

# M Ě S T O P R A C H A T I C E

## Směrnice č.4 /2008

### ZÁSADY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MĚSTEM PRACHATICE JÍM ZŘÍZENÝMI PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI A JINÝCH PRÁVNICKÝCH OSOB OVLÁDANÝCH MĚSTEM PRACHATICE (VEŘEJNÝM ZADAVATELEM)

#### OBSAH

	strana
čl. 1 Úvod.....	2
čl. 2 Zadávání a schvalování veřejné zakázky.....	3
čl. 3 Lhůty pro zadávání veřejných zakázek.....	5
čl. 4 Zadání veřejné zakázky.....	4
čl. 5 Příjem nabídek uchazečů.....	6
čl. 6 Posouzení a hodnocení nabídek.....	6
čl. 7 Výběr nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy.....	7
čl. 8 Uchovávání dokumentace a kontrola.....	7
čl. 9 Působnost a účinnost zásad.....	8

#### SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 Jednací řád hodnotící komise.....	8
Příloha č. 2a) Návrh zadání veřejné zakázky.....	11
Příloha č. 2b) Doklad o předběžném schválení závazku.....	12
Příloha č. 3 Složení a jednání hodnotící komise .....	13
Příloha č. 4 Postupy pro zadávání veř. zak. malého rozsahu do 2 mil. Kč .....	15
Příloha č. 5 Postup pro zadávání veř. zak. malého rozsahu nad 2 mil. Kč .....	16
Příloha č. 6 Postup pro zjednodušené podlimitní řízení.....	17
Příloha č. 7 Podepisování smluv.....	18
Příloha č. 8 Postup při zadávání veřej. zakázek – tabulka.....	19
Příloha č. 9 Organizační postupy při zajišťování investorské činnosti Města Prachatice.....	20
Příloha č. 10 Tabulka lhůt.....	22
Příloha č. 11 Evidenční list.....	23

# ZÁSADY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MĚSTEM PRACHATICE JÍM ZŘÍZENÝMI PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI A JINÝCH PRÁVNICKÝCH OSOB OVLÁDANÝCH MĚSTEM PRACHATICE (VEŘEJNÝM ZADAVATELEM)

## Článek 1 Úvod

(1) Zásady pro zadávání veřejných zakázek Městem Prachatice jím zřízenými příspěvkovými organizacemi a jiných právnických osob ovládaných Městem Prachatice(dále jen „zásady“) jsou zpracovány ke sjednocení postupů při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“), a to až do uzavření smlouvy, jejího dodatku nebo do zrušení zadávacího řízení.

(2) **Veřejná zakázka** je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi veřejným zadavatelem Městem Prachatice, příspěvkovou organizací, u níž funkci zřizovatele vykonává Město Prachatice (§2 odst. 2 písm. c zákona), právnickou osobou ovládanou Městem Prachatice (§2 odst. 2 písm. d zákona) a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejná zakázka, kterou je zadavatel povinen zadat podle tohoto zákona, musí být realizována na základě písemné smlouvy.

(3) Při zadávání zakázky pro služby k přípravě podkladů pro zřizování společností (a.s., s.r.o.), je nutné do zadávacích podmínek zapracovat povinnost včasného předání podkladů pro řádné účtování.

### (4) **Zákon upravuje tyto druhy zadávacích řízení**

- a) otevřené řízení (§ 27 zákona),
- b) užší řízení (§ 28),
- c) jednacím řízením s uveřejněním (§ 29 zákona),
- d) jednacím řízením bez uveřejnění (§ 34 zákona),
- e) soutěžní dialog (§ 35 zákona),
- f) zjednodušené podlimitní řízení (§ 38 zákona).

(5) **Zadavatel není povinen zadávat podle zákona veřejné zakázky malého rozsahu**, je však povinen dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (viz §18 odst.3 zákona) viz příloha č. 4 a 5.

(6) **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.

(7) **Podlimitní veřejnou zakázkou** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez DPH.

### (8) **Zadavatel může použít zjednodušené podlimitní řízení** pro zadání

- a) podlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo podlimitní veřejné zakázky na služby, nebo
- b) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne 20 000 000 Kč bez DPH, viz příloha č. 6.

(9) **Nadlimitní veřejnou zakázkou na dodávky nebo služby** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota odpovídá nejméně finančnímu limitu 5 857 000 Kč bez DPH. Finanční limit v případě veřejných zakázek na stavební práce činí 146 447 000 Kč bez DPH.

## Článek 2 Zadávání a schvalování veřejné zakázky

(1) Zadavatelem veřejných zakázek je Město Prachatice jím zřízené příspěvkové organizace a jiné právnické osoby ovládané Městem Prachatice. Pro zajištění nezbytné operativnosti při činnosti Města Prachatice a jím zřízených právnických osob - příspěvkových organizací - je pravomoc k zadání a schvalování veřejných nebo jiných zakázek rozdělena takto:

- a) **Rada města Prachatice** na základě schválené koncepce odboru investic pověřuje starostu (místostarostu) výkonem veškerých činností souvisejících se zajištěním povinností zadavatele v souladu se zákonem č.137/2006 Sb.o veřejných zakázkách ve znění pozdějších změn a doplňků. Rada města Prachatice na základě vyhodnocení hodnotící komise, schvaluje výběr nejvhodnější nabídky u všech zakázek města u příspěvkových organizací a městem zřízených právnických osob nad 2 mil. Kč bez DPH.
- b) **Starosta (místostarosta)** schvaluje výběr nejvhodnější nabídky pro potřebu Města Prachatice a pro potřebu zajištění činnosti MěÚ, jako orgánu města, nad 300.000,- Kč do 2 mil. Kč bez DPH. Starosta (místostarosta) ve spolupráci s odborem investic schvaluje zadání u všech zakázek pro potřebu Města Prachatice a pro potřebu zajištění činnosti MěÚ, jako orgánu města nad 300.000,-Kč bez DPH.
- c) **Ředitelé příspěvkových organizací a statutární zástupci právnických osob ovládaných Městem Prachatice**, kteří zadávají zakázku nad 300.000,-Kč bez DPH, jsou povinni spolupracovat při zadání zakázky a výběru nejvhodnější nabídky s odborem investic MěÚ. Je-li zadávána projektová dokumentace s předpokládanou výší budoucí realizace akce nad 2 mil. Kč bez DPH, bude tato PD zadána ve spolupráci s odborem investic.U všech zakázek nad 300.000,-Kč bez DPH musí být vyzváni k podání nabídky minimálně 3 zájemci. Zakázky do 300.000,-Kč bez DPH budou zadány transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění, přičemž u zakázek nad 100.000,-Kč bez DPH bude o poptávce proveden písemný záznam – evidenční list (viz.příloha č.11).
- d) **Vedoucí věcně příslušných odborů Městského úřadu** schvaluje zadání zakázky a výběr nejvhodnější nabídky pro potřebu Města Prachatice a zajištění činnosti MěÚ, jako orgánu města, do 300 tis. Kč bez DPH. Zakázky do 300.000,-Kč bez DPH budou zadány transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění, přičemž u zakázek nad 100.000,-Kč bez DPH bude o poptávce proveden písemný záznam – evidenční list (viz.příloha č.11).  
Je-li zadávána projektová dokumentace s předpokládanou výší budoucí realizace akce nad 2 mil. Kč bez DPH, bude tato PD zadána ve spolupráci s odborem investic.
- e) V případě veřejné zakázky, na kterou nebudou použity prostředky z rozpočtu města, bude zadavatelem této zakázky vždy ta příspěvková organizace, která prostředky k financování získala. Tato organizace poté spolupracuje s odborem investic na schválení zadání, schválení členů komisí a schválení výběru nejvhodnější nabídky a to podle výše finančního limitu daného zákonem a touto směrnicí.  
Při schválení zadání zakázky musí být současně stanoven majetkoprávní vztah k majetku, který touto zakázkou vznikne nebo je zhodnocen.  
Pokud byly na financování veřejné zakázky použity finanční prostředky státního rozpočtu ISPROFIN, předloží zadavatel (příjemce dotace) po jejím ukončení Závěrečné vyhodnocení akce ve stanovené lhůtě správci programu ISPROFIN, viz vyhl. č. 40/2001 Sb.
- f) Pro obchodní společnosti se 100% účastí Města Prachatice může odbor investic provádět, na základě plné moci zadavatele, výběrová řízení na veřejné zakázky v režimu zákona č. 137/2006 Sb.

