

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

MJ-SML/0181/2026

uzavřená v souladu s ust. § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Sepsána níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi podle svého vlastního prohlášení k právnímu jednání v plném rozsahu zcela svéprávnými stranami, kterými jsou:

I.

Smluvní strany:

Objednatel:

-----**Město Jeseník**, IČ: 00302724,-----
-----se sídlem Masarykovo nám. 167/1, 790 01 Jeseník,-----
-----**zast.** Mgr. Bc. Zdeňkou Blišťanovou, starostkou města,-----
-----dále jen jako „*objednatel*“ na straně jedné-----

Poskytovatel:

-----**Technické služby Jeseník a.s.**, IČ: 64610063,-----
-----se sídlem Otakara Březiny 168/41, 790 01 Jeseník,-----
-----**zast.** Janem Šlosrem, předsedou představenstva,-----
-----dále jen jako „*poskytovatel*“ na straně druhé, jak následuje-----

uzavírají tuto

SMLOUVU O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB:

II.

Preambule

Smluvní strany konstatují, že poskytovatel je obchodní společností, jejímž výhradním a jediným akcionářem je objednatel a že společnost byla primárně založena za účelem poskytování služeb zlepšujících kvalitu života obyvatel Jesenicka. Ačkoliv je poskytovatel právnickou osobou založenou k podnikání a dosažení zisku, měl by tento zisk být vyvážený kvalitou služeb poskytovaných občanům města Jeseník a dalším obyvatelům Jesenicka. Z tohoto důvodu mají objednatel a poskytovatel společné cíle a objednatel očekává od poskytovatele proaktivní přístup k plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.

III.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy o poskytování služeb je stanovení podmínek, za nichž budou objednatel po dobu jejího trvání zadávány a poskytovatelem obstarávány služby prostřednictvím odborně kvalifikovaných osob zejména v následujících oblastech:

1. správa a údržba veřejné zeleně,
2. správa a údržba komunikací včetně zimní údržby,
3. správa a údržba hřbitovů,
4. správa a údržba veřejného osvětlení a jiných inženýrských sítí,
5. jmenovité akce dle zadání objednatele,

přičemž bližší podrobnosti pro jednotlivé oblasti jsou specifikovány v přílohách této smlouvy o poskytování služeb. Rozsah poskytovaných služeb je dán rovněž zvyklostmi poskytovaných služeb mezi smluvními stranami v minulosti. Před zvyklostmi mají vždy přednost písemná ujednání, písemná sdělení a pokyny objednatele. Není-li některá z výše uvedených oblastí služeb ke dni podpisu této smlouvy zcela nebo částečně upravena podrobně v samostatné příloze této smlouvy, řídí se poskytování takové služby do okamžiku ujednání podrobností v samostatné příloze této smlouvy zvyklostmi jejího poskytování mezi smluvními stranami v minulosti, nestanoví-li tato smlouva jinak nebo nesdělí-li objednatel písemně jinak.

2. Poskytovatel se zavazuje služby poskytovat vlastním jménem a na vlastní odpovědnost, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak nebo nestanoví jinak platná právní úprava.
3. Poskytovatel není oprávněn právně jednat za objednatele bez předchozího písemného souhlasu objednatele a bez udělení speciální plné moci ze strany objednatele pro konkrétní právní jednání nebo oblast daného právního jednání.
4. Poskytovatel se zavazuje dodržovat a řídit se analogicky směrnicí města Jeseník o zadávání veřejných zakázek. Směrnice platná ke dni uzavření této smlouvy tvoří její přílohu. V případě změny směrnice Města Jeseník o zadávání veřejných zakázek se objednatel zavazuje bezodkladně seznámit poskytovatele s novým zněním této směrnice a poskytovatel se zavazuje od data seznámení se s novým zněním směrnice těmito pravidly řídit. Aktualizovaná směrnice se stane na základě dohody smluvních stran novou přílohou této smlouvy.
5. Z práv a povinností vyplývajících z této smlouvy jsou na straně objednatele oprávněni jednat zaměstnanci zařazení do oddělení majetku města Jeseník.

IV.

Doba trvání smluvního vztahu

1. Tato smlouva o poskytování služeb se uzavírá na dobu neurčitou, kdy každá ze smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu ukončit kromě zákonných důvodů i výpovědí bez uvedení důvodu, a to s 12-ti měsíční výpovědní dobou, která počne běžet prvního dne následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

V.

Cena poskytování služeb

1. Cena služeb je stanovena dohodou podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění, a v souladu s ceníkem služeb zpracovaným v jednotkových cenách za jednotlivé druhy poskytovaných služeb vzájemně odsouhlaseným oběma smluvními stranami s tím, že v případě jmenovitých akcí dle čl. III. odst. 1 bod 5 smlouvy bude cena stanovena rozpočtem s dodržením ceny v místě a čase obvyklé dle platných ceníkových soustav. Na straně objednatele budou změny ceníku schvalovány Radou města Jeseník. Ceník služeb, účinný ke dni podpisu této smlouvy, tvoří přílohu této smlouvy.

2. Ke změně ceníku může dojít pouze na základě uzavření dodatku k této smlouvě. Kterákoliv ze smluvních stran je oprávněna vyvolat jednání o změně ceníku. Písemný návrh změny ceníku je navrhovatel povinen řádně a podrobně odůvodnit. Smluvní strany shodně prohlašují, že do doby nabytí účinnosti dodatku smlouvy, kterým bude ujednáno nový ceník, je poskytovatel povinen účtovat služby dle naposledy oboustranně ujednaného ceníku. Smluvní strany se dále dohodly, že poskytovatel je oprávněn jednostranně změnit ceny v závislosti na míře inflace vyhlášené Českým statistickým úřadem za kalendářní rok předcházející kalendářnímu roku, v němž hodlá poskytovatel ceny tímto způsobem zvyšovat, přičemž ke změně cen odpovídající zvýšení o míru inflace není na základě dohody smluvních stran potřeba uzavírat dodatek k této smlouvě. Poskytovatel se zavazuje zvýšení cen o inflaci dle tohoto bodu písemně oznámit objednateli ve formě předložení nového ceníku nejpozději do 28. 2. kalendářního roku, když případné nedodržení termínu oznámení bude mít za následek nemožnost takového jednostranného navýšení cen v daném kalendářním roce. Ceny navýšené o inflaci nabydou účinnosti dne 1. 4. kalendářního roku, v němž bylo zvýšení cen ujednaným způsobem oznámeno objednateli.
3. Cena služeb uvedených v čl. V. odst. 1 této smlouvy bude poskytovatelem pravidelně měsíčně fakturována podle čl. V odst. 1 této smlouvy, platného ceníku služeb, nebo oboustranně odsouhlasených rozpočtů, a to způsobem, že poskytovatel doručí objednateli fakturu včetně soupisu provedených služeb (vyúčtování) do 15. dne následujícího měsíce za předcházející měsíc. Splatnost faktury bude stanovena tak, že co do 90 % celkové fakturované částky bude faktura splatná nejpozději do 14 dnů ode dne následujícího po dni doručení takové faktury objednateli a co do 10 % celkové fakturované částky bude faktura splatná do 30 dnů ode dne následujícího po dni doručení takové faktury objednateli. Objednatel (jeho oprávněný zástupce) provede po doručení faktury kontrolu předloženého soupisu provedených služeb, který buď odsouhlasí, nebo k tomuto vznese ve vztahu k poskytovateli písemné námitky. Písemné námitky je poskytovatel povinen řádně písemně vypořádat dle požadavků objednatele do pěti pracovních dnů. Smluvní strany jsou povinny si poskytnout veškerou potřebnou součinnost tak, aby vyúčtování mohlo být v řádné podobě a bez jakýchkoliv pochybností objednatelem písemně odsouhlaseno formou oboustranně podepsaného vyúčtování. Za doručení faktury se považuje den předání faktury do poštovní evidence objednatele. V pochybnostech se za den doručení považuje třetí pracovní den po odeslání faktury poskytovatelem.
4. Vyúčtování poskytnutých služeb je poskytovatel povinen předložit v jednotkových cenách dle schváleného ceníku chronologicky ve sledu jednotlivých kalendářních dnů daného měsíce, za který se vyúčtování předkládá. Z vyúčtování musí být jednoznačně zřejmé, jaké konkrétní služby, na jakém místě jsou dle konkrétní položky ceníku účtovány. U materiálů musí být uvedeno, v jakém množství, na jakém místě a při jakých činnostech byly tyto v daném dni použity. V případě subdodávek bude vyúčtování předloženo tak, aby bylo zřejmé, jaké činnosti subdodavatel vykonal a jaký materiál dodal včetně jednotkových cen. Všechny podklady vyúčtování budou podávat jednoznačnou informaci o svém obsahu a budou psány tak, aby byla zajištěna jednoznačná čitelnost. Poskytovatel tímto prohlašuje, že je povinen předkládat vyúčtování tak, aby o jeho obsahu neměl objednatel pochybnosti. U jmenovitých akcí bude měsíční vyúčtování předloženo v podobě soupisu provedených prací dle odsouhlaseného rozpočtu.

VI.

Způsob zadávání služeb

1. Objednávky, požadavky a zadání poskytování služeb ze strany objednatele musí být nad rámec služeb specifikovaných touto smlouvou, jejími přílohami, případně zvyklostmi v rozsahu poskytovaných služeb mezi smluvními stranami v minulosti, učiněny v písemné formě, a to

výhradně prostřednictvím sdílené tabulky úkolů, včetně stanovení konkrétního termínu dokončení předmětné služby.

2. Odpovědný zaměstnanec poskytovatele provede nejpozději následující pracovní den posouzení požadavku objednatele zaneseného do sdílené tabulky a v případě nemožnosti splnění rozsahu služby a termínu dokončení tuto skutečnost sdělí neprodleně objednateli zápisem ve sdílené tabulce včetně návrhu možného splnění rozsahu a termínu služby.
3. Jakékoli změny v rozsahu prací nebo finančních podmínkách původně potvrzené zakázky musí být opět písemně odsouhlaseny oběma stranami a zdokumentovány ve sdílené tabulce.

VII.

Kontrola poskytování služeb

1. Poskytovatel je povinen objednateli předložit každý pracovní den do 11:00 hod. na e-mail majetek@jesenik.cz plán práce pro všechny oblasti uvedené v čl. III. odst. 1 této smlouvy, a to minimálně v rozsahu předmětu činnosti, orientačního počtu pracovníků a lokace dané služby v rámci města Jeseník.
2. Objednatel je oprávněn pravidelně a kdykoliv kontrolovat poskytování služeb uvedených v čl. III. odst. 1 této smlouvy, zejména prostřednictvím pověřeného pracovníka (oprávněná osoba) oddělení majetku. V případě zjištění nedostatků předá objednatel poskytovateli výsledek kontroly v písemné formě s vyznačením všech vad, které objednatel kontrolou zjistil. Poskytovatel je povinen písemně do 3 pracovních dnů objednateli sdělit svoje stanovisko k závěrům kontroly a současně je povinen sdělit, jaká nápravná opatření učinil k odstranění zjištěných vad. Objednatel je v odůvodněných případech oprávněn písemně požádat poskytovatele o sdělení a doložení odbornosti jednotlivých osob, jejichž prostřednictvím jsou objednateli služby poskytovány.

VIII.

Pokyny objednatele

1. Při poskytování služeb postupuje poskytovatel samostatně. Poskytovatel se však zavazuje respektovat pokyny objednatele týkající se předmětu smlouvy a upozornění na možné porušování smluvních povinností poskytovatele.
2. Poskytovatel je povinen písemně upozornit objednatele bez zbytečného odkladu na nevhodnou povahu věcí převzatých od objednatele nebo pokynů daných mu objednatelem, jestliže poskytovatel mohl tuto nevhodnost zjistit při vynaložení odborné péče.
3. Pokud na území, na kterém se služby a činnosti poskytovatele poskytují, dojde vlivem stavebních prací, výkopových prací apod. k omezení nebo znemožnění přístupu a příjezdu třetích osob je poskytovatel povinen provést taková opatření, aby dopad omezení byl minimalizován.

IX.

