



Město Nový Jičín
Městský úřad Nový Jičín
Masarykovo nám. 1/1, 741 01 Nový Jičín
IČO 00298212

Název vnitřního předpisu:

ZADÁVÁNÍ A REALIZACE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Druh vnitřního předpisu:

Směrnice

Číslo:

7/2023

Vydal (schválil):	Rada města Nový Jičín
Datum platnosti:	13.12.2023
Datum účinnosti:	01.01.2024
Nový předpis:	ANO
Číslo novelizace:	-
Data předchozích novelizací:	-
Derogace:	ruší směrnici č. 3/2023 Zadávání a realizace veřejných zakázek
Podepsal:	Mgr. Stanislav Kopecký
Datum podpisu:	13.12.2023
Správce vnitřního předpisu:	Odbor rozvoje a investic
Zpracovaly:	Ing. arch. Jitka Pospíšilová, Ing. Kateřina Nehasilová, Ing. Alena Seibertová
Cíl (účel):	stanovení pravidel pro zadávání a realizaci veřejných zakázek
Cílová skupina:	zaměstnanci Města Nový Jičín, zaměstnanci příspěvkových organizací Města Nový Jičín, členové RM
Východiska, zdroje (z čeho předpis vychází):	zákon o zadávání veřejných zakázek, vnitřní chod organizace
Způsob zveřejnění:	elektronická evidence právních a vnitřních předpisů
Zveřejnění na webu města:	ANO
Originál uložen:	Odbor kancelář vedení města (centrální evidence právních a vnitřních předpisů), zpracovatel, centrální spisovna

Obsah:

Část I. Obecná ustanovení	3
Čl. 1 Úvodní ustanovení	3
Čl. 2 Vymezení pojmů	3
Čl. 3 Ostatní ustanovení	4
Čl. 4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	6
Část II. Veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou do 650.000 Kč	7
Čl. 1 Výběr dodavatele	7
Čl. 2 Postup při uzavírání smluv a dodatků	8
Čl. 3 Pravidla pro změny závazků ze smlouvy	8
Čl. 4 Další ustanovení	9
Část III. Veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou nad 650.000 Kč	9
Čl. 1 Obecná ustanovení o výběru dodavatele	9
Čl. 2 Výběr dodavatele u veřejných zakázek malého rozsahu	10
Čl. 3 Výběr dodavatele u veřejných zakázek v režimu zákona	11
Čl. 4 Postup při uzavírání smluv a dodatků	11
Čl. 5 Pravidla pro změny závazků ze smlouvy u veřejných zakázek malého rozsahu	12
Čl. 6 Další ustanovení	13
Část IV. Závěrečná část	13
Čl. 1 Osvědčení o provedení prací	13
Čl. 2 Závěrečná ustanovení	13

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 Výzva k podání nabídky pro veřejnou zakázku malého rozsahu
- Příloha č. 2 Hodnocení nabídky
- Příloha č. 3 Soupis plánovaných finančních akcí
- Příloha č. 4 Požadavek na výběr dodavatele
- Příloha č. 5 Informace o skutečně uhrazené ceně za plnění veřejné zakázky nebo informace o plnění (ceně) veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce
- Příloha č. 6 Přehled základních procesů při výběru dodavatelů
- Příloha č. 7 Protokol o otevírání nabídek
- Příloha č. 8 Zpráva o hodnocení nabídek
- Příloha č. 9 Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
- Příloha č. 10 Výzva k součinnosti k uzavření smlouvy
- Příloha č. 11 Oznámení o vyloučení účastníka
- Příloha č. 12 Individuální příslib – předběžná řídicí kontrola před vznikem závazku v případě veřejných zakázek

Seznam zkratk:

ZM	- Zastupitelstvo města Nový Jičín
RM	- Rada města Nový Jičín
starosta	- starosta města Nový Jičín
místostarosta	- místostarosta města Nový Jičín
Město	- Město Nový Jičín
MěÚ	- Městský úřad Nový Jičín
vedoucí odborů	- vedoucí odborů MěÚ
OKVM	- Odbor kancelář vedení města MěÚ
OŠKS	- Odbor školství, kultury a sportu MěÚ
OF	- Odbor finanční MěÚ
OŽP	- Odbor životního prostředí MěÚ
ORI	- Odbor rozvoje a investic MěÚ
MP	- Městská policie Nový Jičín
TSM	- Technické služby města Nového Jičína

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Úvodní ustanovení

- 1) Tato směrnice stanovuje základní postupy při zajištění procesu, kterým odbory Městského úřadu Nový Jičín (dále také „odbory MěÚ“), organizační složky Města (dále také „organizační složky“), MP a příspěvkové organizace zřízené Městem (dále také „příspěvkové organizace“) zabezpečují provádění stavebních prací, koupi nebo pronájem zboží a pořizování služeb ve vazbě na zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“), ale též v souladu s požadavky stanovenými zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „vyhláška k zákonu o finanční kontrole“).
- 2) Směrnice se nevztahuje na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, jejichž zadavatelem je TSM. Zadávání těchto zakázek upravuje vnitřní předpis TSM.

