hodnotícímu kritériu přiřadí váhu 40%. V rámci zadávacího řízení podají nabídku tři uchazeči, kteří v rámci svých nabídek stanoví následující doby dodání:

Uchazeč 1 – 40 dnů,

Uchazeč 2 – 50 dnů,

Uchazeč 3 – 64 dnů.

V tomto případě představuje nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria. Výpočet bodového ohodnocení přidělovaného jednotlivým uchazečům v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria bude následující:

Uchazeč 1 nabídl dodání v době 40 dnů; jeho nabídka je tedy v rámci tohoto kritéria nejvýhodnější. Počet bodů pro Uchazeče 1 v tomto případě tedy bude: 40 (hodnota nejvhodnější nabídky)/ 40 (hodnota hodnocené nabídky) * 100 . Uchazeč 1 získá v rámci tohoto dílčího hodnotícího kritéria 100 bodů.

Uchazeč 2 nabídl dodání v době 50 dnů. Počet bodů pro Uchazeče 2 v tomto případě tedy bude: 40 (hodnota nejvhodnější nabídky)/ 50 (hodnota hodnocené nabídky) * 100 . Uchazeč 2 získá v rámci tohoto dílčího kritéria 80 bodů.

Uchazeč 3 nabídl dodání v době 64 dnů. Počet bodů pro Uchazeče 3 v tomto případě tedy bude: 40 (hodnota nejvhodnější nabídky)/ 64 (hodnota hodnocené nabídky) * 100 . Uchazeč 3 získá v rámci tohoto dílčího kritéria $62,5$ bodu.

Hodnotící komise pak jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle tohoto dílčího kritéria vynásobí příslušnou vahou daného kritéria, aby získala výsledný počet bodů, které nabídky obdržely s ohledem na váhu kritéria (40%).

Uchazeč 1 tedy celkem získá 100 (počet získaných bodů v rámci dílčího kritéria) * $0,4$ (váha dílčího kritéria) bodů, tzn. 40 bodů.

Uchazeč 2 celkem získá 80 (počet získaných bodů v rámci dílčího kritéria) * $0,4$ (váha dílčího kritéria) bodů, tzn. 32 bodů.

Uchazeč 3 celkem získá $62,5$ (počet získaných bodů v rámci dílčího kritéria) * $0,4$ (váha dílčího kritéria) bodů, tzn. 25 bodů.

Naznačeným způsobem postupuje zadavatel i při hodnocení ostatních dílčích hodnotících kritérií. Je však třeba upozornit, že v případech, kdy se jedná o číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, se musí výpočet upravit tak, že hodnota hodnocené nabídky bude v čitateli zlomku a hodnota nejvhodnější nabídky v jeho jmenovateli.

Pro číselně vyjádřitelná kritéria je v některých případech vhodné, aby zadavatel v zadávacích podmínkách stanovil dle povahy kritéria dolní či horní hranici kritéria, jejíž překročení již nebude zadavatelem oceněno přidělením vyššího počtu bodů. Např. pokud hodnotící komise hodnotí délku záruky a jako horní hranice záruční lhůty je stanovena doba 10 let, pak nabídne-li kterýkoliv uchazeč záruční lhůtu delší než 10 let, hodnotí hodnotící komise delší lhůtu jako by uchazeč nabídl záruční lhůtu v délce 10 let; za uvedení delší záruční lhůty není uchazeč ohodnocen vyšším bodovým ziskem. Tento postup je vhodný z důvodu, aby některá kritéria s nižší procentuální vahou nemohla z důvodu nabídnutých údajů uchazečem, které by nemusely být přiměřené, „převážit“ jiná důležitější hodnotící kritéria a byla tak vybrána nabídka celkově ekonomicky nejvýhodnější.

S výše uvedeným odstavcem souvisí rovněž možnost zadavatele stanovit v zadávacích podmínkách, že v případě nabídnutého údaje, který bude *zjevně nepřiměřený*, přidělí hodnotící komise v rámci takového dílčího hodnotícího kritéria nabídce uchazeče ve vztahu k takovému údaji nulovou bodovou hodnotu. Bude-li například hodnotícím kritériem u složité stavební veřejné zakázky doba dodání a uchazeč nabídne dobu dodání v délce 14 dnů, přičemž předpokládaná doba dodání bude čtyři či více měsíců, vyhodnotí následně hodnotící komise takový údaj jako zjevně nepřiměřený a uchazeči bude tomto hodnotícím kritériu udělena nulová bodová hodnota.



Statutární město Liberec

460 59 Liberec 1, Náměstí Dr. Edvarda Beneše 1

ZPRÁVA

o výsledku výběrového řízení na obsazení funkce

VEDOUcí ODBORU EKONOMIKY

Magistrátu města Liberec

konaného dne 23. května 2011

1. Složení výběrové komise (§ 9 odst. 2 písm. a) zákona č. 312/2002 Sb.):

- pan **Bc. Jiří Šolc**, náměstek primátorky (předseda komise)
- pan **Ing. Jindřich Fadrhonc**, tajemník Magistrátu města Liberec
- pan **Miroslav Křepel**, vedoucí personálního oddělení

2. Seznam uchazečů (§ 9 odst. 2 písm. b) zákona č. 312/2002 Sb.) v abecedním pořadí podle příjmení:

- paní **Ing. Zuzana Bartošová**
- pan **Ing. Petr Mourek**
- pan **Ing. Tomáš Pozner**

3. Seznam a pořadí uchazečů, kteří předložili úplné přihlášky, včetně dokladů podle § 6 odst. 4 uvedeného zákona, splňují předpoklady podle § 4, a na základě rozhodnutí výběrové komise splňují požadavky stanovené v oznámení o výběrovém řízení (§ 9 odst. 2 písm. c) zákona č. 312/2002 Sb.):

1. pan **Ing. Tomáš Pozner**
2. pan **Ing. Petr Mourek**
3. paní **Ing. Zuzana Bartošová**

4. Způsob vyhodnocení zájemců: Výběrová komise provedla posouzení plnění požadavků zadaných v oznámení o výběrovém řízení na základě písemných materiálů předložených uchazeči do výběrového řízení. K doplnění poskytnutých údajů přizvala výběrová komise všechny uchazeče k osobnímu jednání dne 23. května 2011.

5. Doporučení výběrové komise: Na základě výsledku výběrového řízení doporučuje výběrová komise radě města jmenovat do funkce vedoucího odboru ekonomiky Magistrátu města Liberec pana **Ing. Tomáše Poznera**. Podle názoru výběrové komise pan Ing. Pozner nejlépe ze všech uchazečů splnil zaměstnavatelem stanovené požadavky a spolu se získanými zkušenostmi v oblasti ekonomiky a řízení má tak všechny předpoklady pro kvalitní výkon funkce vedoucího úředníka.

6. Toto doporučení potvrzují členové výběrové komise svými podpisy:

Předseda výběrové komise: pan **Bc. Jiří Šolc**,
náměstek primátorky
(předseda komise)

Členové výběrové komise: pan **Ing. Jindřich Fadrhonc**,
tajemník Magistrátu města
Liberec

pan **Miroslav Křepel**,
vedoucí personálního
oddělení

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

V Liberci dne 23. května 2011