

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 1/15
----------------------------	--	----------------

## Město Česká Lípa

### SMĚRNICE RADY MĚSTA

**č. 3/2017**

### **o zadávání veřejných zakázek**

Rozdělovník: starostka  
místostarostové  
tajemník MěÚ  
vedoucí odborů  
ředitelé příspěvkových organizací města  
velitelé JSDHO Stará Lípa a Dobranov  
velitel městské policie  
interní auditor  
sekretariát starostky

POČET STRAN: 15  
PLATNOST OD: 01.09.2017  
VYDÁNÍ ČÍSLO: I.  
PLATNOST OD:  
VYDÁNÍ ČÍSLO:

	Zpracoval	Zkontroloval	Uvolnil pro SJ	Schválil
Jméno	Mgr. Jolana Nebřenská	Mgr. Juraj Raninec	Ing. Josef Zachrla	RM usnesení č. 1113/2017 ze dne 21.8.2017
Datum	31.08.2017	31.08.2017	31.08.2017	31.08.2017
Podpis	PODEPSÁNO	PODEPSÁNO	PODEPSÁNO	PODEPSÁNO
Datum opravy				
Podpis				

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 2/15
----------------------------	--	----------------

## 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 popisuje
  - 2.1. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona.
  - 2.2. Upřesňuje některé kroky při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek.
  - 2.3. Stanovuje práva a povinnosti odborů a oddělení městského úřadu a městské policie při zadávání veřejných zakázek.
  - 2.4. Stanovuje práva a povinnosti příspěvkových organizací města při zadávání veřejných zakázek.
3. Tato směrnice se nevztahuje na zadávání veřejných zakázek na nákup knih a jiných informačních zdrojů do knihovnických fondů, potravinářských surovin a výrobků pro potřeby příspěvkových organizací, které zajišťují hromadné stravování.
1. Zadání veřejných zakázek zahájené před účinností tohoto předpisu se dokončí podle pravidel platných v době zahájení zadávání. To neplatí pro rozhodování o výsledku zadávacího řízení v případech, kdy se jedná o zakázku na služby, jejíž celkový objem přesahuje 10 mil. Kč bez DPH a zároveň doba jejího plnění přesahuje volební období 2014 – 2018. V takovém případě o výsledku zadávacího řízení rozhoduje vždy zastupitelstvo města.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2017. Předchozí směrnice Rady města Česká Lípa (dále jen RM) č. 2/2016 schválená usnesením Rady města Česká Lípa č. 795/2016 ze dne 21. listopadu 2016 se ruší.

## II.

### OBECNÉ ZÁSADY

3. Pro zadávání veřejných zakázek, které nejsou veřejnými zakázkami malého rozsahu ve smyslu zákona, je postup jejich zadávání přesně vymezen zákonem.
4. Při zadávání veškerých veřejných zakázek je každý zadavatel povinen dodržovat principy transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
5. Není přípustné dělení veřejných zakázek takovým způsobem, aby došlo ke snížení jejich hodnoty pod limity stanovené pro jednotlivé způsoby zadání zákonem a tímto předpisem.
6. Odbor rozvoje města a investic (dále jen ORMI) poskytuje metodickou pomoc při zajišťování zadávání veřejných zakázek všem odborům MěÚ, jednotkám sboru dobrovolných hasičů obce,

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 3/15
----------------------------	--	----------------

městské policii a rovněž příspěvkovým organizacím města Česká Lípa. Za věcnou stránku zadávací dokumentace je zodpovědný vedoucí odboru ve smyslu čl. II bod. 7. této Směrnice.

7. Rada města může přípravou zadávacího řízení pověřit externí subjekt. Tím není dotčena povinnost jednotlivých odborů MěÚ, 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.
8. Vedením města se pro účely tohoto předpisu rozumí starostka a místostarostové.
9. Vedoucím odboru se pro účely tohoto předpisu rozumí vedoucí odboru MěÚ Česká Lípa, velitel městské policie, velitel jednotky sboru dobrovolných hasičů obce (JSDHO) Stará Lípa a Dobranov a ředitel příspěvkové organizace.
10. Zadavatelem se pro účely tohoto předpisu rozumí subjekt, který plnění veřejné zakázky pořizuje, tzn. město Česká Lípa a jednotlivé příspěvkové organizace města.
11. V případě zadávání dotované veřejné zakázky má způsob zadání požadovaný poskytovatelem dotace přednost před tímto předpisem, přičemž se v maximální míře využijí pravidla stanovená tímto předpisem.