Čl. 2 Vymezení pojmů

- 1) Pro účely této směrnice se rozumí:
 - a. **veřejnou zakázkou** zakázka zadaná na základě uzavření úplatné smlouvy nebo objednávky mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
 - b. **předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, která musí být stanovena pro účely postupu dle této směrnice před zahájením výběru dodavatele v souladu s pravidly stanovenými v zákoně (klíčová pravidla pro její stanovení jsou uvedena v části I. čl. 4 této směrnice).
 - c. **veřejnou zakázkou malého rozsahu** veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne limit stanovený v zákoně pro daný druh zakázek.
 - d. **veřejnou zakázkou v režimu zákona** veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou přesahující limit stanovený v zákoně pro daný druh zakázek.
 - e. **odpovědným správcem** odbory MěÚ, organizační složky, MP a příspěvkové organizace, které spravují veřejné finanční prostředky, z nichž jsou veřejné zakázky hrazeny, a které dávají podnět k zahájení výběru dodavatele veřejné zakázky. U stavební akce s předpokládanou hodnotou na realizaci přesahující 1 mil. Kč bez DPH je odpovědným správcem ORI.
 - f. **zadávací dokumentací u veřejné zakázky v režimu zákona** soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky; zadávací dokumentací předkládanou RM ke schválení je výzva k podání nabídek, textová část zadávací dokumentace včetně příloh - návrhu smlouvy, příp. technické zprávy, jež je součástí projektové dokumentace.
 - g. **dokumentací k veřejné zakázce** souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, pořízených v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů.

- h. **hodnocením nabídek na základě výše nabídkové ceny** hodnocení výše nabídkové ceny bez DPH. V případě dodavatele, jenž není plátcem DPH, bude výše nabídkové ceny hodnocena jako nabídková cena včetně DPH; pokud budou v jednom zadávacím řízení podány nabídky od plátců i neplátců DPH, bude nabídková cena stanovená plátcem DPH hodnocena jako nabídková cena včetně DPH, tedy stejně, jako je tomu u neplátce DPH.
- i. **ekonomickou výhodností nabídky** hodnocení na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality nebo hodnocení podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
- j. **e-aukcí** hodnocení nabídek prostřednictvím elektronického nástroje umožňujícího předkládání nových snížených nabídkových hodnot a sestavení aktuálního pořadí nabídek při použití automatických metod jejich hodnocení.
- k. **dodavatelem** fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce.
- l. **zadavatelem** Město nebo jeho příspěvková organizace.
- m. **profilem zadavatele** elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek.
- n. **elektronickým nástrojem** zadavatelem pořízený nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel provádí výběr dodavatele, tedy provádí oslovení dodavatelů výzvou k podání nabídek, přijímá nabídky dodavatelů, hodnotí nabídky, komunikuje s dodavateli apod.
- o. **odvětvovým odborem** OŠKS pro příspěvkové organizace školského a kulturního charakteru a OŽP pro TSM.
- p. **garantem** starosta nebo místostarosta, kterému bylo usnesením ZM svěřeno řízení a koordinace činností ve vztahu k odpovědnému správci.

Čl. 3 Ostatní ustanovení

- 1) Podmínkou zahájení zadávacího řízení je zajištění finančního krytí veřejné zakázky. V případě nedostatečného finančního krytí předkládá odpovědný správce v součinnosti s OF, v souladu se směrnicí Rozpočtový proces města Nový Jičín, rozpočtové opatření ke schválení RM, případně ZM.
- 2) Všechny osoby nebo orgány, vykonávající dle dalších ustanovení této směrnice úkony zadavatele, jsou povinny při zadávání veřejných zakázek dodržovat ustanovení § 6 zákona, a to zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (viz níže písm. a. – d.). Dále jsou povinny u veřejných zakázek v režimu zákona za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací (viz níže písm. e. – g.). Svůj postup jsou osoby povinny řádně odůvodnit.
 - a. **Transparentnost** – zadavatel je povinen činit veškeré kroky, které vedou k uzavření smlouvy jasným, průhledným a srozumitelným způsobem, tj. jasně stanovit lhůty a postupy pro jednotlivé kroky zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jasně vymežit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky účastníků zadávacího řízení vždy v dostatečném

