



Město Nové Město pod Smrkem

Palackého 280, 463 65 Nové Město pod Smrkem

Město Nové Město pod Smrkem

Směrnice č. 5/2023

Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Článek 1

Základní ustanovení

1. Vnitřní směrnice Zásady a postupy zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen směrnice) upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZVZ).
2. Zásady obecně platné pro ostatní veřejné zakázky, tj. nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky, jsou upraveny v ZZVZ.
3. Účelem této směrnice je stanovení práv a povinností jednotlivých zaměstnanců a odborů Městského úřadu Nové Město pod Smrkem (dále jen MěÚ) a stanovení postupu města jako zadavatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu ustanovení § 27 ZZVZ.
4. Město Nové Město pod Smrkem je veřejným zadavatelem veřejných zakázek ve smyslu ustanovení § 4 odst. 1 písm. d) ZZVZ.
5. V případě, že dodávky, služby nebo stavební práce jsou pořizovány v rámci řešení projektu, na který byly poskytovatelem poskytnuty veřejné finanční prostředky, postupuje se zejména dle pravidel stanovených poskytovatelem finančních prostředků, v souladu se zákonem a dle této směrnice s tím, že se vždy uplatní pravidla přísnější.

Článek 2

Výklad pojmů

1. **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. (**Zadáním veřejné zakázky** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a účastníkem, z níž vyplývá povinnost účastníka poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah.)
2. **Druhy veřejných zakázek.** Veřejné zakázky se podle předmětu dělí:
 - a) na veřejné zakázky na dodávky
 - b) veřejné zakázky na služby
 - c) veřejné zakázky na stavební práce.
3. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky (dále jen zakázky v režimu zákona) a veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen VZMR).
4. Za veřejnou zakázku **malého rozsahu** se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky a služby částce 2.000.000 Kč a v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6.000.000 Kč.
5. Veškeré uvedené částky předpokládaných hodnot veřejných zakázek je třeba považovat za hodnoty bez daně z přidané hodnoty (dále jen DPH).
6. **Předpokládanou hodnotou** veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu před zahájením zadávacího řízení nebo před zadáním veřejné zakázky na základě výjimky podle § 30 ZZVZ. Předpokládaná hodnota se stanovuje na základě průzkumu trhu (doložení tří nabídek/kopie ceníku, je-li to objektivně možné, které si žadatel ponechá po dobu příslušné lhůty pro archivaci dle spisového a skartačního řádu), na základě rozpočtu stavby nebo na základě údajů a informací o zakázkách stejného

či podobného předmětu plnění. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se **nezahrnuje DPH**. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 16 až § 23 ZZVZ. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí bez ohledu na to, zda je veřejná zakázka zadávána v jednom nebo více zadávacích řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou.

7. Zadavatelem se rozumí:

- a) veřejný zadavatel (ČR, ČNB, státní příspěvková organizace, územní samosprávný celek nebo jeho příspěvková organizace, či jiná právnická osoba, pokud byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu.
- b) osoba, která k úhradě nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky použije více než 200.000.000 Kč, nebo více než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z rozpočtu veřejného zadavatele, či rozpočtu Evropské unie nebo veřejného rozpočtu cizího státu s výjimkou případů, kdy je veřejná zakázka plněna mimo území Evropské unie.
- c) jiná osoba, která zahájila zadávací řízení, ačkoliv k tomu nebyla povinna, a to ve vztahu k tomuto zadávacímu řízení a do jeho ukončení.

Pravomoci zadavatele vždy vykonává město prostřednictvím odpovědných osob, kterými jsou vedení města, tajemník nebo vedoucí pracovník.

Určení, který orgán města je oprávněn provádět za město, jako veřejného zadavatele, úkony v zadávacím řízení bude odvislé od předmětu veřejné zakázky, resp. od toho, zda lze předmět veřejné zakázky podřadit pod vyhrazené pravomoci zastupitelstva města dle § 84 a § 85 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, nebo rady města dle § 102 odst. 2 obecního zřízení, nebo pod tzv. zbytkovou pravomoc rady města podle § 102 odst. 3 obecního zřízení.