Bezpečnost práce a odpovědnost poskytovatele

1. Poskytovatel je povinen zajistit při všech činnostech souvisejících s výkonem jeho služeb a činnostech dodržení veškerých bezpečnostních, hygienických a protipožárních opatření, a to minimálně v rozsahu a způsobem stanoveným příslušnými právními předpisy.
2. Poskytovatel je povinen provést pro všechny své zaměstnance, zejména osoby přímo vykonávající předmětné činnosti vstupní školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně. Poskytovatel je rovněž povinen průběžně znalosti svých zaměstnanců o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně obnovovat a kontrolovat.
3. Dojde-li k jakémukoliv úrazu při výkonu prací podle smlouvy, je poskytovatel povinen zabezpečit vyšetření úrazu a sepsání příslušného záznamu.
4. Poskytovatel je povinen k výkonu všech služeb a činností podle smlouvy používat výhradně techniku splňující podmínky podle právních předpisů a splňující požadavky na ochranu životního prostředí.
5. Pokud při provádění prací a činností podle smlouvy dojde ke způsobení škody objednateli nebo třetím osobám z titulu opomenutí, nedbalosti, neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem nebo vyplývajících ze smlouvy, je poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu tuto škodu finančně uhradit. Veškeré náklady s tím spojené nese poskytovatel.
6. Poskytovatel odpovídá i za škodu způsobenou opomenutím, nedbalostí nebo neplněním podmínek vyplývajících ze zákona, technických nebo jiných norem těmi, kteří pro něj služby vykonávají.
7. Bude-li třeba k činnosti poskytovatele dle této smlouvy zabezpečit dopravní omezení, je poskytovatel povinen zajistit všechna potřebná povolení k dopravním omezením, zabezpečit osazení dopravního značení a jeho následné odstranění.

Poskytovatel se zavazuje sjednat ke dni uzavření této smlouvy (a od tohoto okamžiku mít po celou dobu trvání této smlouvy) pojistnou smlouvu na částku nejméně ve výši 20 milionů Kč na úhrady škod způsobených objednateli svou provozní činností, včetně dalších škod, které mohou vzniknout při plnění služeb vyplývajících z této smlouvy.

X.

Sankce

1. Pokud poskytovatel nebude služby uvedené v čl. III. odst. 1 této smlouvy provádět řádně a včas, vzniká objednateli právo na uplatnění smluvní pokuty ve výši 20.000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinnosti poskytovatele nebo právo od smlouvy odstoupit. Právo na uplatnění smluvní pokuty ve výši 20.000,- Kč vzniká objednateli také za každé jiné jednotlivé porušení smluvní povinnosti poskytovatelem mimo opakovaná administrativní pochybení a prodlení s plněním, za které vzniká objednateli právo na uplatnění smluvní pokuty ve výši 1.000,- Kč za každé jednotlivé opakované administrativní pochybení a v případě prodlení právo na uplatnění smluvní pokuty ve výši 1000,- Kč za každý i započatý den prodlení. Pokud v důsledku prodlení poskytovatele se splněním jeho povinností vyplývajících ze smlouvy, nebo vadným plněním poskytovatele vznikne objednateli jakákoliv finanční povinnost (penále, škoda, dodatečná platba apod.), je poskytovatel povinen uhradit příslušnou finanční částku objednateli v plné výši nad rámec smluvní pokuty.
2. Sankci (smluvní pokutu, úrok z prodlení) vyúčtuje oprávněná strana straně povinné písemnou formou. Strana povinná je povinna uhradit vyúčtované sankce nejpozději do 14 dnů od dne

obdržení příslušného vyúčtování. Ve vyúčtování musí být uvedeno ustanovení smlouvy, které k vyúčtování sankce opravňuje a způsob výpočtu celkové výše sankce. Strana povinná může vznést námitky pro které vyúčtování sankce neuznává nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení jejího vyúčtování, jinak se má za to, že s vyúčtováním souhlasí. Podáním námitek se v tomto případě rozumí písemné stanovisko strany povinné. Stejná lhůta se vztahuje i na úhradu úroku z prodlení.

XI.

Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany se výslovně dohodly, že tato smlouva o poskytování služeb nahrazuje mandátní smlouvu č. 1/96 ze dne 18.01.1996 a smlouvu o výkonu správy ze dne 18. 1. 1996, které tímto na základě dohody smluvních stran zanikají ke dni účinnosti této smlouvy.
2. Nestanoví-li tato smlouva něco jiného, práva a povinnosti z ní vzniklé se řídí příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů, zejména pak občanským zákoníkem.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti od data uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. Tuto smlouvu je k uveřejnění prostřednictvím registru smluv povinen zaslat řádně a včas objednatel.
4. Schvalovací doložka dle ust. § 41 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů: Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou města Jeseníku dne 16.3.2026, usnesením č. UR-268-6/26, nadpoloviční většinou všech členů rady města.
5. Je-li nebo stane-li se jakékoliv ustanovení této smlouvy neplatné, relativně neúčinné, zdánlivé nebo nevynutitelné, nebude to mít vliv na platnost, účinnost a vynutitelnost dalších ustanovení smlouvy, lze-li toto ustanovení oddělit od této smlouvy jako celku.
6. Smluvní strany svými podpisy stvrzují, že veškeré údaje v této smlouvě uvedené jsou pravdivé a že jsou si vědomy právních důsledků nepravdivých údajů.
7. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, smlouva byla uzavřena podle jejich pravé a svobodné vůle, srozumitelně a určitě, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve 2stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom podepsaném stejnopisu.
9. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemně, a to vzájemně odsouhlasenými a vzestupně číslovanými dodatky, které tvoří nedílnou součást této smlouvy.

V Jeseníku dne 24.4.2026

.....
Město Jeseník
zast. Mgr. Bc. Zdeňkou Blišťanovou
starostkou
(objednatel)

.....
Technické služby Jeseník a.s.
(poskytovatel)

Přílohy:

- *Ceník poskytovaných služeb.*
- *Směrnice města Jeseník o zadávání veřejných zakázek.*
- *Podrobnosti pro jednotlivé oblasti některých poskytovaných služeb.*

Ceník prací pro rok 2026

Název činnosti	MJ	Množství	cena 2026	popis techniky
AVIA plošina - jízdní výkon	km	1,00	39 Kč	nákladní vozidlo s elektrikářskou plošinou
AVIA plošina - pracovní výkon	hod	1,00	885 Kč	nákladní vozidlo s elektrikářskou plošinou
DESTA - celková doba použití	15 min	1,00	181 Kč	
ETEZIE - celková doba použití	15 min	1,00	230 Kč	Speciální samojízdná sekačka
Dodávka (ford,peugeot,renault, fiat, volswagen)	km	1,00	43 Kč	Dodávkové vozidlo N1
Dodávka - nakládka/vykládka	15 min	1,00	111 Kč	Dodávkové vozidlo N1
Fréza - celková doba použití	hod	1,00	771 Kč	
Hákový nosič kontejnerů - přeprava VOK včetně ma	km	1,00	56 Kč	Velké nákladní vozidlo s nosičem kontejnerů
HOLDER - celková doba použití	hod	1,00	1 039 Kč	Malý samojízdný stroj - samosběr, sypač
HON nakladač - celková doba použití	hod	1,00	862 Kč	
Horká voda	hod	1,00	986 Kč	
Infraset	hod	1,00	986 Kč	
Kontejner - pronájem dlouhodobý - od 50 dní	den	1,00	27 Kč	Velký natahovací kontejner
Kontejner - pronájem krátkodobý - do 49 dní	den	1,00	33 Kč	Velký natahovací kontejner
Kontejner Piaggio - pronájem	den	1,00	18 Kč	Malý natahovací kontejner do 3 m3
LADOG - celková doba použití	hod	1,00	1 288 Kč	Střední samojízdný stroj - samosběr , sypač
Likvidace plevelu	hod	1,00	739 Kč	
LOCUST - celková doba použití	hod	1,00	739 Kč	Malý smykový nakladač
LOCUST - prostoj zaviněný objednavatelem	hod	1,00	370 Kč	Malý smykový nakladač
MAN - celková doba použití	hod	1,00	1 331 Kč	Velký nákladní automobil N3
MAN - jízdní souprava	km	1,00	60 Kč	Velký nákladní automobil N3
MAN - jízdní výkon	km	1,00	45 Kč	Velký nákladní automobil N3
MAN - nakládka/vykládka	15 min	1,00	172 Kč	Velký nákladní automobil N3
MAN 4x4 - celková doba použití	hod	1,00	1 725 Kč	Velký nákladní automobil N3 s pohonem 4x4
MAN - celková doba použití 15 min.	15 min	1,00	333 Kč	Velký nákladní automobil N3
MAN valník - jízdní výkon	km	1,00	38 Kč	Velký nákladní automobil N3 - valník se sklopným čelem
MAN valník - nakládka vykládka	15 min	1,00	172 Kč	Velký nákladní automobil N3 - valník se sklopným čelem
Multicar - celková doba použití	hod	1,00	862 Kč	Malé nákladní vozidlo
Multicar - nakládka/vykládka	15 min	1,00	111 Kč	Malé nákladní vozidlo
Multicar - jízdní výkon	km	1,00	43 Kč	Malé nákladní vozidlo

Nabíjení akumulátoru	hod	1,00	22 Kč	
Oprava hydraulické hadice	ks	1,00	204 Kč	
Piaggio - celkový výkon	hod	1,00	662 Kč	Malé košové vozidlo
Piaggio - jízdní výkon	km	1,00	38 Kč	Malé košové vozidlo
Piaggio nakládká/vykládká	15 min	1,00	111 Kč	Malé košové vozidlo
Práce - benzínové kladivo/sbíječka	hod	1,00	560 Kč	
Práce - vibrační válec/pěch/deska	hod	1,00	560 Kč	
Práce mechanika	hod	1,00	616 Kč	
Práce s foukačem listí	15 min	1,00	137 Kč	
Práce s křovinořezem	15 min	1,00	137 Kč	
Práce s motorovou pilou	15 min	1,00	137 Kč	
Práce s plotořezem	15 min	1,00	137 Kč	
sekačka	15 min	1,00	137 Kč	Malá ručně vedená sekačka
Práce s rotovátorem	15 min	1,00	137 Kč	
Pracovník	hod	1,00	504 Kč	
Pracovník - pomocné práce	hod	1,00	392 Kč	
Pracovník - zvýhodnění po pracovní době PO-PÁ	hod	1,00	32 Kč	
Pracovník - zvýhodnění SO-NE	hod	1,00	129 Kč	
Pracovník - zvýhodnění svátek	hod	1,00	129 Kč	
Pracovník VO	hod	1,00	560 Kč	Veřejné osvětlení
Přeprava nebezpečných odpadů	km	1,00	42 Kč	
REFORM - celková doba použití	hod	1,00	1 331 Kč	Speciální stroj na přepravu materiálů
Rypadlo mini	hod	1,00	1 232 Kč	
Řezání betonového povrchu	m	1,00	224 Kč	
SCAG - sekačka	15 min	1,00	249 Kč	Speciální sekačka na seč parkové trávy
Spider	15 min	1,00	358 Kč	Dálkově ovládaná svahová sekačka
Svařovací souprava - svařování	hod	1,00	862 Kč	
TEREX 860 - celková doba použití	hod	1,00	1 047 Kč	Traktorbagr
Traktor - celková doba použití	15 min	1,00	274 Kč	
Traktor - příkopový vyžinač	15 min	1,00	274 Kč	
traktor malý	hod	1,00	728 Kč	Malotraktor - sečení trávy - nosič nářadí
Traktor - štěpkování	15 min	1,00	274 Kč	
Vážení - TSJ a.s.	ks	1,00	64 Kč	

WAP - mytí studenou vodou bez obsluhy	hod	1,00	397 Kč	Wap - stroj na tlakové mytí
WAP - mytí studenou vodou s obsluhou	hod	1,00	1 006 Kč	Wap - stroj na tlakové mytí
WAP - mytí teplou vodou bez obsluhy	hod	1,00	712 Kč	Wap - stroj na tlakové mytí
WAP - mytí teplou vodou s obsluhou	hod	1,00	1 262 Kč	Wap - stroj na tlakové mytí
Použití služebního vozidla - osobní	km	1,00	12 Kč	
likvidace BRKO	t	1,00	717 Kč	BRKO - Biologicky rozložitelný odpad
likvidace SKO	t	1,00	2 835 Kč	SKO - Směsný komunální odpad
likvidace odpadu 170504	t	1,00	850 Kč	
likvidace plastů 200139	t	1,00	5 700 Kč	
vývoz kontejneru SKO	vývoz	1,00	560 Kč	SKO - Směsný komunální odpad
pasporty hřbitovy	paušál/měsíc	1,00	5 600 Kč	
pasporty MK	paušál/měsíc	1,00	5 600 Kč	MK - Městské komunikace
pasporty VO	paušál/měsíc	1,00	5 600 Kč	VO - Veřejné osvětlení
pasporty mobiliář	paušál/měsíc	1,00	5 600 Kč	
pasporty VZ	paušál/měsíc	1,00	5 600 Kč	VZ - Veřejná zeleň
pohotovost stroje ZÚ	den	1,00	420 Kč	ZÚ - Zimní údržba
pohotovost	hod.	1,00	dle skutečných mzdových nákladů	
hřbitov nájemní smlouvy	měsíc	1,00	4 360 Kč	
správa skateparku	hod.	1,00	504 Kč	
správa hřiště v Dětrichově	měsíc	1,00	1 635 Kč	
elektrický vysavač - úklid	hod.	1,00	750 Kč	Elektrický komunální vysavač s pohonem - ručně vedený
Stavební technik - kontrolor staveb	hod.	1,00	750 Kč	
Pronájem kontejneru 1100 l	ks	1,00	140 Kč	
Pronájem přechodného dopravního značení/den	ks	1,00	5 Kč	
Stroj na VDZ	hod.	1,00	650 Kč	
Materiál + 7% marže	t.	1	dle faktury dodavatele	Marže pokrývá manipulaci s materiálem a jeho umístění na deponii poskytovatele
Doprava materiálu			dle faktury dopravce	
Subdodavatelé + 5% marže		1	dle faktury subdodavatele	Marže pokrývá administrativní úkony spojené s výběrem subdodavatele, následnou evidenci a záruky.