- předstihu před samotným vypracováním nabídek; opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním, atd.
- b. **Přiměřenost** – zadavatel je povinen nastavit parametry zadávacího řízení přiměřeně předmětu a hodnotě plnění, zejména při stanovení úrovně požadované kvalifikace a při nastavení zadávacích podmínek.
 - c. **Rovné zacházení** – zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, přistupovat stejným způsobem ke všem účastníkům zadávacího řízení, kteří mohou podat či podají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. výzvě přesné podmínky tak, aby všichni účastníci předem věděli, jak bude řízení probíhat, jaké jsou požadavky na kvalifikaci, které musí účastník zadávacího řízení splnit, jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek, atd.).
 - d. **Zákaz diskriminace** – zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z účastníků zadávacího řízení, to znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky.
 - e. **Sociálně odpovědné zadávání** – dodržováním této zásady se rozumí zejména podpora zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce, podpora vzdělávání, praxe a rekvalifikace, podpora důstojných pracovních podmínek, etické nakupování, podpora účasti sociálních podniků ve veřejných zakázkách, podpora přístupu malých a středních podniků k veřejným zakázkám a férové dodavatelské vztahy.
 - f. **Enviromentálně odpovědné zadávání** – dodržováním této zásady se rozumí zejména aplikace ekologicky šetrného řešení či ekonomicky přijatelného řešení přispívající k využití principů cirkulární ekonomiky.
 - g. **Inovace** – inovací se rozumí podle zákona implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky.
- 3) Osoby nebo orgány, vykonávající dle dalších ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou dále povinny dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění, při zadávání veřejných zakázek dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.
- 4) V případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v rámci projektu hrazeného z dotace se postupy při realizaci těchto zakázek přednostně řídí pravidly daného dotačního titulu. V otázkách těmito pravidly neupravených se postupuje dle této směrnice.
- 5) V případě záměru pověřit externí subjekt administrací veřejné zakázky jsou odpovědní správci povinni požádat o souhlas RM. Návrh na rozhodnutí RM překládá ORI. Je-li administrací veřejné zakázky pověřen externí subjekt, jsou náklady na administraci hrazeny z prostředků určených na realizaci veřejné zakázky.
- 6) Při administraci veřejných zakázek je vždy nutno poskytnout dodatečné informace k veřejné zakázce (v případě zakázky v režimu zákona vysvětlit zadávací dokumentaci). Dodatečné informace, včetně přesného znění požadavku, byl-li podán, musí být odeslány současně všem dodavatelům. V případě zakázek dle části III. této směrnice budou dodatečné informace vždy uveřejněny na profilu zadavatele.
- 7) Mezi zadavatelem a dodavatelem probíhá u veřejných zakázek v režimu zákona primárně písemná komunikace. Ústní komunikaci může zadavatel použít při jednání s jedním dodavatelem tam, kde to zákon připouští, dále při prohlídce místa plnění či rozhovoru mezi porotou a účastníky soutěže o návrh. V takovém případě, pokud by ústní komunikace mohla mít podstatný dopad na obsah nebo hodnocení nabídek, zadavatel zajistí, aby obsah komunikace byl v dostatečné míře zdokumentován vhodnými prostředky, zejména zápisy nebo zvukovými záznamy, přičemž s pořízením zvukového záznamu musí zúčastněné osoby souhlasit.

- 8) Zadávací řízení u zakázek malého rozsahu lze zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení zadávacího řízení musí být bezodkladně písemně informováni všichni dodavatelé, kteří podali nabídku. Podmínkou zrušení je řádné odůvodnění.
- 9) Vedoucí zaměstnanci všech osob nebo orgánů vykonávajících dle dalších ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou povinni v průběhu celého procesu dodržovat právní předpisy, vnitřní předpisy a usnesení orgánů Města. Dále jsou povinni projednat se správcí rozpočtu soulad veřejné zakázky se schváleným rozpočtem Města a rozpočtovými opatřeními během roku.

Čl. 4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

- 1) Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrnuje hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy nebo objednávky na veřejnou zakázku.
- 2) Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje DPH.
- 3) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či obdobného předmětu plnění, nejsou-li k dispozici takové údaje, vychází se z informací získaných průzkumem trhu nebo jiným vhodným způsobem.
- 4) Má-li být smlouva nebo objednávka uzavřena na dobu určitou, stanoví se předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky nebo služby na základě předpokládané výše úplaty za plnění veřejné zakázky za celou dobu trvání smlouvy nebo objednávky.
- 5) Má-li být smlouva nebo objednávka uzavřena na dobu neurčitou, popř. na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, stanoví se předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky nebo služby na základě předpokládané výše úplaty za plnění veřejné zakázky za 48 měsíců.
- 6) Pokud mají být předmětem veřejné zakázky dodávky nebo služby pravidelně pořizované nebo trvající, je základem pro stanovení předpokládané hodnoty:
 - a. skutečná cena uhrazená za dodávky nebo služby stejného či podobného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců nebo
 - b. součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců.Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, je pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky rozhodná u smlouvy na dobu určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, u smlouvy na dobu neurčitou předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.
Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, je pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, rozhodná předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší, za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.
Za veřejné zakázky podle tohoto odstavce se v případě podlimitních veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu nepovažují zakázky s předmětem, jehož jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb (např. potraviny, pohonné hmoty). Předpokládaná hodnota jednotlivých nákupů se nesčítá, stanovuje se na každý nákup samostatně.
- 7) 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. Součet předpokládaných hodnot částí veřejné zakázky musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Každá část veřejné zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky.

