

**Město Česká Lípa****SMĚRNICE RADY MĚSTA****č. 3/2019****o zadávání veřejných zakázek**

Rozdělovník: starostka  
místostarostové  
tajemnice MěÚ  
vedoucí odborů a samostatných oddělení  
ředitelé příspěvkových organizací města  
velitelé jednotek sboru dobrovolných hasičů Stará Lípa a Dobranov  
ředitel městské policie  
interní auditor  
sekretariát starostky

POČET STRAN: 20  
PLATNOST OD: 1.1.2020  
VYDÁNÍ ČÍSLO: I.  
PLATNOST OD:  
VYDÁNÍ ČÍSLO:

	Zpracoval	Zkontroloval	Uvolnil pro SJ	Schválil
Jméno	Mgr. Jolana Nebřenská	Martin Brož	Ing. Eva Bartoňová	RM usn. č. 535/2019
Datum	19.12.2019	19.12.2019	19.12.2019	10.12.2019
Podpis	v.r.	v.r.	v.r.	
Datum opravy				
Podpis				

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 2/20
----------------------------	--	----------------

## I.

### PŘEDMĚT ÚPRAVY

1. Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen "zákon") upravuje postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek a je závazným předpisem pro všechny pracovníky, kteří s rozpočtem obce či s prostředky z jiných veřejných rozpočtů pracují. Tato směrnice stanovuje postupy v případě zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** a upřesňuje některé specifické kroky při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek.
2. Tato směrnice:
  - a) popisuje postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona;
  - b) upřesňuje některé kroky při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek;
  - c) stanovuje práva a povinnosti odborů a oddělení městského úřadu Česká Lípa (dále jen „MěU“), jednotek sboru dobrovolných hasičů JSDHO Stará Lípa a Dobranov (dále jen „JSDHO“) a městské policie při zadávání veřejných zakázek;
  - d) stanovuje práva a povinnosti příspěvkových organizací města při zadávání veřejných zakázek;
  - e) upravuje postupy při změnách závazků ze smluv na plnění veřejných zakázek;
  - f) upravuje povinnosti vedoucích pracovníků při uveřejňování informací o veřejných zakázkách.
3. Tato směrnice se nevztahuje na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na nákup knih a jiných informačních zdrojů do knihovnických fondů, potravinářských surovin a výrobků pro potřeby příspěvkových organizací, které zajišťují hromadné stravování.
4. Zadání veřejných zakázek zahájené před účinností této směrnice se dokončí podle pravidel platných v době zahájení zadávání.
5. Zastupitelstvo města si může v odůvodněných případech vyhradit právo rozhodovat o přidělení konkrétních významných veřejných zakázek dle této směrnice namísto rady města.
6. Tato směrnice neupravuje uveřejňovací povinnosti vyplývající ze zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování smluv a o registru smluv.
7. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2020. Tímto dnem se ruší předchozí směrnice č. 3/2017 schválená usnesením Rady města Česká Lípa č. 1113/2017 ze dne 21. 8. 2018.

## II.

### OBECNÉ ZÁSADY

1. Pro zadávání veřejných zakázek, které nejsou veřejnými zakázkami malého rozsahu ve smyslu zákona, je postup jejich zadávání přesně vymezen zákonem.
2. Při zadávání veškerých veřejných zakázek je každý zadavatel povinen dodržovat principy transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 3/20
----------------------------	--	----------------

3. Není přípustné dělení veřejných zakázek takovým způsobem, aby došlo ke snížení jejich hodnoty pod limity stanovené pro jednotlivé způsoby zadání zákonem a touto směrnicí.
4. Odbor rozvoje města a investic (dále jen ORMI) poskytuje metodickou pomoc při zajišťování zadávání veřejných zakázek všem odborům nebo samostatným oddělením MěÚ, JSDHO, městské policii a rovněž příspěvkovým organizacím města Česká Lípa. Za věcnou stránku zadávací dokumentace je zodpovědný vedoucí pracovník ve smyslu čl. II bod. 8. této Směrnice.
5. Rada města může přípravou zadávacího řízení pověřit externí subjekt. Tím není dotčena povinnost jednotlivých odborů nebo samostatných oddělení MěÚ, JSDHO, městské policie a příspěvkových organizací poskytnout potřebnou součinnost při zadávání veřejné zakázky. Je-li přípravou zadávacího řízení pověřen externí subjekt, jsou náklady na zadávací řízení hrazeny z prostředků určených na realizaci veřejné zakázky.
6. Vedením města se pro účely této směrnice rozumí starostka, místostarostové a uvolněný radní.
7. Vedoucím odboru se pro účely této směrnice rozumí vedoucí odboru nebo samostatného oddělení MěÚ, ředitel městské policie, velitelé JSDHO.
8. Vedoucím pracovníkem se pro účely této směrnice rozumí vedoucí odboru a ředitel příspěvkové organizace.
9. Zadavatelem se pro účely této směrnice rozumí subjekt, který plnění veřejné zakázky pořizuje, tzn. město Česká Lípa a jednotlivé příspěvkové organizace města.
10. V případě zadávání dotované veřejné zakázky má způsob zadání požadovaný poskytovatelem dotace přednost před touto směrnicí, přičemž se v maximální míře využijí pravidla stanovená touto směrnicí

### III.

## VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

### 1. Druhy veřejných zakázek

- 1.1. Veřejné zakázky se dělí podle předmětu veřejné zakázky na
  - a) veřejné zakázky na dodávky;
  - b) veřejné zakázky na služby;
  - c) veřejné zakázky na stavební práce.

#### 1.1.1. Veřejné zakázky na dodávky

Předmětem takové zakázky je pořízení věci, a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky, nájem nebo pacht zboží, nájem nebo pacht zboží s právem následné koupě a také zakázka, jejímž předmětem je kromě pořízení zboží rovněž poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží do provozu, pokud tyto činnosti jsou nezbytné ke splnění veřejné zakázky na dodávky.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 4/20
----------------------------	--	----------------

### 1.1.2. Veřejné zakázky na služby

Veřejná zakázka na služby je taková zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo stavební práce a také veřejná zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služby také

- poskytnutí dodávky, pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota dodávky nebo
- provedení stavebních prací, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem veřejné zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění veřejné zakázky na služby.