**MĚSTO
JESENÍK**

**SMĚRNICE RADY MĚSTA Č. 2/2023
O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**

Vydal:	Rada města Jeseník	Číslo usnesení (č. jednací):	UR-305-14/23
Nabývá platnosti:	03.04.2023	Nabývá účinnosti:	03.04.2023
Zrušuje:	Směrnici rady města č. 1/2021 o zadávání veřejných zakázek		
Správce:	Odbor investic a majetku, Oddělení investic		

Obsah

A.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	3
1	Účel směrnice	3
2	Použité zkratky	3
3	Základní pojmy	3
4	Druhy veřejných zakázek	5
5	Předpokládaná hodnota	5
6	Dělení zakázek	7
7	Režim veřejné zakázky	8
8	Zásady postupu zadavatele	8
B.	ZPŮSOB ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK	11
1	Úvodní ustanovení	11
2	Postupy pro zadávání VZMR	12
3	Přímé zadání	12
4	Uzavřená výzva	13
5	Otevřená výzva	14
6	Společná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání zakázek v otevřené výzvě	19
7	Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku	21
8	Pravomoc činit rozhodnutí	22
9	Externí poradce/administrátor	22
10	Výjimky	22
11	Zakázky malého rozsahu s finančním příspěvím třetího subjektu	23
12	Mezinárodní sankce	23
13	Archivace dokumentace a kontrola	24
C.	NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY DLE ZZVZ	24
D.	PLÁNOVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	24
E.	CENTRÁLNÍ ZADÁVÁNÍ	25
F.	ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ	25

A. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1 Účel směrnice

- 1.1. Tato směrnice stanovuje závazná pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) městem Jeseník, Městskou policií Jeseník a dále příspěvkovými organizacemi zřízenými městem Jeseník a dalšími osobami, pokud tak stanovuje vnitřní předpis, a to v souladu s § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZZVZ“), tj. veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby částce 2.000.000 Kč bez DPH nebo na stavební práce částce 6.000.000 Kč bez DPH tak, aby bylo dosaženo požadovaných výstupů, účelnosti, hospodárnosti a efektivity.
- 1.2. VZMR ve smyslu § 27 ZZVZ není zadavatel v souladu s § 31 ZZVZ povinen zadávat postupem podle ZZVZ, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 ZZVZ. Zadavatel tedy musí při postupu dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům pak musí dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zadavatel je také při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu ZZVZ. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.
- 1.3. V případě, že po změně ZZVZ dojde k rozporu mezi zněním ZZVZ a směrnicí, řídí se zaměstnanci platným a účinným zněním ZZVZ až do doby odpovídající revize směrnice.

2 Použité zkratky

CPV	Slovník jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek
DPH	Daň z přidané hodnoty
Město	Město Jeseník
MěP	Městská policie
PO	Příspěvková organizace
Odd.	Oddíl - A až F písmena
Odst.	Odstavec - čísla
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

3 Základní pojmy

3.1 Administrátorem veřejné zakázky je:

- a) organizační jednotka města, MěP či PO u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou do 1.000.000 Kč bez DPH včetně,
- b) Oddělení investic u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou nad 1.000.000 Kč bez DPH pro všechny organizační jednotky města, MěP a PO.

3.2 Dodavatelem se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních

prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu, v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu.

- 3.3 **Dokumentace o zakázce** se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech účastníků a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.
- 3.4 **Elektronickým nástrojem** se rozumí programové vybavení, případně jeho součásti, které jsou spojeny se sítí nebo službou elektronických komunikací a umožňují prostřednictvím této sítě nebo služby příjem nabídek, předběžných nabídek, žádostí o účast, aukčních hodnot v elektronické aukci, v elektronické podobě, včetně jejich zpracování a uchovávání dat a pořízení záznamů o provedených úkonech, jež jsou nedílnou součástí jejich programového vybavení.
- 3.5 **Kvalifikací** se rozumí způsobilost a schopnost dodavatele plnit veřejnou zakázku.
- 3.6 **Komisí** se rozumí komise pro otevírání a posouzení nabídek včetně splnění kvalifikačních kritérií a hodnocení nabídek.
- 3.7 **Mezinárodními sankcemi** jsou mezinárodní sankce podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí.
- 3.8 **Organizační jednotkou města** je příslušný útvar, odbor či oddělení.
- 3.9 **Profilem zadavatele** se rozumí elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
- 3.10 **Střetem zájmů** se rozumí situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu výběrového řízení nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Zájmem osob podle předchozí věty se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.
- 3.11 **Vedením města** se pro účely této směrnice rozumí starosta města a místostarostové města, kteří jsou věcně příslušní podle svěřených gesčí (tj. v souladu s vnitřními předpisy města).
- 3.12 **Výběrové řízení** je závazný procesní postup zadavatele dle této směrnice při zadávání VZMR, a to od jeho zahájení až do uzavření smlouvy nebo do zrušení výběrového řízení.
- 3.13 **Vybraným dodavatelem** je účastník výběrového řízení, kterého zadavatel vybral k uzavření smlouvy.
- 3.14 **Účastníkem** se rozumí dodavatel, který zahájí jednání se zadavatelem, nebo který podal nabídku v zadávacím/výběrovém řízení.
- 3.15 **Zadáním veřejné zakázky** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
- 3.16 **Zadávací dokumentací** se rozumí veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům řízení při zahájení zadávacího/výběrového řízení.
- 3.17 **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele dle ZZVZ při zadávání zakázky, a to

od jeho zahájení až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

3.18 Zadávacími podmínkami se rozumí veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího/výběrového řízení, podmínky účasti ve výběrovém řízení, pravidla pro hodnocení nabídek a další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku.

3.19 Zadavatelem veřejné zakázky je město Jeseník, jehož jménem činí úkony rada města, pokud tato směrnice nestanoví jinak. Touto směrnicí rada města svěřuje oprávnění činit výslovně uvedené úkony zadavatele konkrétním osobám. Tyto jejich úkony jsou pak úkony zadavatele a nepodléhají schválení rady města. Dále jím je rovněž městská policie (dále jen „MěP“), městem zřízená příspěvková organizace (dále jen „PO“), nebo jiná osoba, pokud tak stanovuje vnitřní předpis města Jeseníku.

3.20 Zakázky systému krizového řízení a havárie jsou VZMR, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto směrnicí; za splnění těchto podmínek se může jednat např. o zakázky na předejití/odstranění/zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, které zakládají riziko vzniku úrazu osob nebo ohrožují či omezují chod organizace, atd.

4 Druhy veřejných zakázek

4.1 Veřejnou zakázkou na **dodávky** je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce podle bodu 4.3. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.

4.2 Veřejnou zakázkou na **služby** je veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v bodě 4.3.

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

- a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek (CPV),
- b) zhotovení stavby, nebo
- c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písm. a) nebo b).

4.4 Veřejné zakázky, které v sobě zahrnují více druhů veřejných zakázek (dodávky a stavební práce nebo služby a stavební práce), se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh veřejné zakázky podle základního účelu veřejné zakázky.

4.5 Obsahují-li veřejné zakázky dodávky i služby a nejedná se o veřejnou zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu veřejné zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou.

5 Předpokládaná hodnota

5.1 Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje DPH.

- 5.2 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na veřejnou zakázku.
- 5.3 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne předpokládaná hodnota změn závazků ze smlouvy, jejichž možnost byla vyhrazena v zadávací dokumentaci. Pokud si zadavatel vyhradí plnění, uvede v zadávací dokumentaci předpokládanou hodnotu vyhrazeného plnění.
- 5.4 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne i předpokládaná výše cen, odměn nebo jiných plateb, které zadavatel poskytne dodavatelům v souvislosti s jejich účastí v zadávacím/výběrovém řízení. Do předpokládané hodnoty musí zadavatel také zahrnout u pojišťovacích služeb pojistné, provizi a jiné související platby, u bankovních a finančních služeb poplatky, provize, úroky a jiné související platby, při projektové činnosti honoráře, provize a jiné související odměny.
- 5.5 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího/výběrového řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky na základě výběrového řízení (nejde-li o veřejnou zakázku s použitím dotačních prostředků).
- 5.6 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- 5.7 Další pravidla pro stanovení předpokládané hodnoty viz odd. A, odst. 6 Směrnice – dělení zakázek.
- 5.8 Je-li **zakázka rozdělena na části**, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky, bez ohledu na to, zda je zakázka zadávána v jednom nebo více výběrových/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. Jednotlivá část zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty.
- 5.9 Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na **dodávky** je rozhodná u smlouvy na dobu
- určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
 - neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.
- 5.10 Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na **služby**, u které se nestanoví celková smluvní cena, je 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.
- 5.11 Předpokládaná hodnota zakázky, jejímž předmětem jsou **pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby**, se stanoví jako

- a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného 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 zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle písm. a).

Tento postup se nevztahuje na veřejné zakázky

- a) u kterých je jednotková cena jejich předmětu v průběhu účetního období proměnlivá,
- b) zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb.

6 Dělení zakázek

6.1 Zadavatel je při dodržení podmínek této směrnice a ZZVZ oprávněn rozdělit veřejnou zakázku na více částí dle vlastního uvážení. Takové rozdělení může probíhat dvojím způsobem – zadavatel bude buď zadávat jednu veřejnou zakázku rozdělenou na více částí v jednom výběrovém/zadávacím řízení, nebo naopak bude jednotlivé části zadávat zvlášť v samostatných výběrových/zadávacích řízeních, avšak v režimu (postupu), který odpovídá součtu předpokládaných hodnot všech takto samostatně zadávaných veřejných zakázek.

Příklad z praxe: zadavatel se rozhodl spravovat veřejnou zeleň ve městě skrze odborné společnosti ze soukromého sektoru. Zadavatel celou veřejnou zakázku na údržbu veřejné zeleně ve městě rozděлил dle jednotlivých městských čtvrtí na sedm částí se samostatným zadávacím řízením s úmyslem zajistit v jednotlivých částech účast menších firem, které by jinak nebyly celou zakázku schopny zvládnout. Zadavatel svým počínáním zvýšil počet účastníků o tuto veřejnou zakázku a zajistil s tím i ekonomicky lepší nabídky (jelikož mohl vybrat pro každou část z více nabídek dodavatelů, kteří by se jinak veřejné zakázky jako jednoho celku nezúčastnili). Povinností zadavatele v tomto případě ale bylo hledět na celou veřejnou zakázku (byť rozdělenou do sedmi částí) při stanovení předpokládané hodnoty stále jako na celek. Tedy i v případě, že předpokládaná hodnota částí veřejné zakázky na údržbu zeleně v jedné městské části činí „pouze“ 300.000 Kč, je zadavatel stejně povinen zadávat veřejnou zakázku rozdělenou takto na části v režimu podlimitní veřejné zakázky (300.000 Kč x 7 = 2.100.000 Kč).