- 8) Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky na pojišťovací služby musí být zahrnuto pojistné, provize a jiné související platby.
- 9) Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky na bankovní a finanční služby musí být zahrnuty poplatky, provize, úroky a jiné související platby.
- 10) Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky na projektové činnosti musí být zahrnuty honoráře, provize a jiné související odměny.
- 11) Zadavatelé nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod limity stanovené touto směrnicí.

ČÁST II. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA S PŘEDPOKLÁDANOU HODNOTOU DO 650.000 Kč

Čl. 1 Výběr dodavatele

- 1) Výběr dodavatele stavebních prací, dodávek nebo služeb (dále jen „výběr dodavatele“) u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou do 250.000 Kč provádí, na základě jednání s jedním dodavatelem, odpovědný správce, s výjimkou výběru dodavatele projektové dokumentace, který provádí odpovědný správce v součinnosti s ORI. Odpovědný správce dokládá k objednávce nebo smlouvě písemný podklad (nabídku, ceník, či jiný dokument), kterým prokazuje cenu obvyklou v místě a čase plnění, mimo výdajů uskutečňovaných prostřednictvím provozní zálohy a vyúčtování cestovného. Odpovědný správce nesmí jednat opakovaně se stejným dodavatelem, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky, ekonomickou výhodností nabídky či jinými zvláštními okolnostmi.
- 2) Výběr dodavatele u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou od 250.001 Kč do 650.000 Kč provádí na základě oslovení min. 3 dodavatelů písemnou výzvou k podání nabídky prostřednictvím elektronického nástroje, e-mailem nebo jiným vhodným způsobem, kterým bude prokázáno doručení oslovenému dodavateli, odpovědný správce, s výjimkou výběru dodavatele projektové dokumentace, který provádí odpovědný správce v součinnosti s ORI. Odpovědný správce nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky, ekonomickou výhodností nabídky či jinými zvláštními okolnostmi. Výběr dodavatele musí být doložen min. 1 písemnou nabídkou. Hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky. Výzva k podání nabídky musí obsahovat pravidla pro hodnocení nabídek zahrnující kritéria hodnocení, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii. Výzva rovněž musí obsahovat informaci o způsobu podání písemných nabídek dodavatelů. Příjem písemných nabídek dodavatelů probíhá prostřednictvím elektronického nástroje, datovou schránkou, poštou nebo e-mailem (v případě, že zadavatelem je Město, pak na adresu e-podatelný). O výběru budou dodavatelé, kteří podali nabídku, písemně informováni prostřednictvím elektronického nástroje, e-mailem nebo jiným vhodným způsobem, kterým bude prokázáno doručení. Pro administraci prostřednictvím elektronického nástroje se použijí šablony, které jsou přílohami č. 1, 7, 8, 9, 10 této směrnice. Pro administraci e-mailem nebo jiným vhodným způsobem se použijí šablony, které jsou přílohami č. 1 a 2 této směrnice.
- 3) Výběr dodavatele u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou od 250.001 Kč do 650.000 Kč v případě prokazatelné závažné havárie, krizové situace (např. povodní, mimořádných událostí a škod v lese i na zeleni mimo les, větrné a sněhové kalamity, přemnožení

škůdců a škodlivých organismů, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba, neodkladné pěstitelské práce v souvislosti s klimatickými podmínkami, apod.) nebo pojistné události, kdy věc nesnese odkladu a hrozí škoda na majetku nebo zdraví a v případě likvidace havárie podle zákona č. 254/2001 Sb., o vodách v platném znění, provádí odpovědný správce na základě jednání s jedním dodavatelem.

- 4) Výběr dodavatele u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou od 250.001 Kč do 650.000 Kč provádí, v případě, že zakázku může plnit z technických či uměleckých důvodů nebo z důvodů ochrany práv průmyslového a jiného duševního vlastnictví pouze určitý dodavatel, odpovědný správce na základě jednání s jedním dodavatelem. Odpovědný správce je povinen ke smlouvě doložit písemný podklad kterým prokazuje cenu obvyklou v místě a čase plnění (nabídka, ceník, či jiný dokument) a odůvodnění prokazatelné výlučnosti dodavatele.