### 1.1.3. Veřejné zakázky na stavební práce

Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je

- provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek nebo
- provedení výše uvedených stavebních prací a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost nebo
- zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací případně i související projektové nebo inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci

## 1.2. Veřejné zakázky se dělí podle výše předpokládané hodnoty na

- nadlimitní veřejné zakázky – předpokládaná hodnota dodávek, služeb a stavebních prací je rovna nebo přesáhne limity stanovené zákonem
- podlimitní veřejné zakázky – předpokládaná hodnota dodávek a služeb činí více než 2.000.000,- Kč bez DPH, nedosáhne však limitu stanoveného zákonem pro nadlimitní veřejné zakázky, předpokládaná hodnota stavebních prací činí více než 6.000.000,- Kč bez DPH, nedosáhne však limitu stanoveného zákonem pro nadlimitní veřejné zakázky
- veřejné zakázky malého rozsahu – předpokládaná hodnota dodávek a služeb je rovna nebo nižší než 2.000.000,- Kč bez DPH, předpokládaná hodnota stavebních prací je rovna nebo nižší než 6.000.000,- Kč bez DPH

1.3. **Nadlimitní a podlimitní zakázky** musí být vždy zadávány některým ze způsobů vymezených zákonem. O způsobu zadání nadlimitní a podlimitní zakázky, jakož i o všech dalších podmínkách takového zadání, je oprávněna rozhodnout výhradně Rada města Česká Lípa. Podmínky zadávacího řízení nesmí být žádným způsobem zveřejněny před jejich uveřejněním podle zákona ve Věstníku veřejných zakázek (<https://www.vestnikverejnychzakazek.cz>), resp. na profilu zadavatele a v Úředním věstníku EU (TED).

Hodnoticí komisi pro tyto veřejné zakázky jmenuje starostka města se souhlasem rady města. Dokumenty o průběhu zadávacího řízení, jejichž uveřejnění ukládá zákon, budou zveřejněny na profilu zadavatele a ve Věstníku veřejných zakázek, resp. v Úředním věstníku EU. O výsledku zadávacího řízení u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek rozhoduje Rada města Česká Lípa (dále jen RM) na základě návrhu hodnoticí komise.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 5/20
----------------------------	--	----------------

#### IV.

### VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

1. Veřejné zakázky malého rozsahu jsou takové zakázky, jejichž hodnota je rovna nebo nižší než:
 

• v případě veřejné zakázky na služby	2.000.000,- Kč bez DPH
• v případě veřejné zakázky na dodávky	2.000.000,- Kč bez DPH
• v případě veřejné zakázky na stavební práce	6.000.000,- Kč bez DPH
  
2. **Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu** stanoví příslušný vedoucí pracovník v souladu s § 16 zákona na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Nejsou-li k dispozici takové údaje, stanoví se předpokládaná hodnota na základě informací získaných průzkumem trhu, popřípadě na základě informací získaných jiným vhodným způsobem.
  
3. **Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** se rozumí předpokládaná výše úplaty za plnění zakázky bez DPH vyjádřená v penězích.
  - a) Předpokládanou hodnotou zakázky na dodávky a služby je celková cena dodávky či služby. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. Povinnost ke sčítání obdobných, spolu souvisejících dodávek a služeb za účetní období neplatí pro dodávky a služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel je pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb. V případě koupě zboží na splátky nebo poskytované služby se jedná o celkovou cenu plnění za dobu účinnosti smlouvy.
  - b) Předpokládanou hodnotou zakázky na stavební práce je celková cena stavebních prací, přičemž do této ceny se započítává rovněž předpokládaná hodnota dodávek, které jsou potřebné k provedení stavebních prací a které dodavatel poskytne zadavateli.
  - c) Je-li smlouva na plnění veřejné zakázky uzavřena na dobu určitou, je předpokládanou hodnotou veřejné zakázky celková výše peněžitého závazku zadavatele za celou dobu účinnosti smlouvy.
  - d) Je-li smlouva na plnění veřejné zakázky uzavřena na dobu neurčitou nebo její trvání nelze přesně vymezit, předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví jako peněžitý závazek zadavatele za 4 roky trvání smlouvy.
  
4. Veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen VZMR) jsou rozděleny do tří základních kategorií podle výše jejich předpokládané hodnoty takto:
  - I. kategorie** – VZMR - rovna nebo nižší než 300 tis. Kč bez DPH
  - II. kategorie** – VZMR nad 300 tis. Kč bez DPH a rovna nebo nižší než 700 tis. Kč bez DPH
  - III. kategorie** – VZMR nad 700 tis. Kč bez DPH a rovna nebo nižší než 2 mil. Kč bez DPH u zakázek na dodávky a služby, resp. rovna nebo nižší než 6 mil. Kč bez DPH u zakázek na stavební práce
  
5. Veřejné zakázky přesahující limity III. kategorie budou zadávány vždy jedním ze způsobů stanovených zákonem v souladu s ustanovením článku III, bod 1.3 této směrnice.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 6/20
----------------------------	--	----------------

6. V případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu musí být vždy dodrženy základní principy stanovené § 6 zákona, tj. zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, a rovněž zásady účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti nakládání s veřejnými prostředky.

## **7. ZADÁVÁNÍ VZMR I. KATEGORIE**

- 7.1. Úkony zadavatele u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vykonává v rámci svých kompetencí vedoucí pracovník.
- 7.2. Vedoucí pracovník může rozhodovat o přímém zadání takové zakázky za cenu obvyklou v místě a čase plnění a je povinen vycházet z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností (informace z dostupných ceníků, internetu, e-mailových nabídek apod.). Tyto zakázky se nezapisují do centrální evidence veřejných zakázek vedené na odboru rozvoje města a investic (ORMI).
- 7.3. Vedoucí pracovník je zodpovědný za výběr nejvhodnější nabídky a zadání zakázky v souladu s ustanovením § 6 zákona (zásada transparentnosti, přiměřenosti, nediskriminace a rovného zacházení), v souladu se všemi vnitřními předpisy města, písemnými pokyny vedení města a s přijatými usneseními příslušných orgánů města (PUR, RM, ZM).
- 7.4. Vedoucí pracovník je rovněž zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem a rozpočtovými opatřeními přijatými v průběhu příslušného rozpočtového období.
- 7.5. Vedoucí pracovník je oprávněn uzavírat jménem zadavatele smlouvy na plnění VZMR I. kategorie, přičemž za smlouvu se v takovém případě považuje i dodavatelem akceptovaná objednávka.
- 7.6. Vedoucí pracovník může podle svého uvážení zakázku zadat i takovým způsobem, že si vyžádá nabídky alespoň od tří dodavatelů. U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 100 tis. Kč bez DPH, je vedoucí pracovník povinen vyžádat si před jejich zadáním nabídky na plnění veřejné zakázky nejméně od tří dodavatelů. Prioritou pro výběr nejvhodnější nabídky bude vždy výše nabídkové ceny. Pro tento způsob zadání je možné použít elektronických prostředků.
- 7.7. Vedoucí pracovník je povinen uchovat dokumentaci o způsobu výběru nejvhodnější nabídky společně s kopií uzavřené smlouvy či akceptované objednávky po dobu nejméně 3 roky ode dne zadání zakázky.
- 7.8. Tento způsob zadávání nepodléhá schválení RM ani ZM. V odůvodněných případech může vedoucí pracovník po projednání s kompetentním členem vedení města pro zadání zakázky zvolit i jeden ze způsobů zadání platných pro vyšší kategorii zakázek. Potom je povinen dodržet postup stanovený pro zadávání příslušné vyšší kategorie VZ.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 7/20
----------------------------	--	----------------