Zadavatel může některé úkony delegovat na jiný obecní orgán, nicméně delegovaný orgán nesmí provádět významné úkony zadavatele, např. výběr dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení, nebo rozhodnout o námitkách.

8. Dodavatelem se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně.

9. Účastníkem zadávacího řízení se rozumí dodavatel, který

- a) vyjádří předběžný zájem podle § 58 odst. 5 nebo § 129 odst. 4 ZZVZ,
- b) podá žádost o účast nebo nabídku, nebo
- c) zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení.

10. Profil zadavatele je webová stránka zadavatele, kde zadavatel zveřejňuje zadávací dokumentaci, zejména výzvu, zadávací podmínky, smlouvu a další přílohy zadávací dokumentace. Je-li níže zmíněno zveřejnění, provádí se na profilu zadavatele.

11. Výběrem dodavatele se rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru účastníka zadávacího řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek nebo výsledku elektronické aukce, pokud byla použita, k uzavření smlouvy.

12. Přímým zadáním se rozumí rozhodnutí zadavatele uskutečnit požadovaný nákup v rámci kategorie VZMR I. Kategorie (tj. předpokládaná hodnota dodávky nebo služby je rovna nebo nižší než 100.000 Kč bez DPH, v případě stavebních prací rovna nebo nižší než 200.000 Kč bez DPH) přímo, bez provedení postupu dle čl. 6. této směrnice. Přímý nákup se realizuje na základě objednávky nebo na základě písemně uzavřené smlouvy.

13. Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatelů v zadávacím řízení, na základě nichž se dodavatelé rozhodují, zda se výběrového řízení zúčastní či nikoli. Zadávací dokumentace může obsahovat podrobnou specifikaci údajů uvedených v oznámení o zahájení zadávacího řízení.

14. Zadávací lhůta je lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit. Počátkem zadávací lhůty je konec lhůty pro podání nabídek. Zadávací lhůta musí být stanovena přiměřeně s ohledem na druh zadávacího řízení a na předmět veřejné zakázky. Zadávací lhůta neběží po dobu, ve které zadavatel nesmí uzavřít smlouvu podle § 246 ZZVZ. Zadavatel odešle v zadávací lhůtě

oznámení o výběru dodavatele, pokud se s účastníky zadávacího řízení nedohodne jinak, nebo nedošlo k ukončení zadávacího řízení před uplynutím zadávací lhůty.

15. **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.
16. **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky. Zadavatel není povinen zadat v zadávacím řízení veřejnou zakázku malého rozsahu. Při jejím zadávání je však zadavatel povinen dodržet zásady uvedené ve článku 3. této směrnice.
17. **Zadáním veřejné zakázky** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky podle § 7 až 12, § 155, § 156, § 189 a § 190 ZZVZ.
18. **Přímým zadáním** se rozumí situace, kdy je zadavatel v případě veřejných zakázek malého rozsahu menší hodnoty oprávněn veřejnou zakázku zadat přímo některému z dodavatelů, tj. bez provedení výběrového řízení.
19. **Uzavřenou výzvou se** rozumí oslovení zpravidla min. 3 dodavatelů, o nichž má zadavatel informaci, že jsou způsobilí k plnění předmětu plnění veřejné zakázky, zasláním písemné výzvy.
20. **Otevřenou výzvou se rozumí** uveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele.
21. **Dokumentací o zadávacím řízení** se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato vnitřní směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech uchazečů, dodavatelů a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.
22. **Poskytnutí jistoty** může zadavatel v zadávací dokumentaci požadovat, pokud stanoví zadávací lhůtu. Výši jistoty stanoví zadavatel v zadávací dokumentaci v absolutní částce ve výši do 2 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky nebo do 5 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky, jestliže v zadávacím řízení bude použita elektronická aukce. Jistotu poskytne účastník zadávacího řízení formou složení peněžní částky na účet zadavatele, bankovní záruky ve prospěch zadavatele, nebo pojištění záruky ve prospěch zadavatele.
23. **Veřejné zakázky systému krizového řízení** jsou pro účely této vnitřní směrnice veřejné zakázky malého rozsahu, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto vnitřní směrnicí; za splnění těchto podmínek se může jednat např. o zakázky na předejití, odstranění nebo zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi atd.
24. **Vedením města** se pro účely této vnitřní směrnice rozumí starosta a místostarosta, kteří jsou věcně příslušní podle svěřených pravomocí, každý samostatně (tj. v souladu s vnitřními předpisy). Rada města může rozhodnout o přesunu některých kompetencí vedení na tajemníka nebo příslušného vedoucího odboru.
25. **Tajemníkem** se pro účely této vnitřní směrnice rozumí tajemník městského úřadu.
26. **Vedoucím pracovníkem** se pro účely této vnitřní směrnice rozumí vedoucí odboru nebo oddělení, zařazený do městského úřadu.