### 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.

##### 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

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 4/15
----------------------------	--	----------------

- 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 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,
- 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 přesáhne limity stanovené zákonem.
- **podlimitní veřejné zakázky** – předpokládaná hodnota dodávek a služeb činí nejméně 2.000.000,- Kč bez DPH, nedosáhne však limitu stanoveného zákonem pro nadlimitní veřejné zakázky, předpokládaná hodnota stavebních prací činí nejméně 6.000.000,- Kč bez DPH, nedosáhne však limitu stanoveného zákonem pro nadlimitní veřejné zakázky.
- **veřejné zakázky malého rozsahu** – předpokládaná hodnota dodávek a služeb nedosáhne 2.000.000,- Kč bez DPH, předpokládaná hodnota stavebních prací nedosáhne 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.

Hodnotící komisi a komisi pro otevírání obálek pro tyto veřejné zakázky jmenuje starostka města se souhlasem rady města. Za průběh zadávacího řízení v souladu se zákonem je odpovědný příslušný vedoucí odboru. Dokumenty o průběhu zadávacího řízení, jejichž uveřejnění ukládá zákon, budou zveřejněny na profilu zadavatele a ve Věstníku veřejných zakázek. O výsledku zadávacího řízení u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek rozhoduje Rada města Česká Lípa na základě návrhu hodnotící komise s výjimkou veřejných zakázek na služby, jejichž celková hodnota přesáhne 10 mil. Kč bez DPH a zároveň celková doba plnění přesáhne volební období 2014 – 2018. O výsledku zadávacího řízení na takové veřejné zakázky rozhoduje Zastupitelstvo města Česká Lípa (dále jen ZM).

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 5/15
----------------------------	--	----------------

#### IV.

### VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

1. Veřejné zakázky malého rozsahu jsou takové zakázky, jejichž hodnota nedosáhne:

- 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 odboru 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 do 300 tis. Kč bez DPH
- II. kategorie** – VZMR nad 300 tis. Kč bez DPH do 700 tis. Kč bez DPH
- III. kategorie** – VZMR nad 700 tis. Kč bez DPH do 2 mil. Kč bez DPH u zakázek na dodávky a služby, resp. do 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 tohoto předpisu.

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 6/15
----------------------------	--	----------------

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 odboru.
- 7.2. Vedoucí odboru 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 evidence veřejných zakázek.
- 7.3. Vedoucí odboru 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 (RM, ZM).
- 7.4. Vedoucí odboru je rovněž zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými opatřeními přijatými v průběhu příslušného rozpočtového období.
- 7.5. Vedoucí odboru 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 odboru 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 odboru 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 odboru 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 odboru 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.
- 7.9. Informace o zadání zakázek I. kategorie přesahujících 10.000,- Kč bez DPH jsou pravidelně zveřejňovány na webových stránkách zadavatele (tj. města Česká Lípa nebo příspěvkové

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 7/15
----------------------------	--	----------------

organizace města). Za zveřejnění těchto informací je zodpovědný každý vedoucí odboru, který jakékoli veřejné zakázky I. kategorie zadává.