## 8. ZADÁVÁNÍ VZMR II. KATEGORIE

- 8.1. Úkony zadavatele před rozhodnutím o výsledku zadávacího řízení u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vykonává v rámci svých kompetencí vedoucí pracovník, uzavření smlouvy (objednávky) je v kompetenci statutárního orgánu zadavatele (starostky města, ředitele příspěvkové organizace).
- 8.2. Vedoucí odboru zajistí zpracování návrhu zadání zakázky a požádá odbor rozvoje města a investic (ORMI) o její zařazení do centrální evidence veřejných zakázek. Evidovaný návrh zadání zakázky (návrh, který má přiděleno evidenční číslo veřejné zakázky) předloží vedoucí odboru kompetentnímu členu vedení (starostka, místostarostové, uvolněný radní), který tento návrh projedná na poradě uvolněných radních (dále jen PUR). Ta návrh potvrdí, upraví nebo zamítne.
- 8.3. V případě VZMR zadávaných příspěvkovou organizací eviduje veřejné zakázky příspěvková organizace. Návrh zadání zakázky (dle přílohy této směrnice) předloží ředitel příspěvkové organizace kompetentnímu členu vedení města (starostce města, příslušnému místostarostovi příp. uvolněnému radnímu) prostřednictvím odboru MěÚ, který má v kompetenci řízení příslušné příspěvkové organizace. Ten také zajistí projednání tohoto návrhu na nejbližší PUR, a o výsledku bezodkladně informuje příspěvkovou organizaci.
- 8.4. Návrh zadání bude obsahovat zejména:
- číselné označení zakázky podle centrální evidence veřejných zakázek města Česká Lípa, případně podle evidence veřejných zakázek příspěvkové organizace
  - zdůvodnění zadání
  - popis předmětu zakázky a výši předpokládané hodnoty
  - informace o souladu zadání se schváleným rozpočtem
  - návrh kvalifikačních požadavků na dodavatele
  - návrh min. délky soutěžní lhůty (*tj. lhůta, v níž mohou účastníci podat nabídku*)
  - návrh hodnoticích kritérií včetně metody hodnocení nabídek
  - návrh složení hodnoticí komise
  - návrh základních smluvních podmínek vždy s ohledem na charakter a rozsah zakázky
  - návrh okruhu dodavatelů způsobilých plnit VZ, kteří budou vyzváni k předložení nabídek
  - alternativně další informace podstatné pro zadání zakázky  
(*Formulář návrhu zadání je uveden v příloze této směrnice*)
- 8.5. Vedoucí odboru organizuje v souladu se schváleným návrhem celý proces zadávacího řízení, a to vždy v součinnosti s ORMÍ, který zajistí uveřejnění příslušných soutěžních dokumentů (*min. výzvy k podání nabídek, zadávací dokumentace, vysvětlení zadávací dokumentace, informací o výsledku soutěže*) na profilu zadavatele. V případě zakázek zadávaných příspěvkovou organizací zajišťuje uveřejnění příslušných soutěžních dokumentů na webových stránkách zadavatele nebo na profilu zadavatele, ředitel příspěvkové organizace.
- 8.6. Výzva k podání nabídek včetně zadávacích podmínek bude zveřejněna na webových stránkách nebo na profilu zadavatele po celou dobu soutěžní lhůty a kterýkoli dodavatel může v této lhůtě

podat nabídku. Výzva k podání nabídek včetně zadávacích podmínek bude zároveň odeslána konkrétním dodavatelům. Soutěžní lhůta bude stanovena s ohledem na charakter zakázky a bude činit minimálně 7 kalendářních dní. Soutěžní lhůta bude vždy stanovena přiměřeně k charakteru a složitosti zakázky s přihlédnutím k náročnosti zpracování nabídek. Není-li z jakýchkoli důvodů možné zpřístupnit zadávací dokumentaci na profilu zadavatele nebo webových stránkách, bude tato skutečnost uvedena již v návrhu zadání a bude přesně specifikována možnost získání zadávací dokumentace tak, aby žádný z dodavatelů nemohl být proti ostatním zvýhodněn. Za správnost a úplnost výzvy k podání nabídek včetně zadávacích podmínek odpovídá příslušný vedoucí pracovník.

8.7. K podání nabídek bude vždy písemně vyzváno nejméně 5 dodavatelů a zároveň bude dána možnost podat nabídku neomezenému počtu dodavatelů na základě uveřejnění výzvy k podání nabídek na webových stránkách zadavatele nebo na profilu zadavatele. V odůvodněných případech může být od výzvy konkrétním dodavatelům upuštěno a využito jen výzvy neomezenému počtu dodavatelů prostřednictvím webových stránek zadavatele nebo profilu zadavatele. V takovém případě bude přiměřeně prodloužena soutěžní lhůta.