Čl. 2 Postup při uzavírání smluv a dodatků

- 1) O zaslání objednávky vybranému dodavateli rozhoduje odpovědný správce. Objednávka může být vystavena pouze u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou do 50.000 Kč, s výjimkou veřejné zakázky na nákup běžně dostupného zboží.
- 2) O vyhotovení objednávky nebo uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a jejím obsahu rozhoduje odpovědný správce.
- 3) Objednávky schvaluje za odbor MěÚ vedoucí odboru, za organizační složku vedoucí organizační složky, za MP ředitel MP a za příspěvkovou organizaci ředitel příspěvkové organizace.
- 4) Smlouvy včetně dodatků podepisuje za odbor MěÚ vedoucí odboru, za organizační složku vedoucí organizační složky, za MP ředitel MP a za příspěvkovou organizaci ředitel příspěvkové organizace.
- 5) Při vystavování objednávky nebo uzavírání smlouvy vč. dodatků postupuje odpovědný správce dle dalších vnitřních předpisů (kontrolní řád, směrnice o oběhu účetních dokladů, apod.) tak, aby byl zajištěn soulad se zákonem o finanční kontrole.
- 6) Za uveřejnění smluv vč. dodatků v registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv, odpovídá odpovědný správce.

Čl. 3 Pravidla pro změny závazků ze smlouvy

- 1) Odpovědný správce nesmí po dobu trvání smlouvy na veřejnou zakázku provést podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku. Za podstatnou změnu závazku je nutno považovat změnu, která by umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním zadávacím řízení, pokud by podmínky původního zadávacího řízení odpovídaly této změně. Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy je dále nutno považovat změnu, která by měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele. Rovněž změna, která by vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky, se považuje za podstatnou změnu závazku.
- 2) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se nepovažují dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby či dodávky, které nebyly zahrnuty v původním předmětu plnění zakázky, jestliže změna v osobě dodavatele není možná z ekonomických anebo technických důvodů nebo by způsobila zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů nebo změna, jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat, je nezbytná pro dokončení a nemění celkovou povahu veřejné zakázky. Sjednanou cenu předmětu plnění veřejné zakázky lze překročit max. o 30 % sjednané ceny.

- 3) Má-li dojít k překročení sjednané ceny předmětu plnění veřejné zakázky o více než 30 %, postupuje odpovědný správce ve vztahu k dodatečným pracím nebo dodatečným službám či dodávkám v souladu s ustanovením čl. 1 odst. 1), 2) nebo 4) této části, dle předpokládané hodnoty dodatečného plnění zakázky a zadává je jako samostatnou zakázku.

Čl. 4 Další ustanovení

- 1) Realizaci stavebních prací, dodávek nebo služeb zajišťuje odpovědný správce.
- 2) Archivaci dokumentace k veřejné zakázce po dobu min. 5 let od vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy v souladu se spisovým řádem zajišťuje odpovědný správce.
- 3) Odpovědný správce je v případě výběru dodavatele prováděného prostřednictvím elektronického nástroje dále povinen zajistit po uplynutí archivační doby uvedené v odst. 2 tohoto článku znepřístupnění veřejné zakázky v elektronickém nástroji.
- 4) Čtvrtletní přehled realizovaných zadávacích řízení u veřejných zakázek malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 250.001 Kč do 650.000 Kč zpracuje ve formě tabulky odpovědný správce. Čtvrtletní přehled obsahuje název veřejné zakázky, identifikační údaje dodavatele, smluvní cenu. Přehled veřejných zakázek v elektronické podobě předává odpovědný správce OKVM, a to vždy k sedmému pracovnímu dni následujícího čtvrtletí. OKVM zpracuje souhrnný materiál, který předkládá na vědomí RM.
- 5) U veřejné zakázky, jejíž cena přesáhne 500.000 Kč bez DPH, uveřejní odpovědný správce v součinnosti s ORI nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31.03. následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

ČÁST III. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA S PŘEDPOKLÁDANOU HODNOTOU NAD 650.000 Kč

Čl. 1 Obecná ustanovení o výběru dodavatele

- 1) Výběr dodavatele u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou od 650.001 Kč s výjimkami stanovenými v čl. 2 odst. 2) a 3) této části a s výjimkou zakázek malého rozsahu pro TSM – provádí pro odbory MěÚ, organizační složky, MP a příspěvkové organizace, v součinnosti s odpovědným správcem ORI.
- 2) Neprodleně, po schválení rozpočtu Města pro příslušný kalendářní rok, předloží odpovědný správce soupis plánovaných finančních akcí, na které bude požadovat výběr dodavatele, dle přílohy č. 3 této směrnice, ORI. V případě změn v průběhu kalendářního roku předloží odpovědný správce aktualizovaný soupis plánovaných finančních akcí, do sedmi pracovních dnů od schválení jeho změn, ORI.
- 3) Výběr dodavatele provádí ORI na základě písemného požadavku odpovědného správce, jehož šablona je uvedena v příloze č. 4 této směrnice. Zadávací dokumentaci pro výběr dodavatele zpracovává, v součinnosti s odpovědným správcem, ORI. Odpovědný správce před zahájením zadávacího řízení poskytne ORI technické podmínky vymezující předmět veřejné zakázky a obchodní nebo jiné smluvní podmínky vztahující se k předmětu veřejné zakázky a dále zvláštní podmínky plnění veřejné zakázky, a to v oblasti vlivu předmětu zakázky na životní prostředí, sociálních důsledků vyplývajících z předmětu zakázky, hospodářské oblasti nebo inovací. Výběr dodavatele provádí ORI s ohledem na požadovanou dobu realizace uvedenou v písemném požadavku odpovědného správce.