(2) Uvedené finanční limity jsou bez DPH. Názorné rozdělení finančních limitů a pravomocí je uvedeno v příloze č. 8.

### **Článek 3**

#### **Lhůty pro zadávání veřejných zakázek**

Lhůty pro zadávání veřejných zakázek jsou definovány zákonem v §39. Přehledná tabulka lhůt je v příloze č. 10. Lhůty pro veřejné zakázky malého rozsahu musí být přiměřené rozsahu zadání.

### **Článek 4**

#### **Zadání veřejné zakázky**

(1) Pro zadání veřejné zakázky odborem investic je nezbytné zpracovat příslušným odborem MěÚ nebo organizací návrh zadání (viz. příloha č. 2a). Za specifikaci předmětu veřejné zakázky a věcnou správnost zadávací dokumentace zodpovídá tento předkladatel (příslušný odbor a organizace). Tento návrh zadání bude předán odboru investic na počátku kalendářního roku, nejpozději však do 15.dnů po schválení příslušného rozpočtu, z něhož bude zakázka hrazena. Odbor investic zajistí odsouhlasení návrhu zadání v souladu se zákonem č.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách pověřenou osobou zadavatele viz.čl.2 těchto zásad.

(2) Návrh na zadání veřejné zakázky obsahuje:

- a) popis předmětu veřejné či jiné zakázky
- b) návrh lhůt pro realizaci a finanční krytí případně jiné zdroje
- c) další náležitosti, které zpracovatel zadání pokládá za podstatné
- d) jméno a telefon kontaktní osoby, u které mohou uchazeči uplatnit své dotazy
- e) podpis předkladatele
- f) doklad o předběžném schválení závazku (příloha 2b) nebo doložení finančního příslibu
- g) určení vlastníka nového majetku
- h) plná moc zadavatele (přísp. org. - právnické osoby) požaduje-li zadavatel zadání veřejné zakázky odborem investic

(3) Složení hodnotící komise (počet zastupitelů, příp. nezávislých odborníků a zaměstnanců) musí odpovídat rozsahu a významu veřejné nebo jiné zakázky tak, aby bylo zaručeno objektivní posouzení nabídek a vyloučeno uplatnění jiných zájmů, viz příloha č. 3. Předseda, popř. místopředseda komise je zvolen na prvním jednání komise z jejích členů. Minimálně třetina členů komise musí mít příslušnou odbornou způsobilost k předmětu veřejné zakázky.

(4) Komise pro vyhodnocení kvalifikačních předpokladů v případě užšího řízení je sestavena ze zástupců: členů ZM, RM, pracovníků odboru investic, pracovníků příslušných odborů, zástupců firem pověřených zadavatelkou činností. Tato komise doporučí statutárnímu zástupci města omezený počet zájemců (pokud nebudou vybráni losem), kteří budou vyzváni k předložení nabídky.

(5) Komise pro posouzení a hodnocení nabídek uchazečů jsou jmenovány statutárními zástupci zadavatele pro všechny typy zadávání veřejných a jiných zakázek nad 300 tis.Kč a jejich členové jsou podle rozsahu a významu navrhováni ze zastupitelstva, rady města, členů výborů a komisí – nezastupitelů, nezávislých odborníků - např. členů hospodářské komory, zaměstnanců MěÚ, zaměstnanců zřízených příspěvkových organizací a společností města.

(6) Za organizační a administrativní zajištění činnosti komisí zodpovídá na základě nárokovaných požadavků odbor investic MěÚ. Pověřený pracovník odboru investic, pokud není současně jmenován členem komise, se nesmí podílet na jakémkoliv věcné činnosti komise (posuzování, hodnocení, rozhodování); podle pokynů předsedy komise pouze organizuje zasedání komise a zajišťuje její administrativu (pozvánky na jednání, podpisy prohlášení o nepodjatosti, příprava nezbytných podkladů stanovisek pro jednání, zápisy z jednání, zpracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, korespondence, zveřejňování, zpracování písemné zprávy zadavatele a pod.).

Pokud pro zadavatele vykonává smluvně zadavatelskou činnost jiná právnická osoba, je za tuto činnost zodpovědný její zástupce.

(7) Při zpracovávání návrhů na zadání veřejné zakázky musí být přihlíženo ke lhůtám nutným pro zpracování nabídek a lhůtám uvedeným v příloze č. 10 tak, aby zadání veřejné zakázky a výběr nejvhodnější nabídky proběhlo v dostatečném předstihu a neohrozilo navržený čas realizace zakázky.

(8) Vlastní zadání veřejné zakázky zajišťují

- a) vedoucí příslušného odboru do finančního limitu 300 tis. Kč bez DPH
- b) investiční odbor pro veřejné zakázky nad 300 tis. Kč bez DPH .Způsob zadávacího řízení bude zvolen investičním odborem a odsouhlasen pověřenou osobou zadavatele.
- c) statutární zástupci příspěvkových organizací a právnických osob ovládaných Městem Prachatice. Investiční odbor je povinen poskytnout těmto organizacím metodickou pomoc při zpracovávání zadání zakázek a současně oprávněn kontrolovat průběh zadávání veřejných a jiných zakázek v těchto organizacích

(9) Na realizaci zadávacího řízení může být výběrovým řízením vybrána a dále pověřena nezávislá odborná firma, která má oprávnění k poskytování těchto služeb. Ta bude postupovat v souladu s těmito zásadami a ve spolupráci se zadavatelem a investičním odborem.