## **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 odboru, 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, majetku a investic (ORMI) o její zařazení do centrální evidence. Evidovaný návrh zadání zakázky (návrh, který má přiděleno evidenční číslo) předloží vedoucí odboru kompetentnímu členu vedení (starostka, místostarostové), který tento návrh projedná na poradě vedení města. Ta návrh potvrdí, upraví nebo zamítne.
- 8.3. V případě VZMR zadávaných příspěvkovou organizací eviduje veřejné zakázky příspěvková organizace. Návrh zadání zakázky (dle přílohy tohoto předpisu) předloží ředitel příspěvkové organizace kompetentnímu členu vedení města (starostce města či příslušnému místostarostovi) prostřednictvím organizačního odboru MěÚ, který zajistí projednání tohoto návrhu na nejbližším jednání vedení města a o schválení návrhu zadání bezodkladně informuje příspěvkovou organizaci.
- 8.4. Návrh zadání bude obsahovat zejména:
- zdůvodnění zadání
  - popis předmětu zakázky a výši předpokládané hodnoty
  - informace o souladu zadání se schváleným rozpočtem
  - návrh kvalifikačních požadavků na dodavatele
  - návrh délky soutěžní lhůty (*tj. lhůta, v níž mají uchazeči podat nabídku*)
  - návrh hodnotících kritérií včetně metody hodnocení nabídek
  - návrh složení hodnotící 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 tohoto předpisu*)
- 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 (*výzvy k podání nabídek, zadávací dokumentace, vysvětlení zadávací dokumentace, informací o výsledku soutěže, uzavřené smlouvy apod.*) na profilu zadavatele. V případě zakázek zadávaných příspěvkovou organizací zajišťuje uveřejnění příslušných soutěžních dokumentů na webových stránkách zadavatele, případně na profilu zadavatele, ředitel příspěvkové organizace.
- 8.6. Výzva k podání nabídek včetně zadávacích podmínek bude zveřejněna na webových stránkách (případně na profilu zadavatele) ode dne, kdy bude odeslána konkrétním dodavatelům, po celou

Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 8/15
----------------------------	--	----------------

dobu soutěžní lhůty a kterýkoli dodavatel může v této lhůtě podat nabídku. Soutěžní lhůta bude stanovena s ohledem na charakter zakázky již v návrhu zadání 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 odboru.

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, případně 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 registru veřejných zakázek města Česká Lípa, případně podle registru veřejných zakázek příspěvkové organizace
- 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 místě plnění veřejné zakázky
- požadavky na prokázání kvalifikace účastníka zadávacího řízení
- požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny
- požadavky na předložení návrhu smlouvy, resp. podrobné podmínky smluvního vztahu (např. obchodní podmínky)
- 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 zadavatele,



Městský úřad Česká Lípa	Směrnice Rady města Česká Lípa o zadávání veřejných zakázek	Strana č. 9/15
----------------------------	--	----------------

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 odboru 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. Seznam doručených nabídek pořizuje podatelna MěÚ a předá jej neprodleně po skončení soutěžní lhůty vedoucímu odboru. Vedoucí odboru předá základní informace o zadávání veřejné zakázky (název, lhůtu pro podání nabídek, příp. seznam vyzvaných dodavatelů) v předstihu podatelně MěÚ. Podatelna doručené nabídky přijímá a eviduje včetně nabídek doručených po lhůtě pro podání nabídek, přiděluje jim pořadová čísla a pořizuje seznam doručených nabídek. Každá přijatá nabídka musí být podatelnou na obalu označena datem, hodinou přijetí a pořadovým číslem. 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.
- 8.12. Pro potřeby hodnocení nabídek jmenuje starostka města v souladu se schváleným návrhem zadání veřejné zakázky nejméně pětičlennou hodnotící komisi (počet členů musí být vždy lichý) složenou z pracovníků příslušného odboru, resp. pracovníků příspěvkové organizace a členů zastupitelstva města. Za každého člena hodnotící 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 alespoň 2 osoby se znalostmi v oboru příslušné veřejné zakázky. V případě veřejných zakázek zadávaných příspěvkovou organizací jmenuje hodnotící komisi ředitel příspěvkové organizace na základě návrhu zadání (viz bod 8.4), přičemž nejméně dva členy hodnotící komise nominuje již v návrhu zadání vedení města.
- 8.13. Vedoucí odboru zajistí vhodným způsobem předání informace o jmenování členem hodnotící komise všem jmenovaným osobám, a to včetně informace o předpokládaném dni a hodině prvního jednání komise. Hodnotící komise je usnášéníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů včetně případných náhradníků. Komise je oprávněna otevřít obálky, posoudit úplnost nabídek a splnění kvalifikace a vyhodnotit přijaté nabídky podle stanovených hodnotících kritérií a způsobu hodnocení. Členové hodnotící komise nesmějí být ve vztahu k veřejné zakázce ve střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájem členů hodnotící komise ohrožuje jejich nestrannost nebo nezávislost. Zájmem se rozumí získání osobní výhody nebo snížení majetkového nebo jiného prospěchu zadavatele. Před zahájením prvního jednání členové komise potvrdí skutečnost, že nejsou ve vztahu k veřejné zakázce ve střetu zájmů, samostatným čestným prohlášením nebo podpisem takového prohlášení ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.
- 8.14. Členové hodnotící 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 přijetím jmenování zavazují toto pravidlo dodržovat.