Článek 3

Zásady zadávání veřejných zakázek

1. Zadavatel je při zadávání veřejných zakázek povinen dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti.
2. Zadávání veřejných zakázek se řídí dále také zásadami 3E – hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti.
3. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
4. Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

5. Zadavatel je při postupu podle ZZVZ, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu ZZVZ. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.
6. Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené tímto vnitřním předpisem.
7. 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 4

Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu se podle výše jejich předpokládané hodnoty (bez DPH) pro účely směrnice dělí na tyto kategorie zakázek malého rozsahu:

a) I. kategorie

Předpokládaná hodnota a druh plnění

do 400.000 Kč na dodávky, služby

do 500.000 Kč na stavební práce

b) II. kategorie

Předpokládaná hodnota a druh plnění

od 400.001 Kč do 750.000 Kč na dodávky, služby

od 500.001 Kč do 1.750.000 Kč na stavební práce

c) III. kategorie

Předpokládaná hodnota a druh plnění

od 750.001 Kč do 2.000.000 Kč na dodávky, služby

od 1.750.001 Kč do 6.000.000 Kč na stavební práce

Článek 5

Zadávací veřejných zakázek malého rozsahu I. kategorie

1. Zadavatel rozhoduje o volbě postupu zadání VZMR I. kategorie přímým zadáním, za zadavatele rozhoduje vedení města, tajemník nebo příslušný vedoucí pracovník.
2. Zadavatel zvolí přímé zadání VZMR tehdy, když tento postup bude s ohledem na náklady, rychlost a okolnosti veřejné zakázky výhodnější než postupy jiné.
3. Vedení města, tajemník nebo vedoucí pracovník vychází při rozhodování o přímém zadání VZMR I. kategorie z cen v místě obvyklých, při tom je povinen vycházet z informací na trhu, porovnáním na internetu a ze svých zkušeností.
4. Zadavatel je povinen projednat s příslušným správcem rozpočtu soulad veřejné zakázky se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými opatřeními během roku.
5. S ohledem na zásady uvedené ve článku 3. směrnice a za současné výhodnosti tohoto postupu zadavatel zadá VZMR I. kategorie přímo některému z dodavatelů.
6. Zadavatel podepisuje příslušnou smlouvu s dodavatelem a odpovídá za její věcnou správnost. VZMR I. kategorie nemusí být realizována na základě písemné smlouvy, za zadání se v tomto případě považuje i dodavatelem akceptovaná objednávka nebo vystavený daňový doklad (faktura).
7. Pokud nebude zvolen postup přímým zadáním, může zadavatel zvolit postup uzavřené nebo otevřené výzvy. Zadavatel při tom zajistí vedení přehledné evidence a archivace všech písemných cenových nabídek k zakázce, provedení jednoduchého vyhodnocení s prioritou nejnižší ceny.
8. **Zadávací subjekt:** vedení města, tajemník, vedoucí pracovník
Hodnotící subjekt: vedení města, tajemník, vedoucí pracovník
Rozhodující subjekt: vedení města, tajemník, vedoucí pracovník
Schvalující subjekt: vedení města, tajemník, vedoucí pracovník
Minimální počet poptávek: 1
Minimální počet nabídek: 1
Forma smlouvy: ústní nebo písemná