(10) Zpracovatel veřejné zakázky ve spolupráci s odborem investic předkládá návrh zadávací dokumentace ke schválení pověřené osobě podle čl. 2 těchto zásad a po schválení zajišťuje další průběh zadávacího řízení.

Veřejné zakázky zadávané podle zákona, budou zveřejněny prostřednictvím informačního systému veřejných zakázek. V případě použití zjednodušeného podlimitního řízení pro veřejné zakázky na stavební práce od 6 mil. Kč do 20 mil. Kč, a na služby a dodávky od 2 mil. Kč do 5,857 mil. Kč, se zveřejní písemná výzva na úřední desce Města Prachatice. Zpracovatel dále organizuje průběh zadávacího řízení a radě města předloží zprávu o posouzení a hodnocení nabídek ke schválení výběru nejvhodnější nabídky, popř. návrh na zrušení zadávacího řízení. Následně proběhne zveřejnění oznámení o výsledku zadávacího řízení prostřednictvím informačního systému veřejných zakázek.

U nadlimitních veřejných zakázek vypracuje zadavatel písemnou zprávu zadavatele.

Průběh veřejných zakázek malého rozsahu viz přílohy č. 4 a č. 5.

## **Článek 5 Příjem nabídek uchazečů**

(1) Obálky s nabídkami uchazečů budou přijímány výhradně na podatelně MěÚ. Přijetí nabídek bude předem s podatelnou projednáno. U příspěvkových organizací a podnikatelů ovládaných Městem Prachatice budou nabídky přijímány na určeném místě.

U došlých nabídek bude proveden na obálku záznam o datu a času doručení ve tvaru dd mm rrrr/ hh mm. Nabídky o nichž pořizují vedoucí příslušných odborů a vedoucí organizací písemný záznam (evidenční list) jsou přijímány a evidovány na věcně příslušných odborech.

## **Článek 6 Posouzení a hodnocení nabídek**

(1) Posouzení a hodnocení nabídek všech typů zakázek nad 300 tis. Kč provádí hodnotící komise jmenovaná zadavatelem v rámci schválení zadání zakázky (čl. 2).

(2) Výstupem z činnosti hodnotící komise (s výjimkou veřejných zakázek malého rozsahu) je písemná zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (§80), která slouží jako podklad pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

(3) Výstupem z činnosti hodnotící komise pro veřejné zakázky malého rozsahu je záznam o posouzení a hodnocení nabídek, který slouží jako podklad pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

## **Článek 7**

### **Výběr nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy (§81 – §85 zákona)**

(1) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje zadavatel uvedený ve čl. 2 na základě zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, popř. záznamu o posouzení a hodnocení nabídek.

(2) Podklady zpracovává a zadavateli k „Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky“ předkládá zpracovatel, ve zřízených příspěvkových organizacích a právnických osob ovládaných Městem Prachatice je řešeno vlastním opatřením organizace.

(3) U veřejných zakázek, v případě námitek uchazečů proti úkonům zadavatele, připravuje podklady pro sdělení zadavatele stěžovateli o námitce na městském úřadě investiční odbor, ve zřízených příspěvkových organizacích a u podnikatelů ovládaných Městem Prachatice je to řešeno vlastním opatřením organizace.

(4) Přípravu smlouvy o provedení zakázky do 300 tis. Kč zajišťuje vedoucí odboru, nad 300 tis. Kč do 2 mil.Kč zajišťuje na MěÚ vedoucí příslušného odboru ve spolupráci s investičním odborem.U smluv nad 2 mil.Kč vedoucí příslušných odborů spolupracují s právníkem města. U organizacích je to řešeno vlastním opatřením organizace. Smlouvu vždy podepisuje osoba pověřená zadavatelem, viz příloha č. 7.

(5) Uzavření smlouvy na veřejné zakázky zadané podle zákona se řídí § 82 zákona. Pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány námitky, uzavře zadavatel smlouvu s vybraným uchazečem do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Odmítne-li vybraný uchazeč uzavřít smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí, popř. třetí v pořadí a to ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

(6) Smlouva s vybraným uchazečem musí být uzavřena v souladu s návrhem smlouvy obsaženým v nabídce vybraného uchazeče. Počet předložených smluv musí být takový, aby alespoň 1 originál zůstal u předkladatele (příslušný odbor nebo organizace) a 1 u statutárního zástupce zpracovatele.

(7) Zadavatel (zastoupený zpracovatelem) je povinen do 48 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení zadaného podle zákona, k uveřejnění podle §83 zákona. Pro uveřejnění na internetových stránkách Města Prachatice, při zjednodušeném podlimitním řízení, platí stejný termín.

## **Článek 8**

### **Uchovávání dokumentace a kontrola**

(1) Zadavatel je povinen dokumentaci o zadání veřejné nebo jiné zakázky uchovávat po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení.

- a) do finančního limitu 300 tis. Kč - příslušný odbor MěÚ, příslušná organizace
- b) do finančního limitu 2 mil. Kč - investiční odbor MěÚ, příslušná organizace
- c) nad finanční limit 2 mil. Kč. - investiční odbor MěÚ, příslušná organizace

(2) Součástí dokumentace o zadání veřejné zakázky je smlouva, která byla na základě zadávacího řízení uzavřena a její případné dodatky.

**Článek 9**  
**Působnost a účinnost zásad**

(1) Zásady včetně příloh jsou závazné pro Město Prachatice jím zřízené příspěvkové organizace a právnické osoby ovládané Městem Prachatice jako veřejným zadavatelem .

(2) Tato směrnice 4/2008 schválena Radou města Prachatice usnesením č. 674/08 nabývá účinnosti dnem 29.5.2008.

(3). Usnesení č. 674/08 zrušuje směrnici č. 5/2006.

Ing.Karel Pašek  
tajemník MěÚ Prachatice

Ing.Jan Bauer  
starosta Města Prachatice

## **Jednací řád hodnotící komise**

### **Podjatost členů hodnotící komise**

Členové komise i jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a vůči uchazečům podjati, tzn. nesmí se podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání příslušné veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr.

O své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise i náhradník na začátku prvního jednání, kterého se účastní, písemně prohlášením zadavateli.

Vznikne-li důvod k podjatosti některému z členů komise v průběhu její činnosti, popřípadě náhradníkovi, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit zadavateli. Zadavatel po zvážení důvodů podjatosti člena hodnotící komise, popřípadě náhradníka, rozhodne o jeho dalším setrvání v hodnotící komisi.

Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti některého z členů hodnotící komise, popřípadě náhradníka, postupuje zadavatel obdobně.

Člen hodnotící komise, popřípadě náhradník, kterému vznikl důvod podjatosti, se nesmí zúčastnit jednání hodnotící komise od okamžiku, kdy se o tomto důvodu dozvěděl. Předseda hodnotící komise vyzve k činnosti v hodnotící komisi za podjatého člena jeho náhradníka.

### **Předmět činnosti hodnotící komise a způsob jednání komise**

Komise zahajuje svou činnost svým prvním jednáním, které svolává zadavatel prostřednictvím tajemníka komise.

Na svém prvním jednání si komise zvolí předsedu a místopředsedu hodnotící komise.

Každé další jednání svolává a řídí předseda nebo místopředseda, není-li předseda přítomen.

Komise je schopna usnášení, je-li řádně písemně a včas (nejméně 7 dnů před jednáním komise) pozván každý její člen a jsou-li přítomny dvě třetiny členů včetně náhradníků za nepřítomné členy. Nemůže-li se jednání člen komise zúčastnit, je povinen včas oznámit tuto skutečnost předsedovi, příp. místopředsedovi hodnotící komise, který zajistí účast náhradníka.

Členové hodnotící komise a náhradníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce.

Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů a náhradníků.

O každém jednání hodnotící komise se sepisuje protokol (dále jen „protokol o jednání“). Protokol o jednání podepisují všichni členové hodnotící komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchýlný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

Průběh jednání hodnotící komise:

- vyřízení nutných formalit pro zahájení činnosti komise
- otevírání obálek s nabídkami
- posuzování nabídek a příp. jejich hodnocení, neshledá-li komise nutnost požádat o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny či o písemné vysvětlení nabídky
- další jednání se uskuteční, požádala-li komise o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, a nebo o písemné vysvětlení nabídky. Na čtvrtém jednání v tomto případě komise dokončí posuzování nabídek a provede hodnocení nabídek.

### **Zahájení činnosti komise**

Na prvním jednání jednotliví přítomní členové a náhradníci členů komise podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti a následně si zvolí svého předsedu a místopředsedu.

### **Otevírání obálek s nabídkami**

Náplní druhého jednání je otevírání obálek s nabídkami. Otevírání obálek s nabídkami proběhne v termínu oznámeném uchazečům, nejpozději však do 30 dnů po lhůtě pro podání nabídky.

Otevírání obálek s nabídkami je veřejné a předseda, a v případě jeho nepřítomnosti místopředseda, vyzve všechny účastníky, aby se zapsali do listiny účastníků otevírání obálek.

Komise před zahájením jednání obdrží od zadavatele nabídky včetně seznamu doručených a přijatých nabídek, příp. další podklady k zajištění hladkého průběhu jednání komise.

Předseda, příp. místopředseda, zkontroluje právo všech členů a náhradníků členů zúčastnit se jednání komise, tzn. že zkontroluje zda všichni přítomní podepsali příslušná čestná prohlášení o nepodjatosti.

Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla a kontroluje úplnost nabídky, tedy zda a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,

b) jsou návrh smlouvy a prohlášení uchazeče podle § 68 odst. 2 podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a

c) nabídka obsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách. Po provedení kontroly úplnosti každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje výše uvedené požadavky. V případě, že je jediným kritériem nejnížší nabídková cena, bude sdělena přítomným uchazečům.

Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná, nabídku vyřadí. Zadavatel bezodkladně vyloučí uchazeče, jehož nabídka byla komisí vyřazena, z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

O otevírání obálek sepisuje hodnotící komise protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede hodnotící komise identifikační údaje o uchazeči včetně osobních údajů, a to

a) v případě právnických osob obchodní firmu nebo název, sídlo právní formu, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena;

b) v případě fyzických osob jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště / místo podnikání, je-li odlišné od bydliště, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena.

Hodnotící komise současně uvede skutečnost, zda nabídka vyhověla požadavkům uvedeným v §71 zákona, odst. 8.

Protokol o otevírání obálek podepisují všichni členové hodnotící komise. Protokol o otevírání obálek se po připojení listiny účastníků přikládá k seznamu doručených a přijatých nabídek. Tyto všechny dokumenty komise předá po skončení otevírání obálek s nabídkami neprodleně zadavateli.

### **Posuzování nabídek**

Hodnotící komise dále posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek., tzn. z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách. Nabídky, které tyto požadavky nespĺňují, musí být vyřazeny.

Komise vyřadí nabídky, které nespĺňují kvalifikaci. Kvalifikaci nespĺňuje uchazeč, který neposkytl údaje a informace o kvalifikaci v rozsahu stanoveném zadavatelem včetně dokladů podle ustanovení zákona, nebo poskytl údaje a informace o kvalifikaci včetně dokladů požadovaných zadavatelem, které jsou neúplné nebo nepravdivé.

Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit.

Ke zjevným početním chybám v nabídce, které nemají vliv na nabídkovou cenu, zjištěným při posuzování, hodnotící komise nepřihlíží.

Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, vyloučí veřejný zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů veřejný zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

### **Hodnocení nabídek**

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených v dokumentech podle § 78 odst. 6. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vah.

Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit. Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, nestanoví-li hodnotící komise lhůtu delší.

Hodnotící komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky. Hodnotící komise doručí uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.

Při posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí hodnotící komise též výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si hodnotící komise vyžádat od uchazeče

písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné; zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud hodnotící komise nestanoví lhůtu delší.

Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví hodnotící komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Před stanovením pořadí úspěšnosti nabídek hodnotící komise posoudí nabídkové ceny podle § 77.

#### **Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek**

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou zprávu, která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek, údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií, a údaj o složení hodnotící komise. Neprováděla-li hodnotící komise hodnocení nabídek podle § 79 odst. 6, zpráva o posouzení a hodnocení nabídek neobsahuje údaje související s hodnocením nabídky.

#### **Ukončení činnosti**

Hodnotící komise ukončí svou činnost bezodkladným předáním zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zadavateli včetně nabídek a ostatní dokumentace o veřejné zakázce prostředníka tajemníka komise. Zadavatel je povinen umožnit všem uchazečům, pokud nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni, na jejich žádost do zprávy nahlédnout a pořídít si z ní výpis nebo opis.

#### **Tajemník komise (zpracovatel)**

je pověřený pracovník příslušného investičního oddělení. Je jmenován zadavatelem současně se členy hodnotící komise a organizačně zajišťuje zadání veřejných zakázek.

Tajemník komise je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti se svou účastí na jednání komise.