6.2 Zadavatel je tedy povinen hodnotu všech zadávaných plnění sečíst (a nahlížet tak na ně pro účely určení předpokládané hodnoty jako na jednu veřejnou zakázku) vždy v případě, kdy tato plnění tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Jeden funkční celek je zpravidla dovozován tam, kde u různých plnění existuje místní (souvislost v prostoru), věcná (plnění obdobného charakteru) a funkční (funkční, ekonomická a technická) souvislost, popř. tam, kde plnění slouží stejnému účelu.

6.3 Pokud zadavatel zadává více částí veřejné zakázky v jednom výběrovém/zadávacím řízení, vymeze rozsah těchto částí a stanoví pravidla pro účast dodavatele v jednotlivých částech a pro zadání těchto částí.

6.4 Zadavatel není povinen sčítat předpokládané hodnoty zakázek, které budou pořizovány „nahodile“ dle zcela aktuálních potřeb zadavatele a které nelze objektivně dopředu vůbec předvídat (např. zakázky realizované v krajně naléhavých případech jako důsledek nepředvídatelných poškození a zničení určitých majetkových hodnot apod.).

7 Režim veřejné zakázky

- 7.1 Režim veřejné zakázky se určí podle její předpokládané hodnoty:
- nadlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády,
 - podlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby více než 2.000.000 Kč nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce více než 6.000.000 Kč a nedosáhne finančního limitu stanoveného nařízením vlády,
 - VZMR** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě dodávek a služeb 2.000.000 Kč a v případě stavebních prací 6.000.000 Kč.
- 7.2 Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje DPH.

8 Zásady postupu zadavatele

- 8.1 Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat zásady dle § 6 ZZVZ tj. zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace a postupovat tak, aby byly zakázky zadávány účelně, hospodárně a efektivně v souladu s právními předpisy a s usneseními zastupitelstva a rady města.
- 8.2 Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou povinny při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu ZZVZ. Svůj postup jsou povinny řádně odůvodnit.
- 8.3 **Zásadu transparentnosti** lze označit za zásadu průhlednosti. Naplněním zásady jsou zakázky skutečně veřejné, tedy podléhají zejména veřejné kontrole. Zásada umožňuje širokou účast potenciálních dodavatelů tím, že se o veřejné zakázce mohou dozvědět. Praktická aplikace zásady pak zejména znamená dodržení všech uveřejňovacích povinností. Pro dodržení zásady transparentnosti musí také zadavatel dostatečně zdokumentovat své postupy tak, aby postup zadavatele byl přezkoumatelný (povinnost odůvodňovat rozhodnutí zadavatele) a tuto dokumentaci uchovat. Zásadu transparentnosti lze tedy definovat jako poskytování a uchovávání informací o veřejné zakázce. Zásada transparentnosti je porušena tehdy, pokud jsou v zadavatelově postupu shledány takové prvky, jež by zadávací řízení činily nekontrolovatelným, hůře kontrolovatelným, nečitelným a nepřehlednutelným nebo jež by vzbuzovaly pochybnosti o pravých důvodech jednotlivých kroků zadavatele.
- Příklad z praxe: zadavatel řádně neodůvodní vyloučení účastníka, případně uvede pouze obecný důvod bez uvedení konkrétních rozhodných skutečností pro daný případ.*
- 8.4 **Zákaz diskriminace** spočívá v tom, že žádný z dodavatelů nesmí být postupem zadavatele znevýhodněn oproti jiným dodavatelům. Zadávací podmínky proto musí být koncipovány tak, aby zadavateli nejen umožnily výběr nejvhodnější nabídky, ale i dodavatelům neomezovaly, případně úplně neuzavíraly, přístup k podání nabídky. Nediskriminačním bude takový požadavek, který je pro plnění předmětu nebo provedení veřejné zakázky podstatným, rozhodujícím nebo z předmětu veřejné zakázky vyplývajícím. Zásadu zákazu

diskriminace lze tedy definovat jako povinnost zadavatele postupovat tak, aby jeho jednáním nedošlo k záměrnému méně výhodnému zacházení s žádným z dodavatelů. Tato povinnost platí jak na okamžik přípravy výběrového/zadávacího řízení, tak na jeho průběh. Diskriminace může být přímá, nebo skrytá. K přímé diskriminaci dochází v rámci zadávání veřejných zakázek tehdy, pokud zadavatel přistupuje v téže situaci a v týchž otázkách k některým uchazečům o veřejnou zakázku procedurálně nebo obsahově jinak než ke zbylým. Skrytou diskriminací je takové jednání, které ač se na první pohled jeví jako nediskriminační, tak ve skutečnosti některý ze subjektů znevýhodňuje.

Příklad z praxe – přímá diskriminace: nastaví-li zadavatel specifikaci jím poptávaných nákladních automobilů pro účely svážky zeminy s odkazem na jeden konkrétní požadovaný tvar karoserie, aniž by pro takovou podmínku měl rozumné (objektivní) a doložitelné vysvětlení, dochází k diskriminaci ostatních výrobců (dodavatelů), která je zcela neopodstatněná. Jelikož designové řešení karoserie nákladních vozů není nijak důležité pro schopnost přivážet a odvážet požadovaný náklad (tedy podmínka je oproti předmětu veřejné zakázky zcela nemístná), vše nasvědčuje tomu, že zadavatel předem preferuje určitého výrobce nákladních vozů, se kterým chce uzavřít smlouvu, a že jeho konkurentům předem znemožňuje účast na veřejné zakázce.

Příklad z praxe – skrytá diskriminace: pokud zadavatel znemožní některým dodavatelům ucházet se o veřejnou zakázku nastavením takových technických kvalifikačních předpokladů, které jsou zjevně nepřiměřené ve vztahu k velikosti, složitosti a technické náročnosti konkrétní veřejné zakázky, v důsledku čehož je zřejmé, že zakázku mohou splnit toliko někteří z dodavatelů (potenciálních účastníků), jež by jinak byli bývali k plnění předmětu veřejné zakázky objektivně způsobilými (někteří z dodavatelů totiž mají v takovém případě a priori znemožněnu účast v zadávacím řízení, byť by předmět veřejné zakázky mohli realizovat stejně úspěšně jako dodavatelé ostatní).

8.5 Zásada přiměřenosti představuje pro zadavatele povinnost nepřekročit rámec míry nezbytné pro dosažení cíle (zadání veřejné zakázky), a použít úměrných, přiměřených prostředků vzhledem k předmětu plnění veřejné zakázky. To platí především pro nastavení kvalifikačních, technických a finančních požadavků, obchodních podmínek, hodnotících kritérií a pro stanovení délky lhůt. Zásadu přiměřenosti lze definovat jako vhodnost a potřebnost použití požadavků a prostředků, které zadavatel stanoví pro dosažení cíle – zadání zakázky.

Příklad z praxe: vzhledem k zásadě přiměřenosti by se zadavatelé měli vyvarovat mimo jiné následujících chyb, které se často opakují při nastavení kvalifikačních kritérií:

- *Zadavatel požaduje předložení osvědčení o realizování natolik specifických, mimořádných či obsahově neobvyklých zakázek, jež v minulosti reálně realizoval jen velmi úzký okruh dodavatelů nebo dokonce výhradně dodavatel jediný.*
- *Zadavatel zohledňuje referenční zakázky až od určitého finančního objemu plnění, který není nezbytně nutný (přiměřený) pro daný předmět veřejné zakázky. Nebo v rámci jedné reference požaduje u jednotlivých typů činností prokázání jejich vykonávání v takovém finančním rozsahu, jehož výše není u daného předmětu zakázek na daném segmentu trhu obvyklá.*
- *Zadavatel se musí mít na pozoru v případě stanovování počtu referenčních zakázek, které mají dodavatelé předkládat ve svých nabídkách, tedy zda počet vyžadovaných referenčních zakázek má skutečně v daném případě vypovídající hodnotu o schopnostech dodavatele apod.*

8.6 **Zásada rovného zacházení** spočívá v tom, že každý zadavatel je v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku jeho přípravy, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky. K dodržení této zásady ze strany zadavatele dochází zejména tím, že zadavatel přesně definuje podmínky výběrového/zadávacího řízení tak, aby všichni potenciální dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat. Zásadu lze definovat jako stejný přístup zadavatele k dodavatelům, kteří mohou podat či podávají nabídky.

Příklad z praxe: v situaci, kdy zadavatel při posuzování prokázání kvalifikace jednotlivých účastníků zadávacího řízení dojde k závěru, že někteří z nich kvalifikaci zcela neprokázali, má zadavatel na výběr, zda takového účastníka vyloučí, nebo vyzve k objasnění nebo doplnění údajů nebo dokladů. Je však nutné, pokud se zadavatel rozhodne využít druhou možnost, aby postupoval ve vztahu ke všem účastníkům (nabídkám) stejně. Rozhodne-li se vyzvat k doplnění nebo objasnění kvalifikace, musí tak učinit u všech dodavatelů, u nichž je to potřeba. A to bez ohledu na různou míru intenzity pochybení u jednotlivých nabídek. Zásada rovného zacházení zadavateli rovněž nedovoluje některému dodavateli tak říkajíc „slevit“ oproti požadavku stanovenému v zadávací dokumentaci, a to ani za účelem rozšíření počtu účastníků zadávacího řízení.

8.7 **Princip efektivnost** vyjadřuje co nejlepší vztah mezi použitými prostředky a dosaženými výsledky (účinnost, návratnost vložených prostředků zadavatelem), resp. jak dodané zboží, služby nebo stavební práce skutečně přispěly či přispívají k naplnění cílů, a to v míře, která odpovídá vynaloženým prostředkům.

8.8 **Princip hospodárnosti** představuje získání zboží, služeb nebo stavebních prací za co nejvýhodnějších podmínek pro zadavatele, ve správnou dobu, v potřebné kvalitě a za odpovídající cenu (dobré, úsporné, racionální využití finančních prostředků zadavatele, minimální provozní náklady v průběhu životního cyklu apod.).

8.9 **Účelností** veřejné zakázky je míra naplnění zadavatelem jasně stanoveného účelu. Tento účel musí být v souladu s cíli zadavatele, získání správného zboží, služeb, stavebních prací.

8.10 **Sociálně odpovědné zadávání** je postup, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou.

8.11 **Environmentálně odpovědné zadávání** je postup, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například dopad na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce a další environmentálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou.

8.12 **Inovace** je implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky.

8.13 Pravidla pro uplatnění sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací:

- a) Zadavatel je povinen u každé veřejné zakázky zvážit aplikaci sociálně a environmentálně odpovědných zásad a aplikací.
- b) Svůj postup musí vždy řádně zdůvodnit, a to i v případě důvodů pro jejich aplikaci (tedy nejen odůvodnění, proč neaplikují, ale i odůvodnění proč aplikují tímto způsobem). Odůvodnění je nutné ke každé zásadě samostatně.
- c) Odůvodnění musí být vyhotoveno písemně.

d) Zásady odpovědného veřejného zadávání:

Zadavatel je při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu ZZVZ. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.

Příkladem kritérií vyjadřujících zásady odpovědného veřejného zadávání jsou například:

- a) zapojení osob znevýhodněných na trhu práce do realizace veřejné zakázky,
- b) podpora vzdělávání, praxe a rekvalifikací při realizaci veřejné zakázky,
- c) podpora důstojných pracovních podmínek a bezpečnosti práce,
- d) podpora přístupu sociálních podniků,
- e) etické nakupování,
- f) využití recyklovaných materiálů či výrobků,
- g) využití technologií a výrobních postupů šetrných k životnímu prostředí,
- h) podpora inovativního přístupu dodavatelů k realizaci veřejné zakázky,
- i) použití inovativních produktů a technologií.