Článek 6

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie

1. Požadavek na zadání VZMR II. kategorie uplatní vedení města, tajemník nebo vedoucí pracovník, u vedení města.
2. Zadavatel rozhoduje o zahájení zadávacího řízení na VZMR II. kategorie.
3. Vedení města odpovídá za soulad zadání s případnými usneseními ukládajícími zadání VZMR II. kategorie, přijatými radou města či zastupitelstvem města.
4. Zadavatel může pro VZMR II. kategorie zvolit postup uzavřené nebo otevřené výzvy. Pokud bude zvolen postup uzavřené výzvy, musí být oznámení o zahájení zadávacího řízení učiněno takovému počtu **dodavatelů**, který odpovídá velikosti a druhu veřejné zakázky, **nejméně však 3**. Zadavatel může rozhodnout o výjimce.
5. Pokud zadavatel zvolí postup otevřené výzvy, musí být oznámení o zahájení zadávacího řízení zveřejněno na profilu zadavatele nejméně 15 kalendářních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zveřejnění je povinno zajistit vedení města.
6. Oznámení o zahájení zadávacího řízení (příp. výzva k podání nabídky) musí být shodné pro všechny dodavatele a musí obsahovat:
 - a) identifikační údaje zadavatele (město Nové Město pod Smrkem),
 - b) název, druh a popis předmětu zakázky,
 - c) předpokládanou hodnotu zakázky,
 - d) zadávací dokumentaci nebo údaje o přístupu k zadávací dokumentaci,
 - e) lhůtu pro podání nabídek,
 - f) způsob podání nabídek včetně informace o tom, v jakém jazyce mohou být podány,
 - g) údaje o hodnotících kritériích, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci,
 - h) číselné označení veřejné zakázky (např. systémové číslo přidělené na profilu zadavatele).
7. V oznámení o zahájení zadávacího řízení je dále možné uvést např.:
 - a) datum vyhodnocení nabídek,
 - b) popis průběhu řízení (způsob doručení a označení nabídek, vyhodnocení nabídek, realizace zakázky, právo zrušit zakázku a právo nepřijmout žádnou nabídku, vyhodnocení realizace zakázky),
 - c) kontaktní osobu zadavatele (jméno a příjmení, zařazení, telefonické a emailové spojení),
 - d) požadavky na prokázání kvalifikace,
 - e) požadavek na čestné prohlášení, že účastník není vůči městu Nové Město pod Smrkem v prodlení s plněním povinností,
 - f) požadavek na prohlášení uchazeče, že souhlasí se zveřejněním hodnocení nabídek včetně smlouvy,
 - g) možnost variantního řešení, pokud ji v zadání zadavatel nevyloučí,
 - h) minimální požadavky na obsah příslušné smlouvy,
 - i) zadávací lhůtu, stanoví se délka lhůty nebo její konec datem.V oznámení o zahájení zadávacího řízení mohou být další relevantní zadávací podmínky, které musí být shodné pro všechny dodavatele.
8. Zadávací dokumentace může být dle dohody zaslána písemně, elektronicky nebo osobně předána proti podpisu. Za úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel.
9. Zadavatel jmenuje hodnotící komisi, která zajistí po uplynutí lhůty pro podání nabídek posouzení doručených nabídek a pořízení písemného zápisu o otevírání obálek. Písemný protokol v přehledně zpracované formě (hodnotící tabulka) vedoucí hodnotící komise předloží zadavateli.

Písemný protokol obsahuje nejméně:

 - a) seznam oslovených dodavatelů,
 - b) seznam účastníků, kteří se do výběrového řízení přihlásili v pořadí dle doby doručení,
 - c) posouzení hodnocení nabídek (např. nabídková cena, záruční doba či jiné záruky, další hodnotící kritéria stanovená v oznámení o zahájení zadávacího řízení či záměru jej zahájit, další skutečnosti rozhodné pro hodnocení nabídek - např. zda účastník nebo nabídka splňuje zadávací podmínky či obsahuje požadované náležitosti),
 - d) výsledek hodnocení a stručný popis hodnocení,
 - e) podpisy členů hodnotící komise.