## NÁVRH ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

předkládá jako požadavek na vypsání zadávacího řízení vedoucí příslušného odboru ředitelé příspěvkových organizací, statutární zástupci právnických osob ovládaných Městem Prachatice:

**NÁZEV AKCE:** (podle schváleného rozpočtu)

**podrobný popis předmětu veřejné zakázky nebo jiné zakázky  
ve finančním objemu vyšším než 300.000 bez DPH**

předpokládaný termín zahájení prací.....  
předpokládaný termín dokončení prací.....  
předpokládané finanční náklady akce.....  
finanční krytí a) z příslušného rozpočtu .....  
b) konkrétní uvedení jiného zdroje .....  
jméno a tel. číslo osoby, která zadání veřejné zakázky zpracovávala  
.....

jméno, podpis, vedoucí odboru  
( ředitel příspěvkové organizace, statutární zástupce  
PO ovládané Městem Prachatice)

Přílohy:

- 1) Zadávací dokumentace (dle §44)
  - 2) Doklad – schvalovací protokol předběžné řídicí kontroly ( viz příloha č.2b) - „Směrnice Města Prachatice č.1/2004
- .....

*Město Prachatice*

**Schvalovací protokol předběžné řídicí kontroly**

(Pro akce s hodnotou 300 000 Kč a více bez DPH)

**Název operace** (závazek, nebo budoucí výdaj ) **Města Prachatice:**

.....

**Schvalovací postup příkazce operace**

**ano    ne**

- a) připravovaná operace je nezbytná pro plnění úkolů města
- b) podklady k připravované operaci jsou správné a úplné
- c) připravovaná operace splňuje kritéria:
  - c1) hospodárnosti
  - c2) efektivnosti
  - c3) účelnosti
- d) připravovaná operace je v souladu s právními předpisy
- e) připravovaná operace byla schválena v příslušných orgánech města
- f) při realizaci operace mohou nastat následující rizika: (stručný popis)
- g) ke zmírnění rizik stanovují následující opatření:

.....

**V Prachaticích. dne .....**

**Podpis dle podpisového vzoru**

**Schvalovací postup správce rozpočtu**

**ano    ne**

- a) připravovaná operace je v souladu se zákonem 250/2000 Sb. (v p.zn.)
- b) operace je v kompetenci správce operace
- c) podpis správce operace je v souladu s podpisovým vzorem
- d) Rozpočtová skladba připravované operace
- e) oddíl, paragraf: .....
- f) položka: .....
- g) organizace, organizační jednotka:
- h) připravovaná operace je v souladu se schváleným rozpočtem
- i) připravovaná operace je v souladu s rozpočtovým výhledem
- j) připravovaná operace je v souladu s rozhodnutími orgánů města
- k) připravovaná operace má dopad na rozpočet roku
- l) připravovaná operace si vyžádá následující zdroje v příštích letech:

.....

**V Prachaticích. dne .....**

**Podpis dle podpisového vzoru**

**a) Složení hodnotící komise pro veřejné zakázky od 300 tis.Kč do finančního limitu 2 mil.Kč bez DPH**

Pro posouzení a hodnocení nabídek jmenuje zadavatel hodnotící komisi. Hodnotící komise musí být minimálně **tříčlenná** a nejméně jeden člen musí mít odborné zkušenosti v příslušném oboru. Členem hodnotící komise musí být vždy člen ZM a zástupce zadavatele. Složení komise musí odpovídat rozsahu a významu zakázky. Členové hodnotící komise a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatel za každého člena hodnotící komise jeho náhradníka.. V případě vícečlenné komise mohou min. 3 členové komise před vlastním jednáním otevřít obálky a připravit podklady pro vlastní jednání komise.

O jednání hodnotící komise se sepisuje záznam o posouzení a hodnocení nabídek.

Členové hodnotící komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v hodnotící komisi.

**Jednání hodnotící komise pro veřejné zakázky do finančního limitu 2 mil. Kč bez DPH**

(1) Jednání o posouzení a hodnocení nabídek je neveřejné a komise o něm sepíše záznam o posouzení a hodnocení nabídek.

(4) Členové hodnotící komise a náhradníci, zadavatel a pracovníci příslušného investičního odboru jsou povinni zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce.

**b) Složení hodnotící komise pro veřejné zakázky nad finanční limit 2 mil. Kč bez DPH**

pro veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce (tj. do 6 mil. Kč bez DPH), pro veřejné zakázky v otevřeném řízení, užším řízení, soutěžním dialogu, zjednodušeném podlimitním řízení a pro předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním (§74 zákona)

(1) Komise pro otvírání obálek a komise pro hodnocení nabídek je společná.

(2) Hodnotící komise musí mít alespoň 5 členů. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Návrh složení komise předkládá příslušný odbor (příspěvková organizace) v návrhu zadání, členem hodnotící komise musí být jmenován vždy člen ZM a zástupce zadavatele. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatele za každého člena komise jeho náhradníka.

(3) Každý člen hodnotící komise musí být na její první jednání pozván nejméně 7 dnů předem.

(4) Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise písemně prohlášení veřejnému zadavateli na počátku prvního jednání hodnotící komise nebo na počátku jednání, na němž je poprvé v hodnotící komisi přítomen. Pro tento účel sdělí veřejný zadavatel členovi hodnotící komise před prvním jednáním identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídky. Vznikne-li důvod k podjatosti některého člena hodnotící komise v průběhu její činnosti, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit veřejnému zadavateli. Veřejný zadavatel v takovém případě vyloučí člena hodnotící komise z další účasti v hodnotící komisi. V takovém případě vyzve předseda hodnotící komise k činnosti v hodnotící komisi za vyloučeného člena jeho náhradníka.

(5) Hodnotící komise volí ze svých členů předsedu a místopředsedu na svém prvním jednání, které svolává zadavatel.

(6) Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.

(7) O jednání hodnotící komise se sepisuje „protokol o jednání“, který podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

(8) Členové hodnotící komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v hodnotící komisi. To platí obdobně i pro jiné osoby, které byly na jednání přizvány veřejným zadavatelem nebo hodnotící komisí.

(9) Členové komise jsou jmenováni ze zastupitelů města, odborníků, zaměstnanců městského úřadu, příspěvkových organizací a zaměstnanců právnických osob ovládaných Městem Prachatice. Příslušnou odbornou způsobilost musí mít i jmenovaní náhradníci.

## **Jednání hodnotící komise pro veřejné zakázky nad finanční limit 2 mil. Kč bez DPH**

### **Posouzení nabídek (§76 zákona)**

(1) Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách.

(2) Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit. Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, nestanoví-li hodnotící komise lhůtu delší.

(3) Hodnotící komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky. Hodnotící komise doručí uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.

(4) Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, vyloučí veřejný zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů veřejný zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

(5) Při posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí hodnotící komise též výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si hodnotící komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné; zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud hodnotící komise nestanoví lhůtu delší.

### **Hodnocení nabídek (§79 zákona)**

(1) Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených v dokumentech podle § 78 odst. 6 zákona. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vah.