- 4) Odpovědný správce je povinen zajistit provedení předběžné řídicí kontroly v souladu se zákonem o finanční kontrole.

Čl. 2 Výběr dodavatele u veřejných zakázek malého rozsahu

- 1) Výběr dodavatele, s výjimkami stanovenými v odst. 2) a 3) tohoto článku se provádí na základě oslovení min. 3 dodavatelů písemnou výzvou k podání nabídky a zveřejnění výzvy na profilu zadavatele po dobu lhůty pro podání nabídky prostřednictvím elektronického nástroje. Lhůta pro podání nabídky musí být min. 7 pracovních dnů od zahájení zadávacího řízení. Výběr dodavatele musí být doložen min. 1 písemnou nabídkou. V případě, že odpovědný správce neobdrží žádnou nabídku nebo žádná z nabídek nesplní zadávací podmínky, zadávací řízení zruší. Hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je ekonomická výhodnost nabídky. Výzva musí mimo jiné obsahovat pravidla pro hodnocení nabídek zahrnující kritéria hodnocení, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii. Písemná komunikace s dodavateli a příjem písemných nabídek dodavatelů probíhá rovněž v prostředí elektronického nástroje. Pro administraci se použijí šablony, které jsou přílohami č. 1, 7, 8, 9, 10 této směrnice.
- 2) Výběr dodavatele v případě prokazatelné závažné havárie, krizové situace (např. povodní, mimořádných událostí a škod v lese i na zeleni mimo les, větrné a sněhové kalamity, přemnožení škůdců a škodlivých organismů, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba, neodkladné pěstební práce v souvislosti s klimatickými podmínkami, apod.) nebo pojistné události, kdy věc nesnese odkladu a hrozí škoda na majetku nebo zdraví provádí odpovědný správce na základě jednání s jedním dodavatelem.
- 3) Výběr dodavatele v případě, že zakázku může prokazatelně plnit z technických či uměleckých důvodů nebo z důvodů ochrany práv průmyslového a jiného duševního vlastnictví pouze určitý dodavatel, provádí odpovědný správce na základě jednání s jedním dodavatelem. Odpovědný správce je povinen ke smlouvě doložit písemný podklad, kterým prokazuje cenu obvyklou v místě a čase plnění (nabídku, ceník, či jiný dokument) a odůvodnění prokazatelné výlučnosti dodavatele.
- 4) Výzvu k podání nabídek u veřejné zakázky na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou do 1.000.000 Kč a u veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 3.000.000 Kč podepisuje za odbor MěÚ vedoucí odboru, za organizační složku vedoucí organizační složky, za MP ředitel MP a za příspěvkovou organizaci ředitel příspěvkové organizace. U veřejné zakázky na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou od 1.000.001 Kč a u veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou od 3.000.001 Kč předkládá odpovědný správce návrh výzvy k podání nabídek doložený individuálním příslibem předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku dle přílohy č. 12 této směrnice ke schválení garantovi. Garant na návrh výzvy k podání nabídek připojí parafu. Výzvu podepisuje v případě, že zadavatelem je Město, starosta, v případě, že zadavatelem je příspěvková organizace, ředitel příspěvkové organizace.
- 5) Hodnocení nabídek e-aukcí pro jednotlivé veřejné zakázky je na rozhodnutí odpovědného správce. Jestliže se v případě hodnocení nabídek e-aukcí ostrého kola e-aukce zúčastní pouze jeden dodavatel, zadávací řízení se zruší. Při opakovaném vyhlášení zadávacího řízení se nabídky e-aukcí nehodnotí.
- 6) Hodnocení nabídek na veřejné zakázky v případě, že zadavatelem je Město, schvaluje komise složená z garanta a dvou zástupců odpovědného správce (vedoucí a vedoucím pověřený zaměstnanec). Členové komise předloží čestné prohlášení o tom, že nejsou k veřejné zakázce ve střetu zájmů. Složení komise se vztahuje k předmětu zadávacího řízení. Odpovědný správce zpracovává hodnocení nabídek, jež spolu s nabídkami předkládá komisi ke kontrole a podpisu.