B. ZPŮSOB ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

1 Úvodní ustanovení

- 1.1. VZMR není zadavatel povinen zadávat podle ZZVZ, je však povinen postupovat dle této směrnice a při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady uvedené v odd. A, odst. 8 směrnice.
- 1.2. Zadavatel je oprávněn veřejnou zakázku zadat v některém ze zadávacích řízení dle § 3 ZZVZ. Zahájí-li zadavatel zadávání VZMR takovým postupem dle ZZVZ, postupuje se podle ustanovení platných pro zadávání takového příslušného řízení dle ZZVZ.
- 1.3. U zakázek, u nichž zadavateli nepostačuje interní znalost, zadavatel provede průzkum trhu. Prostřednictvím průzkumu trhu zadavatel především zjišťuje v místě a čase obvyklou cenu předmětu veřejné zakázky. Součástí průzkumu trhu může být i získání dodatečných informací pro vymezení předmětu veřejné zakázky (např. dostupná technická řešení umožňující naplnit potřebu definovanou zadavatelem), či nalezení jednoho či více dodavatelů k jednání nebo oslovení výzvou. Průzkum trhu vychází zejména z
 - a) rešerše – získání informací s využitím veřejně dostupných nabídek (prostřednictvím cenových katalogů, internetových stránek apod.), případně na základě minulých zakázek s obdobným předmětem zadávaných jinými zadavateli,
 - b) jednání s dodavateli – získání informací přímo od dodavatelů, a to zejména na základě komunikace s dodavateli či oslovení zadavatele dodavatelem (např. obchodním

- zástupcem),
- c) expertního posudku vyhotoveného např. odborníkem z oboru či administrátorem veřejných zakázek.

Výsledek průzkumu nebo závěr získaný interní znalostí je součástí interní dokumentace zadavatele.

2 Postupy pro zadávání VZMR

- 2.1. **Přímé zadání:** do 500.000 Kč bez DPH včetně.
- 2.2. **Uzavřená výzva:** nad 500.000 Kč bez DPH do 1.500.000 Kč bez DPH včetně v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. nad 500.000 Kč bez DPH do 3.000.000 Kč bez DPH včetně v případě veřejných zakázek na stavební práce.
- 2.3. **Otevřená výzva:** nad 1.500.000 Kč bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH včetně v případě veřejných zakázek na dodávky a služby, resp. nad 3.000.000 Kč bez DPH do 6.000.000 Kč bez DPH včetně v případě veřejných zakázek na stavební práce.

3 Přímé zadání

3.1. Rozhodující subjekt

- a) Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO. O rozsahu zakázky a zadání zakázky rozhoduje příslušný vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO.
- b) Zakázka musí být zadána pouze za cenu v místě a čase obvyklou, přičemž vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO je povinen vycházet z informací na trhu a zkušeností.
- c) Vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO odpovídá za soulad zadání s právními předpisy, vnitřními předpisy města, resp. MěP nebo PO, a usneseními rady města.
- d) Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO podepisuje příslušnou smlouvu a odpovídá za její věcnou správnost i za její následné řádné plnění. Za smlouvu se považuje i dodavatelem akceptovaná písemná objednávka při dodržení vnitřních předpisů.

3.2. Postup při uzavírání smlouvy

- a) **Běžný nákup** - nakupování v obchodě, uzavírání smluv o přepravě, o ubytování apod. Dokladem o uzavřené smlouvě a poskytnutí plnění je daňový doklad – faktura, účtenka, jízdenka, letenka, vstupenka apod. Zadavatel postupuje podle zásad účelnosti, hospodárnosti a efektivity.
- b) **Objednávka – přijetí objednávky** - zadavatel odešle dodavateli objednávku, smlouva je uzavřena, pokud zadavatel obdrží potvrzení objednávky od dodavatele nebo pokud převezme plnění od dodavatele.
- c) **Poptávka – nabídka – přijetí nabídky** - zadavatel nejprve poptává konkrétní plnění, včetně možnosti předložení variantních nabídek od dodavatele (co do kvality, množství, způsobu plnění apod.). Na základě obdržené nabídky od dodavatele buď souhlasí se zaslouanou nabídkou (akceptuje), nebo nabídku nepřijme a dále nepokračuje,

nebo nabídku upraví a zašle zpět dodavateli. Lze také s dodavatelem jednat. Smlouva je uzavřena, pokud jedna ze stran (zadavatel nebo dodavatel) se zaslaným návrhem souhlasí a doručí projev svého souhlasu druhé smluvní straně.

4 Uzavřená výzva

4.1. Rozhodující subjekt

- a) Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO. O rozsahu zakázky a zadání zakázky rozhoduje příslušný vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO.
- b) Vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO odpovídá za soulad zadání s právními předpisy, vnitřními předpisy města, resp. MěP nebo PO, a usneseními rady města.
- c) Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO podepisuje příslušnou smlouvu a odpovídá za její věcnou správnost i za její následné řádné plnění. Za smlouvu se považuje i dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka při dodržení vnitřních předpisů.

4.2. Příprava zakázky

- a) Návrh rozsahu zakázky a zadávací podmínky připravuje vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO.
- b) Zadání (zadávací podmínky) musí být nastaveny takovým způsobem, aby zadavatel získal vzájemně porovnatelné nabídky (např. u stavebních prací vyhotovení soupisu prací).
- c) Uzavřená výzva spočívá v oslovení min. 3 dodavatelů za účelem podání nabídky.
- d) Administraci veřejné zakázky zajišťuje příslušná organizační jednotka města, MěP nebo PO. Administraci veřejné zakázky může zajistit i Oddělení investic, a to na základě požadavku předaného příslušnou organizační jednotkou města, MěP nebo PO – příloha č. 2 Směrnice.

4.3. Postup při zadání zakázky

- a) Výběrové řízení je zahájeno odesláním výzvy k podání nabídek min. 3 dodavatelům.
- b) Nabídku může podat pouze vyzvaný dodavatel.
- a) Zadavatel nabídky posoudí, vyhodnotí a přijme (akceptuje) nejvýhodnější nabídku.
- b) O provedení výběru bude vyhotoven záznam - příloha č. 3 Směrnice, který bude součástí dokumentace o zakázce společně s doklady, které byly podkladem pro rozhodnutí.
- c) Zadavatel informuje všechny dodavatele, kteří podali nabídku o výsledku výběrového řízení, ve kterém uvede:
 - identifikační údaje vybraného dodavatele a odůvodnění výběru,
 - identifikační údaje účastníků, jejichž nabídka byla hodnocena,
 - výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek.

4.4. Výběr vyzvaných dodavatelů

- a) Zadavatel vyzývá k předložení nabídek dodavatele, které jako vhodné (jsou z oboru a jsou schopni podat relevantní nabídky) identifikoval v rámci průzkumu trhu nebo

interní znalostí. Zadavatel při vyzvání může zohlednit i své minulé zkušenosti s dodavatelem.

- b) Zadavatel nebude vyzývat dodavatele, se kterým má špatnou zkušenost, má pochybnosti o jeho ekonomické situaci a tím o schopnosti úspěšné realizace veřejné zakázky.
- c) Zadavatel vyzývá k účasti dodavatele tak, aby zajistil dostatečnou konkurenci. Zadavatel zajišťuje občasnou rotaci oslovených dodavatelů.
- d) V případě neexistence min. 3 dodavatelů bude zdůvodnění popsáno v záznamu (příloha č. 3 Směrnice).

5 Otevřená výzva

5.1. Rozhodující subjekt

- a) Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele rada města, ředitel MěP nebo PO a odpovídají za soulad zadání s právními předpisy, vnitřními předpisy města, resp. MěP nebo PO, a usneseními rady města.
- b) Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Starosta, ředitel MěP nebo PO podepisuje příslušnou smlouvu po odsouhlasení právníkem města.

5.2. Příprava zakázky

- a) Návrh rozsahu zakázky a zadávací podmínky připravuje vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO po projednání s věcně příslušným členem vedení města, a za jím definované zadávací podmínky je zodpovědný.
- b) Otevřená výzva spočívá v oslovení neomezeného okruhu dodavatelů zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele. Vedle uveřejnění výzvy na profilu zadavatele lze k podání nabídky vyzvat i konkrétní dodavatele. V takovém případě musí být výzva odeslána min. 3 dodavatelům.
- c) Administraci veřejné zakázky zajišťuje Oddělení investic, a to na základě požadavku předaného příslušnou organizační jednotkou města, MěP nebo PO – příloha č. 2 Směrnice.
- d) O zahájení výběrového řízení rozhoduje na základě podkladů předložených Oddělením investic rada města; ředitel MěP nebo PO s doporučením rady města. Na jednání rady města bude přítomen vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO, který zadání veřejné zakázky požaduje. Obchodní podmínky, případně smlouva, které jsou součástí zadávací dokumentace, musí být schváleny právníkem města.

5.3. Výzva k podání nabídek

- a) Výzva k podání nabídek v rozsahu zadávací dokumentace musí být shodná pro všechny dodavatele. Zadavatel ve výzvě uvede:
 - identifikaci zadavatele,
 - název veřejné zakázky,
 - druh a předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky,
 - informaci o rozdělení zakázky na části,
 - způsob zpracování nabídkové ceny,
 - požadavky na kvalifikaci,

- pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii,
- způsob jednání s účastníky, pokud hodlá zadavatel s účastníky jednat,
- podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami,
- požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- dobu a místo plnění veřejné zakázky,
- požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští,
- lhůtu, místo a formu podání nabídek (listinná, elektronická prostřednictvím el. nástroje),
- informaci o tom, že otevírání nabídek je neveřejné,
- pravidla pro vysvětlení zadávacích podmínek (jakým způsobem může dodavatel požadovat doplňující informace nebo vysvětlení zadávací dokumentace),
- obchodní podmínky (např. návrh smlouvy),
- požadavek na případné poskytnutí jistoty a v tomto případě stanovení zadávací lhůty,
- způsob zrušení výběrového řízení (s odůvodněním, nebo i bez odůvodnění, právo nepřijmout žádnou nabídku),
- způsob sdělení oznámení o vyloučení účastníka, oznámení o výběru dodavatele a oznámení o zrušení výběrového řízení.

5.4. Smlouva na zakázku

- a) Návrh smlouvy na zakázku je zpravidla součástí zadávací dokumentace s tím, že účastník pouze doplní své identifikační údaje, údaje, jež jsou předmětem hodnocení a další potřebné údaje stanovené zadavatelem. V případě, že nebude návrh smlouvy součástí zadávací dokumentace, bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky účastníků, o čemž budou informováni v zadávací dokumentaci.
- b) V případě, že je závazný vzor smlouvy součástí již zadávací dokumentace, musí být odsouhlasen právníkem města.

5.5. Zahájení výběrového řízení

- a) O zahájení výběrového řízení rozhoduje rada města či zastupitelstvo města; ředitel MěP nebo PO s doporučením rady města.
- b) Výběrové řízení je zahájeno zveřejněním výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace na profilu zadavatele.
- c) Zadavatel může současně s uveřejněním výzvy na profilu zadavatele vyzvat k podání nabídky dodavatele v počtu odpovídajícímu velikosti a druhu zakázky. V případě oslovení však musí být výzva zaslána min. 3 dodavatelům, pokud to trh umožňuje.
- d) Zadavatel vyzve k podání nabídky pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění realizovat řádně a včas. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.

5.6. Lhůta pro podání nabídek

- a) Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 10 kalendářních dnů od zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele. Lhůtu je možné zkrátit v případech, které souvisí s naléhavostí, mimořádností či časovou tísňí zadání zakázky. Zkrácení lhůty projedná Oddělení investic s vedením města a bude o tom proveden zápis, který bude součástí dokumentace o zakázce.
- b) Listinné nabídky budou zaevidovány do formuláře podaných nabídek.

5.7. Vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace

- a) Zadavatel může zadávací dokumentaci vysvětlit, pokud takové vysvětlení, případně související dokumenty, uveřejní na profilu zadavatele, a to nejméně 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- b) Pokud o vysvětlení zadávací dokumentace písemně požádá dodavatel, zadavatel vysvětlení uveřejní, odešle nebo předá včetně přesného znění žádosti bez identifikace tohoto dodavatele. Zadavatel není povinen vysvětlení poskytnout, pokud není žádost o vysvětlení doručena včas, a to alespoň 4 pracovní dny před uplynutím lhůty podle písm. a).
- c) Pokud je žádost o vysvětlení zadávací dokumentace doručena včas a zadavatel neuveřejní, neodešle nebo nepředá vysvětlení do 2 pracovních dnů, prodlouží lhůtu pro podání nabídek nejméně o tolik pracovních dnů, o kolik přesáhla doba od doručení žádosti o vysvětlení zadávací dokumentace do uveřejnění, odeslání nebo předání vysvětlení 2 pracovní dny.
- d) Zadávací podmínky obsažené v zadávací dokumentaci může zadavatel změnit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Změna nebo doplnění zadávací dokumentace musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jako zadávací podmínka, která byla změněna nebo doplněna. Pokud to povaha doplnění nebo změny zadávací dokumentace vyžaduje, zadavatel současně přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek. V případě takové změny nebo doplnění zadávací dokumentace, která může rozšířit okruh možných účastníků zadávacího řízení, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od odeslání změny nebo doplnění zadávací dokumentace činila nejméně celou svou původní délku.
- e) Vysvětlení, změna nebo doplnění zadávací dokumentace bude vždy zveřejněna na profilu zadavatele.