- 8.15. Hodnotící 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.
- 8.16. Hodnotící komise po otevření obálek s nabídkami provede nejprve hodnocení nabídek dle hodnotících 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, hodnotící komise již další nabídky neposuzuje.
- 8.17. Chybí-li v nabídce dle čl. 8. 16. 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. Hodnotící 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 hodnotící komise vyloučit. V takovém případě hodnotící 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 hodnotící komise opakuje až do výběru takového účastníka zadávacího řízení, který prokáže kvalifikaci a jeho nabídka splní veškeré požadavky zadavatele uvedené v zadávací dokumentaci.
- 8.18. Považuje-li hodnotící komise po hodnocení nabídek dle bodu 8.16. této směrnice některou z nabídkových cen za mimořádně nízkou ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, požádá účastníka zadávacího řízení o 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 hodnotící komise vyloučit. Hodnotící 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 uchazeč k dispozici pro provedení stavebních prací nebo poskytnutí dodávek či služeb;
  - c) originalitou stavebních prací, dodávek nebo služeb;
- 8.19. Rozhodnutí o vyloučení účastníka ze zadávacího řízení podepisuje starostka města resp. ředitel příspěvkové organizace.
- 8.20. Vedoucí odboru 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. 11/15
----------------------------	--	-----------------

- 8.21. 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.
- 8.22. Vedoucí odboru je povinen spolupracovat s hodnotící komisí a poskytnout jí potřebnou součinnost při administrativních činnostech souvisejících s výkonem její funkce. Zpráva z jednání hodnotící komise společně s hodnocenými nabídkami bude předána vedoucímu odboru, který veřejnou zakázku realizuje. Vedoucí odboru je zodpovědný za bezpečné uložení všech dokumentů o zadání zakázky a za ochranu těchto dokumentů před jejich zneužitím.
- 8.23. 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.
- 8.24. 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 hodnotící komise. V případě zakázek zadávaných příspěvkovou organizací, předá ředitel příspěvkové organizace závěry jednání hodnotící komise organizačnímu odboru MěÚ, který bez zbytečného odkladu informuje kompetentního člena vedení (předkladatele materiálu) a na základě návrhu ředitele příspěvkové organizace připraví materiál na nejbližší jednání RM. RM se s tímto návrhem seznámí a doporučí či nedoporučí řediteli příspěvkové organizace navrhovaný výběr dodavatele.
- 8.25. Vedoucí odboru poskytne na žádost jakéhokoli člena RM případné další informace potřebné pro posouzení zadání veřejné zakázky, pokud nejsou součástí předkládaného materiálu. Nabídky účastníků zadávacího řízení mohou být poskytnuty výhradně k nahlédnutí na příslušném pracovišti MěÚ, případně příspěvkové organizace, pro potřeby jednání RM mohou být protokolárně předány starostce nebo kompetentnímu místostarostovi. Za ochranu předaného spisového materiálu v takovém případě zodpovídá ten, kdo spisový materiál převzal.
- 8.26. V případě, že rozhodnutí RM o výběru dodavatele, nebude odpovídat doporučení hodnotící komise, musí součástí takového rozhodnutí být zároveň odůvodnění tohoto postupu.
- 8.27. Na základě usnesení RM o výsledku zadávacího řízení zajistí vedoucí odboru oznámení výsledku zadávacího řízení vybranému dodavateli a všem účastníkům zadávacího řízení, jejichž nabídky byly hodnoceny. Rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky podepisuje starostka města, resp. ředitel příspěvkové organizace. Současně s oznámením výsledku zadávacího řízení všem účastníkům zadávacího řízení zajistí vedoucí odboru zveřejnění výsledku zadávacího řízení na webových stránkách, resp. na profilu zadavatele. Současně 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.
- 8.28. V případě zrušení zadávacího řízení vedoucí odboru 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 profil zadavatele nebo na webové stránky, 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. 12/15
----------------------------	--	-----------------