(2) Je-li základním hodnotícím kritériem nejnížší nabídková cena, stanoví hodnotící komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Před stanovením pořadí úspěšnosti nabídek hodnotící komise posoudí nabídkové ceny podle § 77 zákona tj. výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky a mimořádně nízké nabídkové ceny.

(3) O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou zprávu („zprávu o posouzení a hodnocení nabídek“), která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek, údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií, a údaj o složení hodnotící komise.

### **Postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu do 2 mil. Kč bez DPH**

Zadavatel není povinen zadávat tyto veřejné zakázky podle zákona, je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 (tj. transparentnost, rovné zacházení a zákaz diskriminace).

#### **a) u zakázek do 300 tis. Kč (bez DPH)**

o zadání zakázky a výběru uchazeče rozhodne vedoucí příslušného odboru, u organizací statutární zástupce. Zakázky do 300.000,-Kč bez DPH budou zadány transparentním a nediskriminačním způsobem za cenu obvyklou v místě plnění, přičemž u zakázek nad 100.000,-Kč bez DPH bude o popřátce proveden písemný záznam – evidenční list.

#### **b) u zakázek nad 300.000,-tis.Kč do 2 mil. Kč (bez DPH)**

O zadání zakázky rozhoduje pověřený zástupce zadavatele na základě návrhu investičního odboru.

V tomto případě je následující postup:

- požadavek s návrhem zadání příslušného odboru nebo organizace bude předložen investičnímu odboru.
- součástí tohoto návrhu zadání bude vyplněná příloha č.2a) a schvalovací protokol předběžné řídicí kontroly příloha č.2b)
- vedoucí věcně příslušných odborů jsou zodpovědní za správnost předaných podkladů (dokumentace,příslušná správní rozhodnutí, apod.) a přesné vymezení zadávacích podmínek investiční odbor zpracuje formu zakázky, popř. ji doplní v souladu se zákonem a předloží její návrh k odsouhlasení statutárním zástupcům zadavatele. U všech zakázek nad 300.000,-Kč bez DPH musí být vyzváni k podání nabídky minimálně 3 zájemci.Po odsouhlasení nebo doplnění návrhu vyzve navržené zájemce ( min. 3) k předložení nabídky
- min. tříčlenná komise jmenovaná zadavatelem provede výběr uchazeče
- výběr nejvhodnějšího uchazeče bude potvrzen zástupcem zadavatele na protokolu hodnocení komise.
- vedoucí věcně příslušného odboru ve spolupráci s odborem investic připraví smlouvu o dílo

#### **Dodatky ke smlouvám**

V případě částečné obnovy, rozšíření nebo úpravy předmětu plnění původní zakázky může z důvodů standardizace vyzvat zadavatel k předložení nabídky dodavatele, se kterým již byla na základě výběrového řízení uzavřena smlouva a následně uzavřít dodatek ke smlouvě.

**Postup pro zadávání veřejné zakázky malého rozsahu nad 2 mil Kč bez DPH  
tj. pro veřejné zakázky na stavební práce od 2 mil. Kč do 6 mil. Kč bez DPH**

Zadavatel není povinen zadávat tyto veřejné zakázky podle zákona, je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 (transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace).

V tomto případě je následující postup:

- návrh zadání příslušného odboru nebo organizací bude předložen investičnímu odboru.
- investiční odbor zpracuje formu zakázky, popř. ji doplní a zkonzultuje s pověřenou osobou zadavatele viz.čl.2
- investiční odbor předloží pověřené osobě zadavatele návrh zadání (návrh firem, složení hodnotící komise)
- po odsouhlasení pověřenou osobou zadavatele nebo doplnění návrhu vyzve investiční odbor navržené zájemce (min. 3) k předložení nabídky
- hodnotící komise provede otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče
- výběr nejvhodnějšího uchazeče předloží investiční odbor pověřené osobě zadavatele na základě záznamu o posouzení a hodnocení nabídek
- rada města v souladu s čl. 2 rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky, popř. zrušení výběrového řízení
- investiční odbor zajistí oznámení uchazečům o výběru nejvhodnější nabídky
- zadavatel podepíše smlouvu s vybraným uchazečem v souladu s nabídkou

**Dodatky ke smlouvám**

V případě částečné obnovy, rozšíření nebo úpravy předmětu plnění původní zakázky může z důvodů standardizace vyzvat zadavatel k předložení nabídky dodavatele, se kterým již byla na základě výběrového řízení uzavřena smlouva a následně uzavřít dodatek ke smlouvě.

**Postup pro zjednodušené podlimitní řízení  
podlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo služby (tj. od 2 mil. Kč do 5,857 Kč bez DPH) nebo  
podlimitní veřejné zakázky na stavební práce (tj. od 6 mil. Kč do 20 mil. Kč bez DPH)**

V tomto případě je následující postup:

- návrh zadání příslušného odboru nebo organizace bude předložen investičnímu odboru
- investiční odbor zpracuje formu zakázky, popř. ji doplní a zkonzultuje s pověřenou osobou zadavatele viz.čl.2
- investiční odbor předloží pověřené osobě zadavatele návrh zadání (návrh firem, složení hodnotící komise)
- po odsouhlasení pověřenou osobou zadavatele nebo doplnění návrhu vyzve investiční odbor navržené zájemce (min. 5) k předložení nabídky
- investiční odbor ve spolupráci s odborem informatiky zajistí zveřejnění písemné výzvy po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na internetových stránkách Města Prachatice
- hodnotící komise provede otevírání obálek a výběr nejvhodnějšího uchazeče uchazeče
- výběr nejvhodnějšího uchazeče předloží investiční odbor radě města na základě zprávy o posouzení a hodnocení nabídek
- rada města rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky, popř. zrušení zadávacího řízení
- investiční odbor rozešle uchazečům oznámení o výběru nejvhodnější nabídky
- zadavatel podepíše smlouvu s vybraným uchazečem v souladu s nabídkou
- investiční odbor zajistí zveřejnění Oznámení o výsledku zadávacího řízení prostřednictvím informačního systému veřejných zakázek a též na internetových stránkách Města Prachatice

Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

Písemná výzva k podání nabídky obsahuje alespoň:

- a) identifikační údaje veřejného zadavatele,
- b) informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
- c) zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace podle § 48 zák.,
- d) lhůtu a místo pro podání nabídek (nesmí být kratší než 15 dnů, musí být úměrná velikosti zakázky),
- e) požadavky na prokázání splnění kvalifikace podle § 62,
- f) údaje o hodnotících kritériích podle § 78, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci.

**Dodatky ke smlouvám**

Dodatky ke smlouvám schvaluje a podepisuje ten orgán, který schválil a podepsal základní smlouvu .