8.8. Výzva k podání nabídek bude shodná pro všechny zájemce o veřejnou zakázku a bude vždy obsahovat:

- identifikační údaje zadavatele a údaje o kontaktní osobě zadavatele
- číselné označení zakázky podle centrální evidence veřejných zakázek města Česká Lípa, případně podle evidence veřejných zakázek příspěvkové organizace
- číselné označení identifikace veřejné zakázky na profilu zadavatele (IVZ), je-li relevantní
- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky v rozsahu nezbytném pro zpracování nabídky
- údaje o možnosti získání zadávací dokumentace v případě, kdy zadávací dokumentace nebude moci být z jakéhokoli důvodu zpřístupněna na webových stránkách (profilu zadavatele)
- údaje o předpokládané době a místu plnění veřejné zakázky
- požadavky na prokázání kvalifikace účastníka zadávacího řízení
- požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny
- návrh obchodních, smluvních a platebních podmínek nebo návrh smlouvy
- údaje o hodnotících kritériích a způsobu hodnocení nabídek
- požadavek na poskytnutí jistoty (neplatí v případě soutěže na rámcovou dohodu)
- podmínky na zabezpečení nabídek proti neoprávněné manipulaci
- údaje o soutěžní lhůtě (den a hodina ukončení přijímání nabídek)
- údaje o způsobu podání nabídek
- údaje o zadávací lhůtě (lhůta, v níž zadavatel rozhodne o výsledku a po kterou nesmí účastníci zadávacího řízení ze soutěže odstoupit)
- další zadávací podmínky

8.9. Součástí výzvy bude vždy ustanovení v tomto znění „Smlouva (objednávka) uzavřená s vybraným dodavatelem včetně dalších případných dodatků podléhá uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění“ a dále podmínka



Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 9/20
----------------------------	--	----------------

zadavatele, že smlouva či objednávka nebude uzavřena s dodavatelem, který je vůči zadavateli v prodlení ve smyslu věcném či finančním.

- 8.10. V odůvodněných případech může vedoucí pracovník navrhnout požadavek, aby určitá část předmětu veřejné zakázky (nikoli celý předmět veřejné zakázky) byla plněna výhradně dodavatelem bez využití poddodavatele.
- 8.11. Nabídky se podávají písemně nebo elektronicky. Vedoucí odboru předá základní informace o zadávání veřejné zakázky (min. název VZ a konec lhůty pro podání nabídek) v předstihu podatelně MěÚ. Podatelna písemně doručené nabídky přijímá a eviduje ve spisové službě včetně nabídek doručených po lhůtě pro podání nabídek a předává je průběžně příslušnému odboru. Každá přijatá nabídka musí být podatelnou na obalu označena datem a časem přijetí. K nabídkám podaným po lhůtě pro podání nabídek zadavatel přistupuje tak, jako by nebyly podány, neotevřenou nabídku uloží do spisu veřejné zakázky a neprodleně informuje dodavatele o pozdním doručení nabídky.  
V případě příspěvkových organizací vykonává funkci podatelny příspěvková organizace podle svojí praxe při přijímání písemných či elektronických dokumentů.  
Elektronicky podávané nabídky budou přijímány výhradně přes profil zadavatele.
- 8.12. Pro potřeby hodnocení nabídek jmenuje starostka města v souladu se schváleným návrhem zadání veřejné zakázky nejméně tříčlennou hodnoticí komisi (počet členů musí být vždy lichý) složenou z pracovníků příslušného odboru, resp. pracovníků příspěvkové organizace a členů zastupitelstva města. Za každého člena hodnoticí komise bude navržen a jmenován i jeho náhradník, který bude k činnosti v komisi vyzván v případě, že se jmenovaný člen komise nemůže zúčastnit jednání komise. Členem komise může být jmenována i osoba bez přímé vazby na zadavatele, jde-li o odborníka v oblasti předmětu veřejné zakázky. Členem komise musí být vždy nejméně 1 osoba se znalostmi v oboru příslušné veřejné zakázky a nejméně dva členové z řad zastupitelů města Česká Lípa. V případě veřejných zakázek zadávaných příspěvkovou organizací jmenuje hodnoticí komisi ředitel příspěvkové organizace na základě návrhu zadání (viz bod 8.4), přičemž nejméně jednoho člena hodnoticí komise nominuje již v návrhu zadání vedení města.
- 8.13. Vedoucí pracovník zajistí vhodným způsobem předání informace o jmenování členem hodnoticí komise všem jmenovaným osobám, a to včetně informace o předpokládaném dni a hodině prvního jednání komise. Hodnoticí komise je usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů včetně případných náhradníků. Komise je oprávněna otevřít obálky, vyhodnotit přijaté nabídky podle stanovených hodnoticích kritérií a způsobu hodnocení a splnění podmínek účasti v zadávacím řízení. Členové hodnoticí komise nesmějí být ve vztahu k veřejné zakázce ve střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájem členů hodnoticí komise ohrožuje jejich nestrannost nebo nezávislost. Zájmem se rozumí získání osobní výhody nebo snížení majetkového nebo jiného prospěchu zadavatele.
- 8.14. Členové hodnoticí komise jsou oprávněni využít informací obsažených v nabídkách výhradně jen pro potřeby hodnocení nabídek. Jakékoli jiné použití získaných informací je nepřipustné a členové komise se zavazují toto pravidlo dodržovat.
- 8.15. Každý přítomný člen hodnoticí komise před zahájením jeho činnosti v hodnoticí komisi potvrdí skutečnost, že není ve vztahu k veřejné zakázce ve střetu zájmů a zavazuje

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 10/20
----------------------------	--	-----------------

se k dodržování pravidel ve smyslu čl. 8 odst. 8.14 této směrnice, samostatným čestným prohlášením nebo podpisem takového prohlášení ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.