5.8. Otevírání nabídek v elektronické podobě

- a) Otevřením nabídky v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění jejího obsahu zadavateli nebo komisi. Nabídky v elektronické podobě otevírá zadavatel nebo komise po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
- b) Zadavatel nebo komise kontrolují, zda nabídka byla doručena ve stanovené lhůtě, zda je autentická a zda s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno.

5.9. Otevírání nabídek v listinné podobě

- a) Zadavatel nebo komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla doručení a kontroluje, zda nabídka byla doručena ve stanovené lhůtě, v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky.

- b) Nabídky v listinné podobě musí být otevřeny bez zbytečného odkladu po skončení lhůty pro podání nabídek.
- c) O otevírání obálek s nabídkami bude vyhotoven písemný záznam, který bude obsahovat seznam nabídek, které byly otevřeny, identifikační údaje účastníků výběrového řízení, datum a čas doručení nabídek a údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení.

5.10. Posouzení a hodnocení nabídek

- a) Zadavatel nebo komise si mohou zvolit, zda provedou posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek.
- b) U účastníka, se kterým má být uzavřena smlouva, musí být provedeno posouzení splnění podmínek účasti a hodnocení jeho nabídky vždy.
- c) Zadavatel nebo komise má možnost v rámci posouzení nabídky vyzvat účastníka k písemnému **objasnění nabídky** a doložení chybějících dokladů požadovaných zadavatelem, a to v dodatečné lhůtě. Zadavatel nebo komise mají také možnost si potřebné informace opatřit sama. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být změněna nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.
- d) Pokud nabídka nesplňuje všechny požadavky v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Jestliže je nabídka shledána jako neúplná, nebo účastník nesplnil kvalifikační kritéria, nebo nabídka byla podána v rozporu s ustanovením dle odd. B, odst. 6.3, musí být vyřazena z dalšího řízení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. Tím není dotčeno ustanovení dle předchozího odstavce.
- e) O **vyloučení účastníka** na základě doporučení komise rozhoduje rada města; ředitel MěP nebo PO s doporučením rady města. Zadavatel písemně vyrozumí vyloučeného účastníka s uvedením odůvodnění. Pokud si to zadavatel vyhradil v zadávací dokumentaci, může oznámení o vyloučení účastníka výběrového řízení uveřejnit na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považuje za doručené okamžikem jeho uveřejnění. Účastník může být vyloučen i z dalších důvodů specifikovaných v § 48-48a ZZVZ, případně dalších ustanovení ZZVZ obsahující důvody pro vyloučení účastníka.
- f) Z jednání vyhotoví zadavatel nebo komise zprávu (protokol), ve které uvede:
- identifikaci veřejné zakázky,
 - seznam doručených nabídek,
 - informace o otevírání nabídek viz odd. B odst. 5.10 písm. c) – pokud nebyl vyhotoven samostatný záznam z otevírání obálek,
 - zda bylo provedeno posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení před hodnocením nebo až po hodnocení nabídek,
 - výsledek posouzení nabídek (kvalifikace a další požadavky uvedené v zadávací dokumentaci),
 - seznam účastníků vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni,
 - seznam vyloučených účastníků se zdůvodněním jejich vyloučení,
 - kritéria hodnocení a způsob a odůvodnění hodnocení nabídek,
 - výsledek hodnocení a pořadí nabídek,
 - osoby, které se jednání účastnily a provedly posouzení a hodnocení nabídek, a to včetně jejich podpisu,
 - datum vyhotovení zprávy (protokolu).

5.11. Výběr dodavatele

- a) Na základě předložené zprávy (protokolu) rozhodne rada města; ředitel MěP nebo PO s doporučením rady města o výběru dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek.
- b) Rada města, ředitel MěP nebo PO se od doporučení komise může odchýlit jen z objektivních důvodů, vždy však musí rozhodnout v souladu se zadávacími podmínkami, stanovenými hodnotícími kritérii a jejich vahou. Tyto důvody odchýlení se od doporučení komise uvedou v písemném vyhotovení rozhodnutí o výběru dodavatele.
- c) Zadavatel rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že komise porušila postup stanovený touto směrnicí nebo v rozporu se zásadami uvedenými v § 6 ZZVZ. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel pověřit jinou komisi nebo tímto pověřit jinou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.
- d) Všem účastníkům výběrového řízení zadavatel odešle **oznámení o výběru dodavatele**, ve kterém uvede:
 - identifikační údaje vybraného dodavatele a odůvodnění výběru,
 - identifikační údaje účastníků, jejichž nabídka byla hodnocena,
 - výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek,
 - posouzení splnění zadávacích podmínek.
- e) Pokud si to zadavatel vyhradil, může oznámení o výběru dodavatele uveřejnit na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považuje za doručené všem účastníkům výběrového řízení okamžikem jeho uveřejnění.

5.12. Uzavírání smlouvy

- a) Zadavatel si může vyhradit, že účastník, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen před jejím uzavřením předložit originály, úředně ověřené kopie nebo prosté kopie dokladů prokazující splnění kvalifikace nebo předložit pojistnou smlouvu. Nesplnění této povinnosti se považuje za neposkytnutí součinnosti k uzavření smlouvy.
- b) Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a dalšími podmínkami a výsledkem výběrového řízení, a to bez zbytečného odkladu, a musí obsahovat údaje, které již byly obsaženy v původní nabídce a další náležitosti požadované touto směrnicí a příslušnými právními předpisy.
- c) Smlouvu podepisuje na základě schválení rady města starosta; ředitel MěP nebo PO s doporučením rady města, po odsouhlasení právníkem města. Smlouvu předkládá k podpisu v příslušném počtu vyhotovení Oddělení investic.
- d) V případě, že vybraný dodavatel odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat s účastníky, kteří se umístili na dalším místě v pořadí. Zadavatel také může, v případě, že první v pořadí odmítne uzavřít smlouvu, výběrové řízení zrušit.
- e) Za nedostatečnou součinnost je považována skutečnost, kdy vybraný účastník nereaguje žádným způsobem na výzvy zadavatele (ani v listinné formě, ani v elektronické). V případě, že účastník neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

- f) Pokud by vyřazení vybraného dodavatele mělo vliv na pořadí nabídek a hodnocení, musí zadavatel provést nové hodnocení a oslovit vybraného dodavatele na základě nového hodnocení.
- g) Oddělení investic zajistí zveřejnění uzavřené smlouvy na zakázku včetně příloh na profilu zadavatele. Uvedené je rovněž splněno, pokud byla smlouva zveřejněna v registru smluv.
- h) Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti: označení smluvních stran vč. IČO a DIČ, pokud jsou přiděleny, předmět plnění (konkretizovaný kvalitativně a kvantitativně), cena bez DPH, platební podmínky, doba a místo plnění.

5.13. Zrušení výběrového řízení

- a) Pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni účastníci, zruší zadavatel bez zbytečného odkladu výběrové řízení.
- b) Zadavatel může zrušit výběrové řízení i z důvodů uvedených v § 127 ZZVZ.
- c) Vymezí-li si to zadavatel v zadávací dokumentaci, může zrušit výběrové řízení, a to buď s odůvodněním, nebo i bez odůvodnění. Je žádoucí zrušení výběrového řízení odůvodnit. Oznámení o zrušení výběrového řízení bude odesláno všem účastníkům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud si to zadavatel vyhradil, může oznámení o zrušení výběrového řízení uveřejnit na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považuje za doručené všem účastníkům výběrového řízení okamžikem jeho uveřejnění.

6 Společná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání zakázek v otevřené výzvě

6.1 Kvalifikace

- a) Účastník v nabídce předloží Čestné prohlášení o **splnění základní způsobilosti** ve smyslu § 74 odst. 1 ZZVZ v platném znění.
- b) Zadavatel může ve výběrovém řízení uplatnit **další kritéria způsobilosti a kvalifikační kritéria**, pokud jsou stejná pro všechny dodavatele a vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě a složitosti zakázky jsou opodstatněná a přiměřená.
- c) Zadavatel může v zadávací dokumentaci stanovit, že účastník může prokázat splnění kritérií způsobilosti a kvalifikačních předpokladů předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel zadavatelem požadované kvalifikace splňuje. Doklady prokazující splnění kvalifikace doloží až před podpisem smlouvy vybraný dodavatel.
- d) Pokud byla **kvalifikace získána v zahraničí**, prokazuje se doklady vydanými podle právního řádu země, ve kterém byla získána, a to v rozsahu požadovaném zadavatelem. Tím není dotčeno ustanovení předchozího odstavce.
- e) V případě **společné účasti dodavatelů** prokazuje základní způsobilost (čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti) a profesní způsobilost (výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence) každý dodavatel samostatně.
- f) Neomezí-li tuto možnost zadavatel v zadávací dokumentaci, může dodavatel prokázat určitou část ekonomické kvalifikace, technické kvalifikace nebo profesní způsobilosti s výjimkou výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, požadované

zadavatelem **prostřednictvím jiných osob**. Dodavatel je v takovém případě povinen zadavateli předložit

- doklady prokazující splnění profesní způsobilosti jinou osobou – výpis z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence,
- doklady prokazující splnění chybějící části kvalifikace prostřednictvím jiné osoby,
- doklady o splnění základní způsobilosti jinou osobou (čestné prohlášení) a
- písemný závazek jiné osoby i poskytnutí plnění určeného k plnění veřejné zakázky nebo k poskytnutí věcí nebo práv, s nimiž bude dodavatel oprávněn disponovat v rámci plnění veřejné zakázky, a to alespoň v rozsahu, v jakém jiná osoba prokázala kvalifikaci za dodavatele.

6.2 Omezení rozsahu poddodávek

- a) Zadavatel si může v zadávací dokumentaci vyhradit požadavek, že určitá **věcně vymezená** významná část plnění předmětu veřejné zakázky nesmí být plněna poddodavatelem (část plnění není možné vymezit objemově např. % podíl na celkovém objemu veřejné zakázky, nebo finanční vyjádření); v takovém případě je zadavatel povinen v zadávací dokumentaci uvést, že má v úmyslu si tento požadavek vyhradit. Zadavatel však nesmí zcela vyloučit možnost plnit veřejnou zakázku prostřednictvím poddodavatele.

6.3 Nabídky

- a) Nabídky se podávají písemně, a to v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje nebo v listinné podobě.
- b) Nabídka v listinné podobě musí být doručena v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky.
- c) Dodavatel může podat ve výběrovém řízení jen jednu nabídku.
- d) Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí být současně osobou, jejímž prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci.
- e) Zadavatel vyloučí účastníka výběrového řízení, který podal více nabídek samostatně nebo společně s jinými dodavateli, nebo podal nabídku a současně je osobou, jejímž prostřednictvím jiný účastník výběrového řízení v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci.

6.4 Hodnotící kritérium

- a) Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, tj. nevýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
- b) Kritériem kvality mohou být zejména
- technická úroveň,
 - estetické nebo funkční vlastnosti,
 - uživatelská přístupnost,
 - sociální, environmentální nebo inovační aspekty,
 - organizace, kvalifikace nebo zkušenost osob, které se mají přímo podílet na plnění veřejné zakázky v případě, že na úroveň plnění má významný dopad kvalita těchto osob,
 - úroveň servisních služeb včetně technické pomoci, nebo

- podmínky a lhůta dodání nebo dokončení plnění, nebo
 - jiná kritéria, pokud jsou založena na objektivních skutečnostech vztahujících se k osobě dodavatele nebo k předmětu veřejné zakázky.
- c) Zadavatel stanoví v zadávací dokumentaci pravidla pro hodnocení nabídek.
- d) Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností zadavatele, nebo platební podmínky (např. výše smluvní pokuty, lhůta splatnosti faktur apod.).
- e) Pokud je ve výběrovém řízení jediný účastník, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.
- f) Pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení nabídek u zadavatele, který
- je plátcem DPH, cena bez DPH,
 - není plátcem DPH, cena s DPH.