- 7) Hodnocení nabídek na veřejné zakázky v případě, že zadavatelem je příspěvková organizace, schvaluje komise složená z garanta, vedoucího odvětvového odboru (nebo jeho zástupce) a ředitele příspěvkové organizace. Složení komise se vztahuje k předmětu zadávacího řízení, na nějž byl vznesen písemný požadavek na výběr dodavatele. ORI písemně zpracovává hodnocení nabídek, jež spolu s nabídkami předkládá komisi ke kontrole a podpisu.
- 8) Výsledky zadávacího řízení, a to seznam doručených nabídek, seznam vyloučených dodavatelů, seznam hodnocených nabídek vč. hodnotících kritérií zveřejňuje ORI prostřednictvím elektronického nástroje.

Čl. 3 Výběr dodavatele u veřejných zakázek v režimu zákona

- 1) Výběr dodavatele se provádí v souladu s platnou právní úpravou.
- 2) Zadávací dokumentaci v případě, že zadavatelem je Město, podepisuje starosta, v případě, že zadavatelem je příspěvková organizace, podepisuje ředitel příspěvkové organizace. Návrh zadávací dokumentace doložený individuálním příslibem předběžné řídicí kontroly před vznikem závazku dle přílohy č. 12 této směrnice předkládá ORI ke schválení RM. Odpovědný správce a vedoucí odvětvového odboru poskytují na výzvu ORI součinnost při projednávání návrhu v RM.
- 3) K posuzování a hodnocení nabídek na veřejné zakázky se zřizuje komise. Návrh na jmenování složení komise pro jednotlivé veřejné zakázky předkládá ORI ke schválení RM.
- 4) Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek vypracovanou komisí předkládá ORI ke schválení RM.
- 5) V případě splnění zákonných podmínek předkládá ORI návrh na zrušení zadávacího řízení ke schválení RM.
- 6) O vypořádání námitek nebo o vyloučení účastníka zadávacího řízení či o dalších rozhodnutích vyplývajících z průběhu zadávacího řízení rozhoduje starosta nebo ředitel příspěvkové organizace.

Čl. 4 Postup při uzavírání smluv a dodatků

- 1) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a jejím obsahu u veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky a služby s výší finančního plnění do 1.000.000 Kč bez DPH a u veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce s výší finančního plnění do 3.000.000 Kč bez DPH, a o uzavření dodatků k těmto smlouvám rozhoduje odpovědný správce.
- 2) Smlouvy a dodatky na plnění, které je předmětem veřejné zakázky dle odst. 1) tohoto článku, podepisuje za odbor MěÚ vedoucí odboru, za organizační složku vedoucí organizační složky, za MP ředitel MP a za příspěvkovou organizaci ředitel příspěvkové organizace.
- 3) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a jejím obsahu u veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou od 1.000.001 Kč bez DPH a u veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce s předpokládanou hodnotou od 3.000.001 Kč bez DPH rozhoduje RM, s výjimkou případů uvedených v čl. 2 odst. 2) této části směrnice, kdy rozhoduje odpovědný správce. Návrh na rozhodnutí RM zpracovává ORI. V případě, kdy o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a jejím obsahu rozhoduje odpovědný správce, vždy informuje RM o uzavření takovéto smlouvy (případně dodatků ke smlouvě) a předkládá písemné zdůvodnění opodstatněnosti jednání s jedním dodavatelem.

- 4) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem a jejím obsahu u veřejných zakázek v režimu zákona rozhoduje RM. Za rozhodnutí o uzavření smlouvy se v tomto případě považuje rozhodnutí o schválení zadávací dokumentace, jejíž součástí je závazný návrh smlouvy, spolu s rozhodnutím o schválení Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
- 5) O uzavření dodatků ke smlouvám uvedeným v odst. 3) a odst. 4) tohoto článku včetně jejich obsahu rozhoduje v součinnosti s ORI odpovědný správce. O uzavření dodatku informuje ORI RM.
- 6) Smlouvy a dodatky na plnění, které je předmětem veřejné zakázky dle odst. 3) a 4) tohoto článku, podepisuje v případě, že zadavatelem je Město, starosta, v případě, že zadavatelem je příspěvková organizace, ředitel příspěvkové organizace, s výjimkou případů uvedených v čl. 2 odst. 2) této části směrnice, kdy smlouvy podepisuje za odbor MěÚ vedoucí odboru, za organizační složku vedoucí organizační složky a za MP ředitel MP.
- 7) Oboustranné podpisy smlouvy, vč. doručení 1 vyhotovení podepsané smlouvy dodavateli, zajišťuje ORI, v případech uvedených v čl. 2 odst. 2) a 3) této části směrnice, odpovědný správce. Jedno vyhotovení podepsané smlouvy předá ORI odpovědnému správci, od něhož obdržel písemný požadavek na výběr dodavatele. Jedno vyhotovení podepsané smlouvy archivuje ORI.
- 8) Smlouvu vč. dodatků uveřejňuje v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv odpovědný správce. V takovém případě nemá zadavatel povinnost duplicitně uveřejňovat na profilu zadavatele smlouvy ani dodatky ke smlouvám.