- 8.29. 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 návrhu smlouvy zodpovídá v plném rozsahu vedoucí odboru, do jehož kompetence plnění zakázky patří.
- 8.30. Neprodleně po uzavření smlouvy či akceptaci objednávky dodavatelem, předá vedoucí odboru tento dokument ORMI, který zajistí jeho uveřejnění v plném znění na profilu zadavatele nejpozději do 15ti dnů ode dne uzavření smlouvy. Dojde-li v průběhu plnění veřejné zakázky ke změnám v původně sjednaných podmínkách plnění, budou veškeré dokumenty o takovém postupu zveřejněny stejným způsobem. V případě veřejných zakázek zadávaných příspěvkovou organizací zajistí tyto úkony ředitel příspěvkové organizace.
- 8.31. Vedoucí příslušného odboru je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem. V případě potřeby jakýchkoli následných změn podmínek plnění zakázky, předloží návrh těchto změn k projednání RM.
- 8.32. Vedoucí odboru zajistí archivaci písemné dokumentace o zadání veřejné zakázky včetně kopie uzavřené smlouvy či akceptované objednávky 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 odboru 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. Evidovaný návrh zadání zakázky (návrh, který má přiděleno evidenční číslo) připraví vedoucí odboru k projednání v RM. Ta návrh potvrdí, upraví nebo zamítne.
- 9.3. Příspěvková organizace a městská policie VZMR III. kategorie nezadává. Zadávání těchto zakázek zajišťuje ORMI pro městskou policii a JSDHO jako zakázku města Česká Lípa a pro příspěvkové organizace jako centrální zadavatel. Ředitel příspěvkové organizace a velitel městské policie jsou v těchto případech povinni 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.
- 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 dní.
- 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, probíhá uzavření smlouvy rovněž shodně jako v případě veřejných zakázek II. kategorie.

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

- 10.1. Nabídky budou hodnoceny podle výše nabídkové ceny nebo podle ekonomické výhodnosti nabídky. V případě hodnocení nabídek podle více kritérií, resp. podle ekonomické výhodnosti nabídky, (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 (například sankční opatření 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. Jistota bude požadována v částkách odpovídajících výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky takto:

<b>Předpokládaná hodnota VZMR</b>	<b>Výše požadované jistoty</b>
300.000,- Kč až 500.000,- Kč	10.000,- Kč
500.001,- Kč až 1.000.000,- Kč	20.000,- Kč
1.000.001,- Kč až 2.000.000,- Kč	40.000,- Kč
2.000.001,- Kč až 4.000.000,- Kč (stavební práce)	60.000,- Kč
4.000.001,- Kč až 5.999.999,- Kč (stavební práce)	80.000,- Kč

Jistota bude požadována ve formě složení jistoty 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 uchazeče, případně ve formě bankovní záruky platné po celou dobu trvání zadávací lhůty. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít smlouvu, případně složená jistota v celé výši zadavateli. Uchazeč, 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 vrácena účastníku zadávacího řízení:

- po uplynutí zadávací lhůty;
- 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 PŘÍPÁDECH**