- 8.16. Hodnoticí komise je na základě svojí činnosti povinna pořídit písemnou zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, která bude obsahovat veškeré informace o přijatých nabídkách rozhodné pro výběr nejvhodnější nabídky, stručný popis hodnocení nabídek a návrh výběru nejvhodnější nabídky.
- 8.17. Hodnoticí komise po otevření obálek s nabídkami provede nejprve hodnocení nabídek dle hodnoticích kritérií a poté provede posouzení nabídky, která je z hlediska hodnocení nabídkou nejvýhodnější. Pokud takto vyhodnocená nejvýhodnější nabídka zároveň splňuje zadávací podmínky uvedené zadavatelem v zadávací dokumentaci a účastník zadávacího řízení, který podal uvedenou nabídku, dostatečně prokázal splnění kvalifikačních předpokladů, hodnoticí komise již další nabídky neposuzuje.
- 8.18. Chybí-li v nabídce dle čl. 8. 17. této směrnice doklad požadovaný zadavatelem v zadávací dokumentaci, komise si jeho doplnění od výše uvedeného účastníka zadávacího řízení vyžádá a pro doplnění stanoví přiměřenou lhůtu. Hodnoticí komise nesmí ukončit svoji činnost před uplynutím lhůty, kterou stanovila tomuto účastníku zadávacího řízení k doplnění chybějících dokladů. Účastníka zadávacího řízení, který požadované doklady v komisi stanovené lhůtě nepředloží, anebo nesplní stanovenou kvalifikaci, musí hodnoticí komise vyloučit. V takovém případě hodnoticí komise opakuje výše uvedený postup posouzení nabídky u účastníka zadávacího řízení, který se v rámci hodnocení nabídek umístil jako druhý v pořadí, včetně případné žádosti o chybějící doklady. Tento postup hodnoticí komise opakuje až do výběru takového účastníka zadávacího řízení, který prokáže kvalifikaci a jeho nabídka splní veškeré požadavky zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci.
- 8.19. Považuje-li hodnoticí komise po hodnocení nabídek dle bodu 8.17. této směrnice některou z nabídkových cen za mimořádně nízkou ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, může si od účastníka zadávacího řízení vyžádat písemné zdůvodnění způsobu stanovení mimořádně nízké nabídkové ceny. Pro předložení tohoto zdůvodnění komise stanoví přiměřenou lhůtu. Účastníka zadávacího řízení, který požadované vysvětlení mimořádně nízké nabídkové ceny v komisi stanovené lhůtě nepředloží, a účastníka zadávacího řízení, který mimořádně nízkou nabídkovou cenu uspokojivě neodůvodní, musí hodnoticí komise vyloučit. Hodnoticí komise může vzít v úvahu zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, jestliže je tato cena zdůvodněna objektivními příčinami, zejména:
- a) ekonomickými aspekty konstrukční metody či technologie výrobního procesu nebo poskytovaných služeb;
  - b) výjimečně příznivými podmínkami, které má účastník k dispozici pro provedení stavebních prací nebo poskytnutí dodávek či služeb;
  - c) originalitou stavebních prací, dodávek nebo služeb;
- 8.20. Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení podepisuje starostka města, resp. ředitel příspěvkové organizace.
- 8.21. Vedoucí pracovník účastníka zadávacího řízení o jeho vyloučení písemně vyrozumí, případně oznámí vyloučení účastníka zadávacího řízení uveřejněním Rozhodnutí o vyloučení na profil zadavatele, pokud si to ve výzvě k podání nabídky předem vyhradil.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 11/20
----------------------------	--	-----------------

- 8.22. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podepisují všichni přítomní členové komise. Zastává-li člen komise odchylné stanovisko proti názoru většiny, uvede se ve zprávě tento odlišný názor s odůvodněním.
- 8.23. Vedoucí pracovník je povinen spolupracovat s hodnoticí komisí a poskytnout jí potřebnou součinnost při administrativních činnostech souvisejících s výkonem její funkce. Zpráva z jednání hodnoticí komise společně s hodnocenými nabídkami bude předána vedoucímu pracovníkovi, který veřejnou zakázku realizuje. Vedoucí pracovník je zodpovědný za bezpečné uložení všech dokumentů o zadání zakázky a za ochranu těchto dokumentů před jejich zneužitím.
- 8.24. Vedoucí odboru před jednáním RM ověří, zda vybraný účastník zadávacího řízení není v prodlení ve smyslu věcném i finančním vůči zadavateli a tuto informaci poskytne RM.
- 8.25. O vybraném dodavateli rozhoduje s konečnou platností Rada města Česká Lípa. Vedoucí odboru připraví na jednání RM materiál, který bude obsahovat veškeré údaje potřebné pro posouzení návrhu hodnoticí komise.  
V případě zakázek zadávaných příspěvkovou organizací je rozhodnutí o výběru dodavatele veřejné zakázky plně v kompetenci ředitele příspěvkové organizace.
- 8.26. Vedoucí odboru poskytne na žádost jakéhokoli člena RM případně další informace potřebné pro posouzení zadání veřejné zakázky, pokud nejsou součástí předkládaného materiálu. Nabídky účastníků zadávacího řízení mohou být poskytnuty k nahlédnutí výhradně na příslušném pracovišti MěÚ, pro potřeby jednání RM mohou být protokolárně předány starostce nebo kompetentnímu místostarostovi či uvolněnému radnímu. Za ochranu předaného spisového materiálu v takovém případě zodpovídá ten, kdo spisový materiál převzal.
- 8.27. V případě, že rozhodnutí RM o výběru dodavatele nebude odpovídat doporučení hodnoticí komise, musí být zároveň součástí usnesení RM odůvodnění tohoto postupu.  
V případě příspěvkových organizací, rozhodne-li ředitel příspěvkové organizace o výběru dodavatele v rozporu s doporučením hodnoticí komise, musí takové rozhodnutí odůvodnit ve spisu veřejné zakázky.
- 8.28. Vedoucí pracovník písemně vyrozumí účastníky zadávacího řízení, kteří podali nabídku, o výsledku zadávacího řízení, případně oznámí výsledky zadávacího řízení uveřejněním Rozhodnutí o výběru dodavatele na profil zadavatele nebo na webových stránkách, pokud si to ve výzvě k podání nabídky předem vyhradil. Rozhodnutí o výběru dodavatele podepisuje starostka města, resp. ředitel příspěvkové organizace.
- 8.29. Současně vedoucí pracovník vyzve vybraného dodavatele k uzavření smlouvy, případně zajistí vystavení objednávky, kterou zašle vybranému dodavateli k potvrzení akceptace. Tyto úkony vůči účastníkům zadávacího řízení mohou být učiněny rovněž elektronicky.
- 8.30. V případě zrušení zadávacího řízení vedoucí pracovník o této skutečnosti písemně vyrozumí všechny účastníky zadávacího řízení, kteří podali nabídku, a dále všechny účastníky, kteří byli k účasti v zadávacím řízení vyzváni, případně oznámí zrušení zadávacího řízení uveřejněním na profilu zadavatele nebo na webových stránkách, pokud si to ve výzvě k podání nabídek předem vyhradil.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 12/20
----------------------------	--	-----------------

- 8.31. Smlouva na plnění zakázky bude uzavírána v souladu s vnitřními předpisy MěÚ Česká Lípa. Za smlouvu je považována i objednávka obsahující základní podmínky plnění akceptovaná dodavatelem. K podpisu smlouvy či objednávky je oprávněna starostka města nebo její kompetentní zástupce, resp. ředitel příspěvkové organizace. Za správnost smlouvy zodpovídá v plném rozsahu vedoucí pracovník, do jehož kompetence plnění zakázky patří.
- 8.32. Uzavřené smlouvy či akceptované objednávky budou uveřejňovány způsobem dle čl. VII této směrnice.
- 8.33. Vedoucí pracovník je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem. Případné dodatečné změny smlouvy na realizaci zakázky se řídí ustanoveními článku VI. této směrnice.
- 8.34. Vedoucí pracovník zajistí archivaci písemné dokumentace o zadání veřejné zakázky po dobu 10 let od uzavření smlouvy či vystavení objednávky.