Čl. 5 Pravidla pro změny závazků ze smlouvy u veřejných zakázek malého rozsahu

- 1) Odpovědný správce nesmí po dobu trvání smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu provést podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku. Za podstatnou změnu závazku je nutno považovat změnu, která by umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním zadávacím řízení, pokud by podmínky původního zadávacího řízení odpovídaly této změně. Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy je dále nutno považovat změnu, která by měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele. Rovněž změna, která by vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky, se považuje za podstatnou změnu závazku.
- 2) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu se nepovažují dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby či dodávky, které nebyly zahrnuty v původním předmětu plnění zakázky, jestliže změna v osobě dodavatele není možná z ekonomických nebo technických důvodů nebo by způsobila zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů nebo změna, jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat, je nezbytná pro dokončení a nemění celkovou povahu veřejné zakázky. Sjednanou cenu předmětu plnění veřejné zakázky lze překročit max. o 30 % sjednané ceny.
- 3) Má-li dojít k překročení sjednané ceny předmětu plnění veřejné zakázky malého rozsahu o více než 30 %, postupuje odpovědný správce ve vztahu k dodatečným pracím nebo dodatečným službám či dodávkám v souladu s ustanovením čl. 2 odst. 1) nebo 3) této části, dle předpokládané hodnoty dodatečného plnění zakázky a zadává je jako samostatnou zakázku.
- 4) Pokud by celková hodnota závazku po jeho změně překročila limit veřejné zakázky malého rozsahu, je zadavatel povinen při uzavírání dodatků postupovat v souladu s ust. § 222 zákona.
- 5) Změny závazku ze smlouvy u veřejných zakázek v režimu zákona se provádí v souladu s platnou právní úpravou.

Čl. 6 Další ustanovení

- 1) Realizaci stavebních prací, dodávek nebo služeb zajišťuje odpovědný správce.
- 2) U veřejné zakázky, jejíž cena přesáhne 500.000 Kč bez DPH, uveřejní odpovědný správce v součinnosti s ORI nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31.03. následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. U veřejných zakázek v režimu zákona je povinen poskytnout odpovědný správce ORI:
 - a. do 2 měsíců od splnění smlouvy písemnou informaci o skutečně uhrazené ceně za plnění veřejné zakázky,
 - b. do 28.02. roku následujícího (u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok) písemnou informaci o uhrazené ceně za plnění veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce.Použije se šablona, která je uvedena v příloze č. 5 této směrnice.
- 3) Archivaci dokumentace k výběru dodavatele u zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 650.001 Kč po dobu min. 5 let od uzavření smlouvy zajišťuje v souladu se spisovým řádem ORI. V případě, že zadavatelem je příspěvková organizace, poskytuje ORI organizaci příslušnou dokumentaci kdykoli na požádání.
- 4) Archivaci dokumentace k výběru dodavatele u zakázky v režimu zákona po dobu 10 let od uzavření smlouvy zajišťuje ORI. V případě, že zadavatelem je příspěvková organizace, poskytuje ORI organizaci příslušnou dokumentaci kdykoli na požádání.
- 5) Znepřístupnění veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou od 650.001 Kč po uplynutí archivační doby v elektronickém nástroji zajišťuje ORI.

ČÁST IV. ZÁVĚREČNÁ ČÁST

Čl. 1 Osvědčení o provedení prací

- 1) V případě předložení žádosti dodavatele o vydání osvědčení o provedení prací, bude žádost zpracována odpovědným správcem.
- 2) V případě rozporu znění osvědčení se skutečností, vyzve odpovědný správce dodavatele ke zjednání nápravy. V případě, že k ní nedojde, osvědčení nevydává.
- 3) Osvědčení v případě, že zadavatelem je Město, podepisuje starosta, v případě, že zadavatelem je příspěvková organizace, podepisuje ředitel příspěvkové organizace.

Čl. 2 Závěrečná ustanovení

- 1) Touto směrnicí jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci Města, zaměstnanci příspěvkových organizací a členové RM.
- 2) Metodickou podporu při administraci veřejných zakázek poskytuje ORI.
- 3) RM může svým usnesením rozhodnout, že se v jednotlivých případech, za předpokladu řádného zdůvodnění, nebude postupovat dle ustanovení této směrnice. Návrh ke schválení RM předkládá ORI.
- 4) Touto směrnicí se zrušuje Směrnice č. 3/2023 Zadávání a realizace veřejných zakázek.

5) Tuto směrnici schválila RM na 21. schůzi dne 13.12.2023 usnesením č. 1151/21R/2023

6) Tato směrnice je účinná dnem 01.01.2024.

V Novém Jičíně, dne 13.12.2023

Mgr. Stanislav Kopecký v.r.
starosta města