10. V případě požadavku vedení města na předložení nabídek bude v materiálech pro hodnotící komisi uveden odkaz na další listiny související se zakázkou s tím, že tato je k dispozici k nahlédnutí u zadavatele. Další listiny budou do materiálů pro hodnotící komisi zařazeny podle pokynů vedení města.
11. O výběru nejvhodnější nabídky dodavatele rozhoduje zadavatel na základě doporučení hodnotící komise.
12. Na základě tohoto rozhodnutí je zadavatel povinen uzavřít smlouvu s dodavatelem, jehož nabídka byla nejvhodnější.
13. Smlouvu na veřejnou zakázku podepisuje zadavatel, který odpovídá za věcnou správnost smlouvy.
14. Za zadání se případně považuje i dodavatelem akceptovaná objednávka.
15. Zadavatel je povinen zajistit oznámení výsledku zadávacího řízení všem účastníkům, případně zveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku na profilu zadavatele do 15 dnů od podpisu smlouvy. Pokud si to zadavatel v zadávací dokumentaci vyhradí, může rozhodnutí o zrušení veřejné zakázky, o vyloučení účastníka nebo o výběru nejvhodnější nabídky oznámit pouze jeho uveřejněním na profilu zadavatele; v takovém případě se rozhodnutí považují za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.
16. **Zadávací subjekt:** vedení města, tajemník, vedoucí odboru
Hodnotící subjekt: hodnotící komise nebo vedení města nebo tajemník
Rozhodující subjekt: vedení města
Schvalující subjekt: vedení města
Minimální počet poptávek: 3
Minimální počet nabídek: 3
Forma smlouvy: písemná

Článek 7

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu III. kategorie

1. Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie platí i pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu III. kategorie, není-li v tomto článku níže stanoveno jinak.
2. Pokud zadavatel zvolí postup otevřené výzvy, musí být oznámení o zahájení zadávacího řízení zveřejněno na profilu zadavatele nejméně 15 kalendářních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zveřejnění je povinno zajistit vedení města. O výjimce může rozhodnout zadavatel.
3. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne zadavatel na základě doporučení hodnotící komise.
4. **Zadávací subjekt:** vedení města, tajemník, vedoucí odboru
Hodnotící subjekt: hodnotící komise
Rozhodující subjekt: rada města
Schvalující subjekt: rada města
Minimální počet poptávek: 3
Minimální počet nabídek: 3
Forma smlouvy: písemná

Článek 8

Zadávací podmínky a hodnocení nabídek II. a III. kategorie

1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v zadávacích podmínkách bude stanovena jako maximální a nejvýše přípustná.
2. Obligatorní součástí smlouvy na veřejnou zakázku bude prohlášení dodavatele, že prověřil skutečnosti rozhodné pro určení výše hodnoty plnění (např. předaný výkaz výměr) a vymezil případné nesrovnalosti co se týče hodnoty plnění oproti předpokládané hodnotě v zadávací dokumentaci. Nesrovnalosti oproti zadávací dokumentaci dodavatel uvede vedle celkové hodnoty plnění. Zadavatel je povinen dbát správnosti skutečností rozhodných pro určení výše hodnoty plnění a odpovídá za to, že údaje uvedené v zadávací dokumentaci odpovídají skutečnosti.
3. V zadávacích podmínkách zadavatele a v průběhu zadávacího řízení bude využito následujících hodnotících kritérií:
 - a) výše nabídkové ceny bez DPH
 - b) další kritéria stanovená v zadávací dokumentaci

Hodnotící kritérium výše nabídkové ceny bez DPH musí být uplatněno v maximální možné míře, tj. nejsou-li další specifické podmínky veřejné zakázky. Při hodnocení nabídek vychází hodnotící komise ze zásad uvedených ve článku 3 směrnice, z předpokládané hodnoty veřejné zakázky, do níž se nezahrnuje DPH, a z dalších hodnotících kritérií stanovených v zadávací dokumentaci.

4. Jestliže údaje o hodnotících kritériích nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci, seřadí zadavatel hodnotící kritéria v oznámení o zahájení zadávacího řízení v sestupném pořadí podle významu, který jim přisuzuje.
5. Pokud budou čerpány grantové či dotační tituly k plnění veřejné zakázky, zaváže se dodavatel ve smlouvě na veřejnou zakázku, že v případě porušení podmínek čerpání vrátí obdržené finanční prostředky. V případě porušení podmínek čerpání bude zadavatel oprávněn dodavatele finančně postihnout. Postup zadávání se řídí podle podmínek stanovených jednotlivými dotačními tituly.