## **9. ZADÁVÁNÍ VZMR III. KATEGORIE**

- 9.1. Zásady pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie platí v plném rozsahu i pro zadávání veřejných zakázek III. kategorie, není-li v tomto článku stanoveno jinak.
- 9.2. Vedoucí pracovník zajistí zpracování návrhu zadání zakázky včetně podrobné definice předmětu veřejné zakázky a požádá odbor rozvoje města a investic (ORMI) o její zařazení do centrální evidence veřejných zakázek. Evidovaný návrh zadání zakázky (návrh, který má přiděleno evidenční číslo veřejné zakázky) připraví ORMI k projednání v RM. Ta návrh potvrdí, upraví nebo zamítne.
- 9.3. Odbory nebo samostatná oddělení MěÚ s výjimkou ORMI, příspěvková organizace, městská policie a JSDHO VZMR III. kategorie nezadávají. Zadávací řízení na tyto zakázky zajišťuje ORMI pro odbory a samostatná oddělení MěÚ, městskou policii a JSDHO jako zakázku města Česká Lípa a pro příspěvkové organizace jako centrální zadavatel. Vedoucí pracovník je v těchto případech povinen poskytnout ORMI veškerou potřebnou součinnost při specifikaci předmětu veřejné zakázky a při organizaci zadávacího řízení, jakož i následnou součinnost při plnění uveřejňovacích povinností podle zákona. Za průběh zadávacího řízení na VZMR III. kategorie je odpovědný vedoucí ORMI. V případě neposkytnutí dostatečné součinnosti ze strany vedoucího pracovníka při specifikaci předmětu veřejné zakázky a podmínek plnění zakázky ORMI zadávací řízení nezahájí a písemně tuto skutečnost oznámí příslušnému vedoucímu pracovníkovi. V případě neposkytnutí součinnosti ze strany vedoucího pracovníka při organizaci zadávacího řízení a plnění uveřejňovacích povinností podle zákona, nese za porušení povinností zadavatele odpovědnost příslušný vedoucí pracovník.
- 9.4. Soutěžní lhůta v případě VZMR III. kategorie bude činit minimálně 15 kalendářních dnů a bude stanovena s ohledem na charakter veřejné zakázky s přihlédnutím k rozsahu a náročnosti zpracování nabídek. V odůvodněných případech je možné zkrácení této lhůty na minimálně 10 kalendářních dnů.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 13/20
----------------------------	--	-----------------

9.5. Uzavření smlouvy proběhne na základě usnesení RM stejně jako v případě veřejných zakázek II. kategorie. V případě veřejných zakázek příspěvkových organizací, kde město vystupuje jako centrální zadavatel, rozhoduje o výběru dodavatele veřejné zakázky RM.

## 10. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VZMR II. A III. KATEGORIE

10.1. Nabídky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti, a to buď podle výše nabídkové ceny, nebo na základě více kritérií. V případě hodnocení nabídek podle více kritérií, je-li to s ohledem na charakter veřejné zakázky vhodné, bude jedním z hodnotících kritérií vždy nabídková cena nebo kritérium nabídkovou cenu přímo odrážející (např. množství plnění za určitou pevně stanovenou finanční částku, případně jednotková cena plnění). Váhová hodnota tohoto kritéria bude vždy nejméně 50 %. Další kritéria budou přednostně stanovena tak, aby bylo možno jejich hodnotu vyjádřit číselně. Pro vyhodnocení nabídek pak bude využito výhradně matematických metod, které porovnávají každou hodnocenou nabídku s nabídkou v daném kritériu nejvýhodnější.

10.2. Jako další hodnotící kritéria nesmí být využívána taková kritéria, která zahrnují pouze alternativní možnost uplatnění nebo kvalifikační předpoklady (například sankční opatření, reference apod.). Požadavky zadavatele na podobné podmínky plnění budou vždy zahrnuty přímo v zadávacích podmínkách bez možnosti alternativy.

10.3. V případě požadavku zadavatele na variantní řešení, budou požadované varianty přesně specifikovány v zadávací dokumentaci a každá z variant předložených jedním účastníkem zadávacího řízení bude považována za samostatnou nabídku a takto hodnocena.

10.4. Při zadávacím řízení na VZMR II. a III. kategorie bude uplatňován požadavek na poskytnutí jistoty za nabídku ve smyslu zákona vyjma zadávacího řízení na sjednání rámcové smlouvy (dohody), kde se jistota nepožaduje, a případů, kdy požadavek na poskytnutí jistoty může zásadním způsobem ovlivnit pravděpodobnost získání relevantních nabídek. Jistota bude požadována v částkách odpovídajících výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky takto:

Předpokládaná hodnota VZMR	Výše požadované jistoty
300.000,- Kč až 500.000,- Kč	6.000,- Kč
500.001,- Kč až 1.000.000,- Kč	10.000,- Kč
1.000.001,- Kč až 1.500.000,- Kč	20.000,- Kč
1.500.001,- Kč až 2.000.000,- Kč	30.000,- Kč
2.000.001,- Kč až 2.500.000,- Kč (Stavební práce)	40.000,- Kč
2.500.001,- Kč až 3.000.000,- Kč (Stavební práce)	50.000,- Kč
3.000.001,- Kč až 3.500.000,- Kč (Stavební práce)	60.000,- Kč
3.500.001,- Kč až 4.000.000,- Kč (Stavební práce)	70.000,- Kč
4.000.001,- Kč až 4.500.000,- Kč (Stavební práce)	80.000,- Kč
4.500.001,- Kč až 5.000.000,- Kč (Stavební práce)	90.000,- Kč
5.000.001,- Kč až 5.500.000,- Kč (Stavební práce)	100.000,- Kč
5.500.001,- Kč až 6.000.000,- Kč (Stavební práce)	110.000,- Kč

Jistota bude požadována ve formě složení finanční částky na účet zadavatele s variabilním symbolem v podobě číselné řady složené z evidenčního čísla veřejné zakázky (číslo VZMR z centrální evidence zakázek zadavatele) a IČ účastníka, případně ve formě bankovní záruky platné po celou dobu trvání zadávací lhůty.