V případě organizací, oznámí ředitel (jednatel) tento záměr investičnímu odboru, který ve spolupráci s ním zajistí postup podle zákona jednacím řízením bez uveřejnění.

**Obdobně se bude postupovat při zadání podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky užším nebo otevřeným zadávacím řízením.** V tomto případě bude zveřejněno oznámení v informačním systému veřejných zakázek neomezenému počtu dodavatelů a výzvou k podání žádostí o účast nebo k podání nabídek.

Postup se řídí zákonem.

**Podepisování smluv**

U veškerých veřejných zakázek zajišťovaných Městem Prachatice – starosta města (místostarosta)  
U veřejných zakázek zajišťovaných organizacemi – pověření statutární zástupci

Příloha č.8 Postup při zadávání veřejných  
zakázek - tabulka

**Postup při zadávání veřejných zakázek**

Finanč. limit v tis. Kč	Druh zakázky	Schválení výzvy, zájemců, komisí, výběru	Podpis smlouvy	Poznámka	působnost
do 300	pro potřebu úřadu a města PT	vedoucí příslušného odboru	starosta,místostarosta		MěÚ PT Město PT
do 300	pro potřebu příspěvkové organizace	ředitel příspěvkové organizace	ředitel příspěvkové organizace		Příspěvkové organizace dle zřizovacích listin
do 300	pro potřebu právnické osoby ovládané zadavatelem	jednatel společnosti	jednatel společnosti		Právnické osoby ovládané zadavatelem
nad 300 do 2 mil.	pro potřebu úřadu a města PT příspěvkových organizací a právnických osob ovládaných zadavatelem	starosta, místostarosta, ředitelé přísp.org.+jednatelé společností ve spolupráci.s odborem investic	starosta,místostarosta, ředitelé přísp.org.+jednatelé společností		MěÚ PT Město PT Příspěvkové organizace dle zřizovacích listin,právnické osoby ovládané zadavatelem
nad 2 mil.	všechny druhy	starosta,místostarosta,ředitelé přísp.org.+jednatelé společností ve spolupráci.s odborem investic	starosta,místostarosta, ředitelé přísp.org.+jednatelé společností ovládaných zadavatelem	Schvaluje rada města	MěÚ PT Město PT Příspěvkové organizace dle zřizovacích listin,právnické osoby ovládané zadavatelem

**Finanční limity jsou bez DPH**

## **Organizační postupy při zajišťování investorské činnosti Města Prachatice**

### **I. Obecný popis průběhu investorské činnosti**

U zadávaných veřejných zakázek ať investičních či neinvestičních nebo provozních se pravidelně opakují činnosti, které je nutné vždy vykonat. Aby bylo možné dále stanovit koordinaci těchto činností, je zpracován výčet hlavních úkonů podle fází postupu investorské činnosti.

- A) zjištění nutnosti určité investice, zpracování investičního záměru, podání žádosti o finanční prostředky fondům, nadacím, dotacím apod., zařazení do rozpočtu města;
- B) příprava stavby - obstarání podkladů, průzkumů, zajištění projektanta /výběrové řízení podle výše plnění/, spolupráce s projektantem, účast na výrobních výborech, zjištění a smluvní vypořádání majetkoprávních vztahů, zajištění vydání územního rozhodnutí, stavebního povolení nebo oznámení stavebnímu úřadu. Převzetí a kontrola projektů pro zadání stavby, zpracování výběrového řízení na dodavatele stavby /podle nákladů investice/, zajištění smlouvy o dílo. Předání staveniště zhotoviteli včetně geodetických prací, polohy inženýrských sítí, projednaných majetkových vztahů a všech stanovisek a vyjádření dotčených orgánů státní správy a ostatních účastníků řízení;
- C) realizace díla a výkon investorské činnosti - na stavbách Města Prachatice musí být ustaven technický dozor investora, který dbá na technický, finanční, objemový a časový průběh stavby. Účast na kontrolních dnech a výkon investorské činnosti musí provádět zástupce Města Prachatice, zvláště při řešení sporných situací a potvrzení finanční správnosti daňových dokladů. Úzká spolupráce technického dozoru investora, projektanta a přímého zástupce investora při financování a sledování díla je bezpodmínečně nutná. Výběr technického dozoru investora neprovádí-li ho přímo pracovník odboru investic zajišťuje investiční oddělení (v souladu s těmito zásadami), vč. smluvního vztahu s ním.
- D) převzetí dokončené stavby investorem, finanční vypořádání, zajištění kolaudace díla, odstranění závad, geometrické zaměření, vklad do katastru nemovitostí a zavedení díla do majetku investora, předání následnému uživateli. Po dobu záruční doby sledování díla a uplatňování reklamací;
- E) pokud byly na financování veřejné nebo jiné zakázky použity finanční prostředky státního rozpočtu ISPROFIN, předloží zadavatel (příjemce dotace) po jejím ukončení Závěrečné vyhodnocení akce ve stanovené lhůtě správci programu ISPROFIN, viz vyhl. č. 40/2001 Sb.

### **II. Návrh organizačních postupů při investorské činnosti Města Prachatice**

#### **1) Investorská činnost Města Prachatice, příspěvkových organizací a u právnických osob ovládaných Městem Prachatice jako veřejným zadavatelem**

Při zadání a realizaci veřejných nebo jiných zakázek se v této oblasti vyskytnou všechny činnosti popsané v I. kapitole. Vedoucí všech věcně příslušných odborů, ředitelé příspěvkových organizací a jednatele společností města (podnikatelské subjekty ovládané zadavatelem) spolupracují na investičním záměru, zajištění finančních prostředků a na přípravě stavby. Odbor investic zajišťuje zadávací řízení na zhotovitele projektové dokumentace, staveb, dodávek a služeb nad 300.tis. Kč.

Příprava zadávací dokumentace nezbytná pro realizaci díla včetně výkazu výměr musí být příslušnými subjekty zajištěna (nárokována) v dostatečném časovém předstihu tak aby nebyla narušena možnost zadání veřejné zakázky. Časová náročnost zadávacího procesu představuje lhůtu cca 70 kalendářních dní. Odbor investic ve spolupráci s informatikem bude aktualizovat na webových stránkách města přehled veřejných zakázek a údaje které jsou zadavatelé povinni poskytovat v souladu se zákonem o veřejných zakázkách č.137/2006..Pro sestavení této databáze jsou předmětné subjekty nejpozději 15 dní po schválení příslušného rozpočtu z něhož bude veřejná zakázka hrazena povinni nahlásit odboru investic údaje o této zakázce (příloha č.2a,2b)

Pro splnění úkolů vyplývajících z Organizačního řádu Města Prachatice a z pracovní náplně odboru investic, je vedoucí tohoto odboru zplnomocněn

- k jednáním za Město Prachatice před správními orgány v případech ,ve kterých Město Prachatice vystupuje jako žadatel (vyjádření ,stanoviska žádosti závazné posudky)
- pro přejímání písemností , uplatňování námitek , připomínek , stanovisek a podávání opravných prostředků. Ke všem těmto úkonům může pověřit i pracovníka svého odboru.