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, 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. Návrh odlišného způsobu zadání každé takové zakázky bude předložen k projednání v případě veřejných zakázek I. kategorie vedení města, v případě veřejných zakázek II. a III. kategorie RM, které o výjimečném způsobu rozhodnou, v případě příspěvkových organizací jej doporučí či nikoliv.
3. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, je o výjimečném postupu zadání veřejných zakázek II. a III. kategorie zadávaných městem Česká Lípa oprávněno rozhodnout vedení města. V případě veřejných zakázek II. kategorie zadávaných příspěvkovou organizací je oprávněno výjimečný postup zadání takové veřejné zakázky doporučit vedení města. O těchto případech bude informována RM na nejbližším řádném zasedání.
4. Vedoucí odboru v případě mimořádného způsobu zadání připraví ve smyslu předchozích ustanovení této směrnice návrh zadání veřejné zakázky, který bude obsahovat popis odlišného návrhu způsobu zadání a podrobné odůvodnění tohoto návrhu. Pokud je zadavatelem město, bude návrh zadání obsahovat rovněž návrh smlouvy či objednávky.
5. V případě souhlasu RM resp. vedení města bude VZMR zadána odlišně od standardního způsobu popsáno v tomto předpisu. O odlišném způsobu zadání 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 podléhá centrální evidenci veřejných zakázek příslušného zadavatele a povinnosti uveřejnění základních dokumentů o veřejné zakázce dle článku VI. bod 1 této směrnice.
7. V případě zadávání dodatečných stavebních prací, dodávek nebo služeb k původní veřejné zakázce, bude postupováno analogicky k zákonu a to jednáním o ceně těchto dodatečných plnění s původním dodavatelem. K jednání o nabídnutých podmínkách plnění je oprávněno vedení města na návrh vedoucího odboru. V případě zakázek zadávaných příspěvkovou organizací je k jednání o nabídnutých podmínkách plnění oprávněn ředitel příspěvkové organizace společně s kompetentním členem vedení města. Rozhodnutí o přijetí návrhu na dodatečné plnění veřejných zakázek zadávaných městem podléhá v případě I. kategorie vedení města a v případě II. a III. kategorie schválení RM.

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

8. Vedoucí příslušného odboru je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem. V případě potřeby jakýchkoli následných změn podmínek plnění VZMR II. a III. kategorie, předloží návrh těchto změn k projednání RM.
9. Vedoucí odboru zajistí archivaci písemné dokumentace o zadání veřejné zakázky včetně kopie uzavřené smlouvy či akceptované objednávky po dobu 10 let od uzavření smlouvy či vystavení objednávky.

## VI

### UVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

1. Informace o zadání zakázek II. a III. kategorie jsou pravidelně zveřejňovány na profilu zadavatele města Česká Lípa a na webových stránkách popřípadě profilu zadavatele příspěvkové organizace. Za zveřejnění těchto informací je zodpovědný každý vedoucí odboru, který veřejné zakázky II. a III. kategorie zadává.
2. Zveřejnění informací na profilu zadavatele je oprávněn provést ORMI. Vedoucí příslušného odboru je povinen ke zveřejnění poskytnout veškerou potřebnou součinnost, zejména sdělit ORMI skutečnosti rozhodné pro vznik povinnosti uveřejnění dokumentů o veřejné zakázce. V případě příspěvkových organizací je za shromáždění údajů o veřejných zakázkách a za uveřejnění informací na profilu zadavatele (příspěvkové organizace) zodpovědný ředitel příspěvkové organizace.
3. Smlouvy, u nichž výše hodnoty jejího předmětu přesahuje 50.000,- Kč bez DPH, musí být bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 dnů od uzavření smlouvy, rovněž zveřejněny včetně všech příloh či případných dodatků v Registru smluv. Tato informační povinnost a podrobnosti jejího plnění jsou specifikovány v platném znění zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování smluv a o registru smluv (dále jen zákon o registru smluv). Za zveřejnění takové smlouvy v registru smluv zodpovídá vedoucí odboru a v případě příspěvkových organizací ředitel příspěvkové organizace.
4. V případě uzavření dodatku ke smlouvě, která byla platná již před 1. červencem 2016, kdy vstoupil v účinnost zákon o registru smluv, a výše součtu hodnoty předmětu smlouvy a nově uzavřeného dodatku přesahuje 50.000,- Kč bez DPH, musí být výše uvedeným způsobem v registru smluv uveřejněna jak původní smlouva, tak i nově uzavřený dodatek smlouvy. Za zveřejnění smlouvy a nově uzavřeného dodatku v registru smluv zodpovídá vedoucí odboru a v případě příspěvkových organizací ředitel příspěvkové organizace.