Odmítne-li vybraný dodavatel uzavřít smlouvu, případně složená jistota v celé výši zadavateli. Účastník, který nesloží výše požadovanou jistotu za nabídku do konce lhůty pro podání nabídek, bude z další účasti v zadávacím řízení vyloučen.

Jistota bude bez zbytečného odkladu, včetně úroků, pokud výše úroku dosáhne min. 1 Kč, vrácena účastníku zadávacího řízení:

- a) po uplynutí zadávací lhůty;
- b) poté, co účastníku zadávacího řízení zanikne jeho účast v zadávacím řízení před koncem zadávací lhůty, tzn., pokud bude vyloučen nebo bude zadávací řízení ukončeno podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem, popřípadě zrušeno.

V.

## **ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU VŠECH KATEGORIÍ VE VÝJIMEČNÝCH PŘÍPADECH (MIMOŘÁDNÉ ZADÁNÍ)**

1. V odůvodněných případech např. nebezpečí z prodlení, havárie, neslučitelnost s jinými výrobky, dodatečné plnění, udržení záruk, autorská práva, jediný dodavatel na trhu apod., případně, nebude-li zadavateli v rámci zadávacího řízení dle této směrnice doručena žádná nabídka nebo budou doručeny pouze nepřijatelné nabídky, nebo v případech, kdy není možné nebo účelné ani ekonomicky přínosné dodržet uvedený postup pro zadání jakékoli veřejné zakázky malého rozsahu, může zadavatel postupovat odlišně od postupu předepsaného touto směrnicí.
2. Vedoucí pracovník v případě mimořádného způsobu zadání připraví ve smyslu předchozích ustanovení této směrnice návrh zadání veřejné zakázky, který bude obsahovat číselné označení zakázky podle centrální evidence VZ města nebo podle evidence VZ příspěvkové organizace (v případě VZMR II. a III. kategorie), popis odlišného návrhu způsobu zadání a podrobné odůvodnění tohoto návrhu. Pokud je zadavatelem město a bude se jednat o návrh přímého zadání jednomu dodavateli, bude návrh zadání obsahovat rovněž návrh smlouvy či objednávky. Vedoucí pracovník je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem.
3. Návrh odlišného způsobu zadání veřejné zakázky zadávané městem Česká Lípa bude předložen k projednání v případě veřejných zakázek I. a II. kategorie PUR, v případě veřejných zakázek III. kategorie RM, které o výjimečném způsobu rozhodnou. Součástí materiálů na jednání PUR a RM s návrhem mimořádného způsobu zadání VZMR II. a III. kategorie bude vyjádření ORMI k využití mimořádného způsobu zadání.  
V případě takových zakázek zadávaných příspěvkovou organizací návrh mimořádného zadání zakázky předloží ředitel příspěvkové organizace kompetentnímu členu vedení města (starostce města, příslušnému místostarostovi příp. uvolněnému radnímu) prostřednictvím odboru MěÚ, který má v kompetenci řízení příslušné příspěvkové organizace. Ten také zajistí projednání tohoto návrhu na nejbližší PUR, která návrh doporučí či nedoporučí, a o výsledku bezodkladně informuje příspěvkovou organizaci.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 15/20
----------------------------	--	-----------------

4. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, je o výjimečném způsobu zadání veřejných zakázek II. a III. kategorie zadávaných městem Česká Lípa oprávněn rozhodnout kompetentní člen vedení města. Pokud se jedná o veřejnou zakázku III. kategorie, informuje vedoucí odboru o tomto postupu RM na jejím nejbližším zasedání.  
V případech veřejných zakázek zadávaných příspěvkovou organizací, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, je o výjimečném způsobu zadání veřejných zakázek I. a II. kategorie oprávněn rozhodnout ředitel příspěvkové organizace, a zároveň je povinen o tomto výjimečném způsobu zadání neprodleně informovat vedení města.
5. V případě souhlasu RM, resp. vedení města bude VZMR zadána odlišně od standardního způsobu popsaného v této směrnici. O odlišném způsobu zadání VZMR II. a III. kategorie a důvodech pro takový postup bude učiněn písemný záznam obsahující souhlas RM, resp. vedení města, který bude uložen v dokumentaci veřejné zakázky po dobu min. 10 let ode dne zadání veřejné zakázky.
6. Odlišné zadání VZMR II. a III. kategorie podléhá centrální evidenci veřejných zakázek příslušného zadavatele a povinnosti uveřejnění základních dokumentů o veřejné zakázce dle článku VII. této směrnice.
7. V případě mimořádného zadání podle tohoto článku směrnice se použijí při zadání zakázky přiměřeně ustanovení pro příslušnou kategorii veřejných zakázek.

## VI.

### **ZMĚNY ZÁVAZKŮ ZE SMLUV NA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

1. V případě potřeby jakýchkoli následných změn závazků ze smluv (podmínek plnění) sjednaných na VZMR II. a III. kategorie dle této směrnice nebo na podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky prostřednictvím dodatků k uzavřeným smlouvám, předloží vedoucí odboru návrh těchto změn ORMI k posouzení, zda se jedná o změnu závazku podstatnou nebo nepodstatnou, a zda z této změny městu nevyplývají další povinnosti, např. uveřejňovací. Bez tohoto posouzení nelze návrh na uzavření dodatku ke smlouvě schválit.
2. V případě zakázek zadávaných příspěvkovou organizací je o změně závazku ze smluv na veřejnou zakázku II. kategorie oprávněn rozhodnout ředitel příspěvkové organizace, pro vyšší kategorie zakázek se použije postup odst. 1 tohoto článku směrnice.
3. Za soulad výše uvedených změn závazků ze smluv se zákonem je odpovědný příslušný vedoucí pracovník.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 16/20
----------------------------	--	-----------------