Článek 9

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek (v režimu zákona)

1. Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky je zadavatel povinen zadat v zadávacím řízení podle ZZVZ (popř. ve zvláštním řízení).
2. O zadání zakázky v režimu zákona rozhoduje rada města nebo zastupitelstvo města, je-li předmět takovéto veřejné zakázky vyhrazen rozhodování zastupitelstvu města, nebo jestliže si rozhodnutí zastupitelstvo města vyhradilo.
3. Návrh rozsahu zakázky a zadání zakázky stanovuje vedoucí pracovník ve spolupráci s vedením města.
4. Při zadávání veřejných zakázek v režimu zákona je nutné vycházet ze ZZVZ a souvisejících právních předpisů, doporučuje se vycházet z metodiky zadávání veřejných zakázek Ministerstva pro místní rozvoj České republiky.

Článek 10

Výjimky z věcné působnosti

1. Zásady a postupy upravené touto organizační směrnicí se nevztahují na pořízování drobného spotřebního materiálu, pořízování zboží a služeb, včetně oprav a údržby v hodnotě do 50.000 Kč.
2. Zásady a postupy dle směrnice se dále nevztahují na zakázky systému krizového řízení (dodávky služeb, zboží i stavebních prací (viz. článek 2 odst. 21 této směrnice). Zakázky systému krizového řízení je oprávněn po projednání s vedením města zadat vedoucí pracovník, a to bez oznámení o zahájení zadávacího řízení či záměru jej zahájit více dodavatelům. Není-li možné zadání těchto zakázek s vedením města projednat předem, mohou být v krajních případech zadány i bez projednání. O tomto postupu musí být vedení města bezodkladně informováno.
3. Zadavatel má možnost zadat veřejnou zakázku mimo režim ustanovení této směrnice, jestliže zadává zakázku dodavateli, který je příspěvkovou organizací města.
4. O odůvodněných výjimkách z užití ustanovení této organizační směrnice rozhoduje v případech uvedených v této směrnici v rámci VZMR zadavatel.
5. Mezi důvody udělení výjimky pro volbu přímého zadání v případech zadání VZMR II. kategorie, zcela výjimečně III. kategorie, patří například:
 - a) situace, kdy není možná hospodářská soutěž (z důvodů obdobných v § 63 odst. 3 ZZVZ, zejména ochrana duševního vlastnictví či technická nemožnost soutěže),
 - b) jedná se o stav časové tísně a nelze důvodně zorganizovat zadávací řízení,
 - c) jedná se o dodatečné dodávky/služby/stavební práce u již realizované veřejné zakázky,
 - d) jedná se o dodavatele předmětu veřejné zakázky s nadstandardním poměrem kvality a ceny prokázaným více ověřenými referencemi včetně vlastní zkušenosti zadavatele,
 - e) jedná o jedinečný produkt či službu, kdy se zadavatel porovnáním nejméně dvou dalších alternativ (existují-li) ujistil, že zvolená cena a forma plnění naplňuje princip hospodárnosti.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

1. Oznámení o zahájení zadávacího řízení či záměru jej zahájit, záznam o otevírání a posouzení nabídek a smlouvy na veřejné zakázky se vyhotovují nejméně v jednom vyhotovení.

2. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje ZZVZ, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis lhůtu delší.
3. Archivaci dokumentace o zadávacím řízení po stanovenou dobu zajistí vedoucí žadatelského odboru.
4. Na zadávací řízení zahájena před účinností této organizační směrnice se použijí stávající pravidla pro zadávání veřejných zakázek.

Článek 12

1. Tuto směrnici, schválilo na xx. zasedání zastupitelstvo města dne 08.03.2023, usnesením č. x/xxZ/2023.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem xx.xx.2023.

Nové Město pod Smrkem xx.xx.2023

Petr Černica
starosta města

Jaromír Pelant
místostarosta města