Zplnomocnění se nevztahuje k úkonům ,týkajících se nakládání s majetkem Města, jako je zcizování, udělování souhlasu s umístováním a zřizováním staveb.

Tabulka lhůt v zadávacím řízení pro veřejného zadavatele

Popis lhůty	zák.	Lhůta ve dnech		Poznámka	
pro uveřejnění na informač. systému lhůty začínají běžet dnem následujícím po dni odeslání	§147 až §149	do 12 dnů od následujícího dne po odeslání oznámení		zadavatel musí být schopen prokázat datum odeslání vyhlášení k uveřejnění; může provést úpravy v uveřejněném vyhlášení, je však povinen oznámit do 5 dnů od odeslání k uveřejnění oznámit všem známým zájem. vč. důvodu	
		elektronicky: do 5 dnů ode dne odeslání zadavatelem			
pro doručení žádosti o účast v užším řízení , jednacím řízení s uveřejněním, soutěž. dialogu	§39 (§40)	nadlimitní VZ	min. 37 dnů , (je-li oznámení ZŘ odesláno elektronicky min.30 dnů - §40 odst.2 a)	min. 15 dnů v užším a jednacím říz. s uveřejněním při naléhavých objektivních důvodech , je-li oznámení ZŘ odesláno elektronicky min.10 dnů (§40 odst.2b)	
		podlimitní VZ	min. 15 dnů	min. 10 dnů v užším říz. a jednacím říz. s uveřejněním při naléhavých objektivních důvodech	
pro podání nabídek	§39	nadlimitní VZ	otevřené řízení	min. 52 dnů , je-li oznámení ZŘ odesláno elektronicky min. 45 dnů (§40 odst.2 a)	lhůty začínají běžet dnem následujícím po dni odeslání oznámení či výzvy o zahájení zadávacího řízení nebo výzvy k podání nabídek
			užší řízení	min. 40 dnů	min. 10 dnů při naléhavých objektivních důvodech
		podlimitní VZ	otevřené řízení	min. 22 dnů	
			zjednodušené podlim. min. 15 dnů	min. 7 dnů při naléhavých objektivních důvodech	
poskytování zadávací dokumentace dodavatelům	§48	otevřené řízení	předání do 6 dnů od doručení písemné žádosti	písem. žádost musí být doručena zadavateli max. 12 dnů před koncem lhůty pro podání nab., u zjednoduš. podlim. říz. 5 dnů	
		zjednoduš.podlim.říz.	předání do 2 dnů od doručení písemné žádosti		
dodatečné informace k zadávacím podmínkám ( všem dodavatelům, kteří požádali o zadávací dokumentaci a prohlídka místa plnění	§49	dodateč. informace: doruč. písemné žádosti zadavateli nejpozději 12 dnů před podáním nabídek; u podlimit. VZ v užším nebo zjednoduš. řízení nejpozději 5 dnů před podáním nabídek; prohlídka nejpozději 12 dnů před podáním nabídek		pokud je lhůta v nadlimit. VZ v objektivních naléhavých důvodech zkrácena, nejpozději 7 dnů před podáním nabídek; u podlim. VZ se lhůtou zkrácenou při naléhavých objektiv. důvodech nejpoz. 5 dnů před podáním nabídk.; dtto prohlídka	
dodatečné informace k zadávací dokum. dodavatel, současně všem dodavatelům, kterým byla poskytnuta	§49	doručení do 6 dnů ode dne doručení žádosti, v užším řízení a zjednoduš. podlimitním nejpozději do 3 dnů od doručení žádosti		u nadlimit. VZ se zkrácenou lhůtou v naléhavých. důvodech do 3 dnů od doručení žádosti	
oznámení o výběru nejvhod. nabídky	§81	odeslání do 5 pracovních dnů po rozhodnutí všem, kteří nebyli vyloučeni			
podání námítky proti nesprávnému postupu zadavatele	§110	doručení zadavateli do 15 dnů ode dne, kdy se o domnělém porušení dozvěděl nebo do 15 dnů od doručení oznámení o výběru nejvhodněj. nabídky nebo rozhodnutí o vyloučení		pokud zadavatel nerozhodl ve stanovené lhůtě, platí, že námit. nevyhověl, do 25 dnů od odesl. námitek možno zaslat UOHS	
přezkoumání námítky zadavatelem	§111	do 10 dnů od obdržení námítky odešle zadavatel písemné rozhodnutí stěžovateli, bezodkladně písemně informuje všechny uchazeče			
uzavření smlouvy	§82	pokud nebyly podány námítky, uzavření smlouvy do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek; odmítne-li vybraný uchazeč, možno uzavřít smlouvu s druhým., popř. třetím v pořadí		pokud byly podány námítky a zadavatel jim nevyhověl, nesmí uzavřít smlouvu nebo zrušit výběrové řízení: - před uplynutím lhůty pro podání návrhu (tj. 10 dnů ode dne, kdy stěžovatel obdržel rozhodnutí o nevyhovění námítkám) - 45 dnů od doručení námitek, pokud byl návrh podán (§111 odst.5)	
oznámení o výsledku zadáv. řízení	§83	do 48 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o uzavření sml. ke zveřejnění			
zadávací lhůta	§43	běží ode dne podání nabídek do dne oznámení o výběru, lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může být uzavřena smlouva a to do uzavření smlouvy		lhůta, po kterou jsou uchazeči vázáni svými nabídkami, její délku je povinen zadavatel stanovit v oznámení či výzvě	

Veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat podle zákona a lhůty musí být stanoveny s ohledem na předmět veřejné zakázky přiměřeně

## EVIDENČNÍ LIST VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Dle směrnice č. 5/2006

Číslo E.L. ....

**Dodávka**

**Služba**

**Stavební práce**

**Předmět veřejné zakázky ( oddíl § a položka dle rozpočtu )**

.....  
**stručný popis**

.....

<b>Poptána firma</b>	<b>Datum</b>
1.	
2.	
3.	

Poptávku schválil:  
 podpis vedoucího odboru /organizace/ .....

**Přehled podaných nabídek /případné přílohy/**

<b>Firma</b>	<b>Datum</b>	<b>Cena vč.DPH</b>	<b>Způsob podání</b> Dopis- D Fax – F e-mail-E osobně- 0
1.			
2.			
3.			

**Nejvýhodnější nabídka č.....**

Výběr schválil:  
 podpis vedoucího odboru /organizace/ .....

Na plnění veřejné zakázky vystavena objednávka č.....

Na plnění veřejné zakázky uzavřena SOD č.....