## VII.

### UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

1. Vedoucí pracovníci jsou povinni uveřejňovat informace o veřejných zakázkách v tomto rozsahu:
  - a) **smlouvy a jejich dodatky včetně všech příloh** uzavřené na veřejné zakázky, jejichž cena přesáhne 500.000,- Kč bez DPH – uveřejnit na profilu zadavatele do 15 dnů ode dne jejich uzavření
  - b) **skutečně uhrazenou cenu za celkové plnění ze smluv**, jejichž celková cena přesahuje 500.000,- Kč bez DPH - uveřejnit na profilu zadavatele nejpozději do 3 měsíců od ukončení plnění
  - c) **skutečně uhrazenou cenu v předchozím kalendářním roce** ze smluv, jejichž celková cena přesahuje 500.000,- Kč bez DPH a doba plnění přesahuje 1 rok (tj. probíhá ve dvou a více letech) - uveřejnit na profilu zadavatele nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku;
  - d) **skutečné plnění za kalendářní čtvrtletí u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek plněných na základě uzavřené rámcové smlouvy** – uveřejnit do 30 dnů od konce každého čtvrtletí ve Věstníku veřejných zakázek, popř. Úředním věstníku EU.
2. Zveřejnění informací o zakázkách města Česká Lípa na profilu zadavatele, a o všech zakázkách podlimitních a nadlimitních ve Věstníku VZ a v Úředním věstníku EU je oprávněn provádět ORMI. Vedoucí odboru je povinen poskytnout ORMI veškeré potřebné podklady ke zveřejnění a další potřebnou součinnost, a to nejpozději 5 pracovních dnů před vypršením lhůt pro splnění povinností dle odst. 1 tohoto článku.
3. Zveřejnění informací o zakázkách příspěvkových organizací, jejichž celková hodnota přesahuje 500.000,- Kč bez DPH, na profilu zadavatele zajišťuje ředitel příslušné příspěvkové organizace. Uveřejnění informací o čtvrtletním plnění z rámcových smluv (viz bod 1, písm. d) v případě příspěvkových organizací zajišťuje ORMI. Ředitel příspěvkové organizace je povinen poskytnout ORMI veškeré potřebné podklady ke zveřejnění a další potřebnou součinnost, a to nejpozději 5 pracovních dnů před vypršením lhůt pro splnění povinností dle odst. 1 písm. d) tohoto článku.

Přílohy:

Návrh zadání

Návrh mimořádného zadání



Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 17/20
----------------------------	--	-----------------

## NÁVRH ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

<b><u>Zadavatel:</u></b>	
<b><u>Číslo veřejné zakázky (dále jen VZ)</u></b>	
<b><u>Druh zadávacího řízení</u></b>	
<b><u>Název VZ</u></b>	
<b><u>Předmět VZ</u></b>	
<b><u>Zdůvodnění zadání</u></b>	
<b><u>Předpokládaná hodnota VZ</u></b> .....Kč bez DPH, .....Kč včetně DPH	
<b><u>Informace o souladu zadání se schváleným rozpočtem:</u></b>	
<b><u>Návrh kvalifikačních a dalších požadavků zadavatele:</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>doklady o oprávnění k podnikání v předmětu VZ</u></li> <li>2) <u>výpis z obchodního rejstříku, je-li do něj účastník zapsán</u></li> <li>3) <u>speciální oprávnění či osvědčení, je-li relevantní</u></li> <li>4) <u>čestné prohlášení, že účastník nemá splatné závazky vůči zdravotním pojišťovnám, u nichž jsou pojištění zaměstnanci, nemá splatné závazky na sociálním pojištění, nemá daňové nedoplatky vůči finančnímu úřadu;</u></li> <li>5) <u>seznam obdobných zakázek:</u></li> <li>6) <u>přesná specifikace konkrétního nabízeného výrobku, je-li relevantní</u></li> <li>7) <u>vymezení části VZ, které nesmí být plněny poddodavatelsky, je-li relevantní</u></li> <li>8) <u>čestné prohlášení, že účastník souhlasí se zveřejněním základních údajů o svojí nabídce a se zveřejněním celého znění objednávky jemu vystavené na základě výsledku zadávacího řízení včetně všech případných dodatků této smlouvy;</u></li> <li>9) <u>Výše požadované jistoty za nabídku ve výši ..... Kč</u></li> </ol>	
<b><u>Návrh délky soutěžní lhůty (tj. lhůta, v níž mají účastníci podat nabídku)</u></b>	
<b><u>Návrh hodnotících kritérií včetně metody hodnocení nabídek</u></b> jednokritériální/vícekritériální *	

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 18/20
----------------------------	--	-----------------

**Návrh hodnotící komise:**

- |                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| 1. člen <i>jméno, příjmení, email</i> | 1. náhradník |
| 2. člen                               | 2. náhradník |
| 3. člen                               | 3. náhradník |

**Návrh základních smluvních podmínek:**

- a) Doba plnění VZ: neurčitá/určitá\* od..... do.....
- b) Sankční opatření:
- c) Záruční doba:

**Návrh okruhu dodavatelů, kteří budou vyzváni k předložení nabídky**

- 1) *Název, sídlo, IČ, email*
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

**Další informace**

V České Lípě dne .....

.....  
Podpis navrhovatele –

*V případě VZMR II. kategorie:*

Schváleno vedením města dne: .....

.....  
starostka města

.....  
I. místostarosta

.....  
II. místostarosta

*V případě VZMR III. kategorie, podlimitních a nadlimitních VZ:*

Schváleno usnesením RM č. .... ze dne .....

\* *nehodící se škrtněte*

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 19/20
----------------------------	--	-----------------

## NÁVRH MIMOŘÁDNÉHO ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

<b><u>Zadavatel:</u></b>	
<b><u>Číslo veřejné zakázky (dále jen VZ)</u></b>	
<b><u>Druh zadávacího řízení</u></b>	
<b><u>Název VZ</u></b>	
<b><u>Předmět VZ</u></b>	
<b><u>Identifikace dodavatele</u></b>	
<b><u>Zdůvodnění mimořádného způsobu zadání</u></b>	
<b><u>Hodnota VZ</u></b> ..... Kč bez DPH ..... Kč včetně DPH	
<b><u>Informace o souladu zadání se schváleným rozpočtem</u></b>	
<b><u>Podmínky smluvního vztahu:</u></b> a) Doba plnění VZ: neurčitá /určitá* od.....do..... b) Sankční opatření c) Záruční doba: návrh smlouvy bude součástí materiálu předkládaného do PUR, resp. RM	
<b><u>Další informace</u></b>	

V České Lípě dne .....

.....  
Podpis navrhovatele –

*v případě VZ I. a II. kategorie*

Schváleno vedením města dne: .....

.....  
starostka města

.....  
I. místostarosta

.....  
II. místostarosta

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 20/20
----------------------------	--	-----------------

*v případě VZMR III. kategorie, podlimitních a nadlimitních VZ:*

*Schváleno usnesením RM č. ....ze dne .....*

\* nehodící se škrtněte