6.5 Komise

- a) Rada města může jmenovat (nebo souhlasit se jmenováním) nejméně 3 člennou komisi, která bude pověřena otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek (dále jen „komise“). Současně se jmenováním členů komise budou jmenováni i jejich náhradníci.
- b) Členem komise je vždy zástupce zadavatele a je-li to možné osoby se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky. Jednání komise je vždy přítomen administrátor veřejné zakázky.
- c) Všichni členové komise (náhradníci členů komise), přizvaní odborníci nebo osoby zastupující zadavatele podepíší čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů – příloha č. 4 Směrnice. Čestné prohlášení může být rovněž součástí zprávy (protokolu) z jednání komise.

6.6 Uveřejňovací povinnost

- a) Všechny dokumenty a informace, které byly uveřejněny na profilu zadavatele, musí být bezplatně veřejně přístupné nepřetržitě po dobu nejméně 2 let od jejich uveřejnění.
- b) Zadavatel uveřejní na profilu zadavatele smlouvu (cena je vyšší než 500.000 Kč bez DPH) uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, pokud smlouvu neuveřejní v registru smluv (z důvodu výjimky).
- c) Zadavatel uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. Skutečně uhrazenou cenu nad 500.000 Kč bez DPH zveřejnění na profilu zadavatele oddělení investic, a to na základě jemu předaných podkladů organizační jednotkou města, ředitelem MěP nebo PO.

7 Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku

7.1 Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy, kterou uzavřel na plnění zakázky.

7.2 Podstatná změna závazku ze smlouvy

- a) Podstatnou změnou závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku je taková změna smluvních podmínek, která by

- umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele v původním výběrovém řízení, pokud by zadávací podmínky původního výběrového řízení odpovídaly této změně,
- změnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele,
- vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky.

7.3 Nepodstatná změna závazku ze smlouvy

- a) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se nepovažuje změna, která nemění celkovou povahu veřejné zakázky a jejíž celkový cenový nárůst při odečtení stavebních prací, služeb nebo dodávek, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány, nepřesáhne 30% původní hodnoty závazku. Pro účely výpočtu cenového nárůstu se původní hodnotou závazku rozumí cena sjednaná ve smlouvě na veřejnou zakázku.

8 Právní moc činit rozhodnutí

- 8.1 Rozhodnutí o zadání zakázky a uzavření smlouvy na zakázku přísluší radě města; řediteli MěP nebo PO s doporučením rady města, s následujícími výjimkami: (i) rozhodnutí o uzavření smlouvy spadá do vyhrazené působnosti zastupitelstva města, a to buď přímo ze zákona o obcích (včetně majetkoprávních úkonů dle zákona o obcích) nebo na základě usnesení zastupitelstva města nebo (ii) rada rozhodnutí o uzavření smlouvy svěříla starostovi, místostarostovi nebo vedoucímu odboru.
- 8.2 Schválením této směrnice si rada města vyhrazuje rozhodování o uzavření smlouvy na VZMR v otevřené výzvě; řediteli MěP nebo PO uzavření smlouvy doporučuje. U VZMR v uzavřené výzvě a přímém nákupu svěříje rozhodování vedoucímu organizační jednotky města, řediteli MěP nebo PO.

9 Externí poradce/administrátor

- 9.1 Věcně příslušný člen vedení města, popř. rada města, na návrh vedoucího organizační jednotky města, ředitele MěP nebo PO může rozhodnout **formou závazného písemného pokynu**, že zadávací podmínky pro VZMR v otevřené výzvě a veřejné zakázky dle ZZVZ budou zpracovány a/nebo výběrové/zadávací řízení bude připraveno, organizováno a řízeno pomocí externích poradců/administrátorů s tím, že veškerá rozhodnutí vyžadovaná touto směrnicí budou přijata příslušnými orgány zadavatele a externí poradce/administrátor bude mít pouze poradní (nikoliv rozhodovací) pravomoc.

10 Výjimky

- 10.1 Zadavatel není povinen zadat veřejnou zakázku ve výběrovém řízení v případě výjimek uvedených v § 29 a § 30 ZZVZ.
- 10.2 Zásady a postupy dle této směrnice se dále nevztahují na zakázky systému krizového řízení a havárie. Je zde však povinnost uzavřít s dodavatelem písemnou smlouvu a vyhotovit písemné zdůvodnění zadání, proč se jedná o zakázku systému krizového řízení nebo havárie a tyto písemnosti archivovat v souladu s ustanoveními této směrnice. Písemné zdůvodnění bude opatřeno souhlasem věcně příslušného člena vedení města.
- 10.3 Zároveň se za zadání veřejné zakázky nepovažuje uzavření smlouvy, kterou uzavírá veřejný

zadavatel s jinou právníckou osobou dle § 11 ZZVZ a také uzavření smlouvy výlučně mezi zadavatelem dle § 12 ZZVZ.

10.4 Rada města může rozhodnout o výjimkách z užití ustanovení této směrnice či o zadání VZMR jiným způsobem, než ukládá tato směrnice. Důvodová zpráva k výjimce bude schválena Oddělením investic.

11 Zakázky malého rozsahu s finančním příspěvím třetího subjektu

11.1 U veřejných zakázek financovaných s použitím dotačních prostředků jsou podmínky stanovené poskytovatelem dotace pro výběr dodavatele a zadání veřejné zakázky této směrnicí nadřazeny.

12 Mezinárodní sankce

12.1 Zadavatel je povinen dodržovat povinnosti vyplývající z mezinárodních sankcí souvisejících se zákazem zadávání veřejných zakázek a zákazem zpřístupňování finančních prostředků a hospodářských zdrojů sankcionovaným osobám (tj. povinnosti vyplývající z ekonomických a individuálních mezinárodních sankcí), a to jak při zadávání veřejných zakázek, tak průběžně při jejich plnění (zejména při platbách za plnění veřejných zakázek dodavatelům).

12.2 Zadavatel nezadá veřejnou zakázku účastníku zadávacího/výběrového řízení, pokud je to v rozporu s mezinárodními sankcemi podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí.

12.3 Pokud se mezinárodní sankce vztahuje na:

- a) účastníka zadávacího/výběrového řízení, může ho zadavatel vyloučit z účasti v zadávacím řízení, nebo
- b) vybraného dodavatele, vyloučí ho zadavatel z účasti v zadávacím řízení.

12.4 Pokud se mezinárodní sankce vztahuje na poddodavatele:

- a) účastníka zadávacího/výběrového řízení, může zadavatel požadovat nahrazení poddodavatele, nebo
- b) vybraného dodavatele, musí zadavatel požadovat nahrazení poddodavatele.

12.5 Na základě požadavku zadavatele musí účastník zadávacího/výběrového řízení poddodavatele nahradit nejpozději do konce zadavatelem stanovené přiměřené lhůty. Pokud nedojde k nahrazení poddodavatele, platí, že se na účastníka zadávacího/výběrového řízení vztahuje zákaz zadání veřejné zakázky.

12.6 Zadavatel může závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku vypovědět nebo od ní odstoupit bez zbytečného odkladu poté, co zjistí, že dodavatel je osobou, na kterou se vztahuje zákaz zadání veřejné zakázky podle této směrnice, resp. § 48a ZZVZ.

12.7 Zadavatel v dokumentaci o veřejné zakázce vhodným způsobem zdokumentuje, že vynaložil dostatečné úsilí k zajištění dodržení povinností vyplývajících z mezinárodních sankcí souvisejících se zákazem zadávání veřejných zakázek a zákazem zpřístupňování finančních prostředků a hospodářských zdrojů sankcionovaným osobám, a to zejména vyžádáním čestného prohlášení dodavatele, že nenaplnuje podmínky uplatnění mezinárodních sankcí, ověřením skutečných majitelů dodavatele v evidenci skutečných majitelů, a/nebo jiným

vhodným způsobem (zejm. ověřením dodavatele v databázích evidujících osoby, na které se vztahují mezinárodní sankce, např. evidence vedená FAU¹, databáze Sankce Datlab² apod.), v případě pochybností o pravosti čestného prohlášení dodavatele je vhodné využít kombinaci více způsobů ověření.

13 Archivace dokumentace a kontrola

13.1 Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení výběrového řízení, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší.

13.2 Archivaci dokumentace o veřejné zakázce po stanovenou dobu

- a) v přímém nákupu a uzavřené výzvě zajistí vedoucí organizační jednotky města, ředitel MěP nebo PO, u veřejných zakázek administrovaných oddělením investic bude dokumentace o veřejné zakázce předána vedoucímu organizační jednotky města, řediteli MěP nebo PO,
- b) v otevřené výzvě a dle ZZVZ zajistí Oddělení investic s výjimkou veřejných zakázek MěP a PO, jejichž dokumentace bude po ukončení realizace zakázky předána zpět MěP a příslušné PO.

13.3 Kontrolní orgán může ke kontrole zadávání veřejných zakázek přizvat pracovníka Oddělení investic.

C. NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY DLE ZZVZ

1. Postup při zadávání nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky se řídí ZZVZ a jeho prováděcími předpisy. Postup pro tato zadávací řízení není touto směrnici blíže upraven a platí pro ně postup uvedený v ZZVZ, případně podmínky stanovené poskytovatelem dotace v případě nadlimitních nebo podlimitních veřejných zakázek financovaných s použitím dotačních prostředků.
2. Zadávací řízení dle ZZVZ administruje Oddělení investic.

D. PLÁNOVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

1. Oddělení investic na základě zaslaných podkladů zpracuje roční plán veřejných zakázek, který bude obsahovat min. tyto informace
 - a) příslušná organizační jednotka města, MěP nebo PO,
 - b) název veřejné zakázky,
 - c) rámcové vymezení předmětu veřejné zakázky,
 - d) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
 - e) předpokládané datum zahájení výběrového/zadávacího řízení,
 - f) zdroj financování veřejné zakázky.
2. Tento plán bude obsahovat všechny veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 1.000.000 Kč bez DPH.
3. Plán bude sestaven na základě zaslaných seznamů plánovaných veřejných zakázek

¹ <https://www.financnianalytickyurad.cz/mezinarodni-sankce>

² <https://sankce.datlab.eu>

příslušných organizačních jednotek města, MěP a PO, které budou na Oddělení investic zaslány nejpozději do 31.1. příslušného roku a bude aktualizován po každé rozpočtové změně.

4. Existence ročního plánu umožňuje zahájit přípravu veřejné zakázky včas, aby byl dostatek prostoru na zpracování kvalitní zadávací dokumentace, ověření zadávacích podmínek formou průzkumu trhu a konzultací smluvních podmínek s právní podporou a v neposlední řadě realizaci takového druhu výběrového řízení či zadávacího řízení, který zajistí co nejotevřenější hospodářskou soutěž o veřejnou zakázku.

E. CENTRÁLNÍ ZADÁVÁNÍ

1. Centrální zadávání je upraveno v § 9 a násl. ZZVZ.
2. Centrálním zadáváním se rozumí postup, kdy centrální zadavatel pro jiného zadavatele (tzv. pověřujícího zadavatele), pořizuje zboží či služby.
3. Centrálním zadavatelem může být pouze veřejný zadavatel, který bude pověřen k realizaci centralizovaného zadávání ostatními zadavateli formou uzavření písemné smlouvy (smlouvy o centrálním zadávání) mezi centrálním zadavatelem a pověřujícími zadavateli, jež mají v úmyslu využít jeho služeb.
4. V této smlouvě musí být vedle specifikace plnění, jež má být formou centralizovaného zadávání poptáváno, stanovena též jednotlivá práva a povinnosti smluvních stran. Smlouva o centralizovaném zadávání musí být mezi centrálním zadavatelem a pověřujícími zadavateli uzavřena nejpozději do okamžiku zadání veřejné zakázky, tedy před uzavřením úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem.
5. Centrální zadavatel je povinen v zadávací dokumentaci vymezit okruh zadavatelů, pro které je centralizované zadávání prováděno.
6. Centralizované zadávání lze realizovat ve dvou formách
 - a) tzv. přeprodej bez navýšení ceny – v tomto případě centrální zadavatel pro jiného zadavatele pořizuje dodávky či služby na svůj účet, a následně toto plnění jednotlivým přenechává za cenu nikoli vyšší, než za kterou byly dodávky či služby pořízeny (tuto formu lze použít pouze u dodávek a služeb),
 - b) pořizování plnění na účet ostatních zadavatelů – v tomto případě centrální zadavatel realizuje výběrové či zadávací řízení, přičemž smlouva na realizaci veřejné zakázky je s vybraným dodavatelem uzavřena na účet jednotlivých zadavatelů.

F. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

1. Tuto směrnici schválila Rada města Jeseník dne 03.04.2023, usnesením č. UR – 305- 14/23.
2. Zadávání veřejných zakázek, zahájená přede dnem nabytí účinnosti této směrnice, se dokončí dle Směrnice rady města č. 1/2021 o zadávání veřejných zakázek.
3. Zrušuje se Směrnice rady města č. 1/2021 o zadávání veřejných zakázek, a to ke dni účinnosti této směrnice.

4. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 03.04.2023.

.....
Mgr. Bc. Zdeňka Blišťanová
starostka

.....
Ing. Václav Urban
místostarosta

Přílohy:

1. Role subjektů podílejících se na výběrovém/zadávacím řízení
2. Formulář požadavku příslušné organizační jednotky města, MěP nebo PO na zadání veřejné zakázky
3. Záznam o zadání zakázky v uzavřené výzvě
4. Vzor čestné prohlášení ke střetu zájmů
5. Vzor čestného prohlášení k mezinárodním sankcím

Role subjektů podílejících se na výběrovém/zadávacím řízení

Příloha č. 1

Pro městskou policii (MěP) a příspěvkové organizace města (PO)						
Předpokládaná hodnota zakázky	Druh zakázky	Zadavatel	Administrátor zakázky	Rozhoduje	Uzavírá smlouvu	Realizuje zakázku
do 500.000 Kč včetně	VZMR – přímé zadání	MěP, PO	MěP, PO	ředitel MěP, ředitel PO	ředitel MěP, ředitel PO	MěP, PO
nad 500.000 Kč do 1.000.000 Kč včetně pro dodávky a služby	VZMR – uzavřená výzva	MěP, PO	MěP, PO	ředitel MěP, ředitel PO	ředitel MěP, ředitel PO	MěP, PO
nad 1.000.000 Kč do 1.500.000 Kč včetně pro dodávky a služby	VZMR – uzavřená výzva	MěP, PO	Oddělení investic	ředitel MěP, ředitel PO	ředitel MěP, ředitel PO	MěP, PO
nad 500.000 Kč do 1.000.000 Kč včetně pro stavební práce	VZMR – uzavřená výzva	MěP, PO	MěP, PO	ředitel MěP, ředitel PO	ředitel MěP, ředitel PO	MěP, PO
nad 1.000.000 Kč do 3.000.000 Kč včetně pro stavební práce	VZMR – uzavřená výzva	MěP, PO	Oddělení investic	ředitel MěP, ředitel PO	ředitel MěP, ředitel PO	MěP, PO
nad 1.500.000 Kč do 2.000.000 Kč včetně pro dodávky a služby	VZMR – otevřená výzva	MěP, PO	Oddělení investic	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	MěP, PO
nad 3.000.000 Kč do 6.000.000 Kč včetně pro stavební práce	VZMR – otevřená výzva	MěP, PO	Oddělení investic	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	MěP, PO
nad 2.000.000 Kč pro dodávky a služby	podlimitní a nadlimitní zakázky	MěP, PO	Oddělení investic	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	MěP, PO
nad 6.000.000 Kč pro stavební práce	podlimitní a nadlimitní zakázky	MěP, PO	Oddělení investic	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	ředitel MěP, ředitel PO s doporučením rady města	MěP, PO

Pro organizační jednotky města Jeseník

Předpokládaná hodnota zakázky	Druh zakázky	Zadavatel	Administrátor zakázky	Rozhoduje	Uzavírá smlouvu	Realizuje zakázku
do 500.000 Kč včetně	VZMR – přímé zadání	příslušná organizační jednotka města	příslušná organizační jednotka města	vedoucí organizační jednotky města	vedoucí organizační jednotky města	příslušná organizační jednotka města
nad 500.000 Kč do 1.000.000 Kč včetně pro dodávky a služby	VZMR – uzavřená výzva	příslušná organizační jednotka města	příslušná organizační jednotka města	vedoucí organizační jednotky města	vedoucí organizační jednotky města	příslušná organizační jednotka města
nad 1.000.000 Kč do 1.500.000 Kč včetně pro dodávky a služby	VZMR – uzavřená výzva	příslušná organizační jednotka města	Oddělení investic	vedoucí organizační jednotky města	vedoucí organizační jednotky města	příslušná organizační jednotka města
nad 500.000 Kč do 1.000.000 Kč včetně pro stavební práce	VZMR – uzavřená výzva	příslušná organizační jednotka města	příslušná organizační jednotka města	vedoucí organizační jednotky města	vedoucí organizační jednotky města	příslušná organizační jednotka města
nad 1.000.000 Kč do 3.000.000 Kč včetně pro stavební práce	VZMR – uzavřená výzva	příslušná organizační jednotka města	Oddělení investic	vedoucí organizační jednotky města	vedoucí organizační jednotky města	příslušná organizační jednotka města
nad 1.500.000 Kč do 2.000.000 Kč včetně pro dodávky a služby	VZMR – otevřená výzva	příslušná organizační jednotka města	Oddělení investic	rada města	starosta	příslušná organizační jednotka města
nad 3.000.000 Kč do 6.000.000 Kč včetně pro stavební práce	VZMR – otevřená výzva	příslušná organizační jednotka města	Oddělení investic	rada města	starosta	příslušná organizační jednotka města
nad 2.000.000 Kč pro dodávky a služby	podlimitní a nadlimitní zakázky	příslušná organizační jednotka města	Oddělení investic	rada města	starosta	příslušná organizační jednotka města
nad 6.000.000 Kč pro stavební práce	podlimitní a nadlimitní zakázky	příslušná organizační jednotka města	Oddělení investic	rada města	starosta	příslušná organizační jednotka města

Požadavek příslušné organizační jednotky města, MěP, PO na zadání veřejné zakázky

Organizační jednotka města, MěP, PO:	
Název veřejné zakázky:	
Druh veřejné zakázky (dodávky/služby/stavební práce):	
Odůvodnění účelu nebo potřeb, které mají být naplněny:	
Popis předmětu veřejné zakázky:	
Předpokládaný termín zahájení plnění:	
Předpokládaný termín dokončení plnění:	
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH:	
Zajištění financování v rozpočtu:	
Zdroj financování (vlastní rozpočet/dotace):	
Návrh kvalifikačních kritérií:	
Návrh hodnotících kritérií:	
Návrh členů a náhradníků komise:	
Návrh dodavatelů k zaslání výzvy k podání nabídek:	
Odpovědný zástupce příslušné organizační jednotky města, MěP, PO pro konzultaci veřejné zakázky:	

V Jeseníku dne:

Jméno, příjmení, funkce

Záznam o zadání veřejné zakázky v uzavřené výzvě

Zadavatel:	
Název:	Město Jeseník
IČO:	00302724
Adresa sídla:	Masarykovo nám. 167/1, 790 01 Jeseník
Osoba oprávněná zastupovat zadavatele:	
Veřejná zakázka:	
Název veřejné zakázky:	
Druh veřejné zakázky (dodávky/služby/stavební práce):	
Režim veřejné zakázky:	zakázka malého rozsahu
Stručný předmět veřejné zakázky:	
Vyzvaní dodavatelé k podání nabídky/ jejichž nabídky byly porovnány:	1.
	2.
	3.
V případě neexistence 3 dodavatelů zdůvodnění:	
Seznam doručených nabídek/které byly porovnány:	1.
	2.
	3.
Nabídka splnila zadávací podmínky (ANO/NE)	1.
	2.
	3.
Hodnotící kritérium/způsob hodnocení:	
Výsledek hodnocení a pořadí nabídek:	
Rozhodnutí o výběru dodavatele:	
Zadavatel rozhoduje o výběru dodavatele, IČO:..... , se sídlem na adrese, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek. *	
*V případě, že je ve výběrovém řízení jediný účastník, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.	
Datum:	
Podpis osoby oprávněné zastupovat zadavatele:	

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ KE STŘETU ZÁJMŮ

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE A ZADAVATELI

Veřejná zakázka:	
Název veřejné zakázky:	
Druh veřejné zakázky:	
Režim veřejné zakázky:	malého rozsahu
Druh výběrového řízení:	otevřená výzva
Zadavatel:	
Název:	Město Jeseník
IČO:	00302724
Adresa sídla:	Masarykovo nám. 167/1, 790 01 Jeseník
Osoba oprávněná zastupovat zadavatele:	

2. PROHLÁŠENÍ O NEEEXISTENCI STŘETU ZÁJMŮ

Já níže podepsaný,

jako člen komise/náhradník člena komise/odborník/zástupce poskytovatele dotace/jiná osoba* pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek pověřený k otevírání, posouzení a hodnocení nabídek tímto na počátku prvního jednání komise nebo na počátku jednání, na němž jsem poprvé v komisi přítomen, po seznámení s identifikačními údaji účastníků, kteří podali nabídky, tímto prohlašuji, že:

- mé zájmy neohrožují mou nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením,
- nemám zájem získat osobní výhodu,
- nemám zájem snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

Toto prohlášení stvrzuji a podepisuji na počátku prvního jednání komise, jehož se účastním.

Jméno a příjmení	Funkce	Datum	Podpis

*nehodící se škrtněte

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ K MEZINÁRODNÍM SANKCÍM

Veřejná zakázka

Název veřejné zakázky	
Druh veřejné zakázky	
Režim veřejné zakázky	
Druh výběrového řízení	

Účastník

Název účastníka	
Sídlo	
IČO	

Výše uvedený dodavatel tímto čestně prohlašuje, že:

- nenaplnuje podmínky zakazu zadání veřejné zakázky ve smyslu § 48a ZZVZ, tj. že se na účastníka, jakož i jeho poddodavatele, nevztahují mezinárodní sankce podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí.
- v případě uzavření smlouvy se zadavatelem platby poskytované zadavatelem v souvislosti s realizací veřejné zakázky nebudou přímo nebo nepřímo ani jen zčásti poskytnuty osobám, vůči kterým platí tzv. individuální finanční sankce ve smyslu Nařízení Rady (EU) č. 208/2014 ze dne 5. března 2014 o omezujících opatřeních vůči některým osobám, subjektům a orgánům vzhledem k situaci na Ukrajině, Nařízení Rady (EU) č. 269/2014 ze dne 17. března 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem narušujícím nebo ohrožujícím územní celistvost, svrchovanost a nezávislost Ukrajiny a Nařízení Rady (ES) č. 765/2006 ze dne 18. května 2006 o omezujících opatřeních vůči prezidentu Lukašenkovi a některým představitelům Běloruska, a to bez ohledu na to, zda se jedná o osoby s přímou či nepřímou vazbou na účastníka či poddodavatele účastníka.
- nejsou naplněny podmínky uvedené v Nařízení Rady (EU) č. 833/2014 ze dne 31. července 2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině a Nařízení Rady (EU) 2022/576 ze dne 8. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 833/2014 o omezujících opatřeních vzhledem k činnostem Ruska destabilizujícím situaci na Ukrajině, tedy zejména, že se nejedná o dodavatele:
 - a) ruského státního příslušníka, fyzickou nebo právnickou osobu se sídlem v Rusku,
 - b) právnickou osobu, která je z více než 50 % přímo či nepřímo vlastněna některou z osob podle písm. a) tohoto odstavce, nebo
 - c) fyzickou nebo právnickou osobu, která jedná jménem nebo na pokyn některé z osob uvedených v písm. a) nebo b) tohoto odstavce.

Uvedené platí v případě podání společné nabídky pro každého ze spojených dodavatelů, jakož i pro případ, kdy účastník hodlá využít poddodavatele při realizaci plnění veřejné zakázky, pro kterého platí některé ze shora uvedených písm. a který se bude na realizaci veřejné zakázky podílet z více jak 10 % hodnoty veřejné zakázky (podle výše nabídkové ceny v Kč bez DPH).

Vdne

.....
Jméno, funkce a podpis oprávněné osoby

Podrobnosti pro jednotlivé oblasti některých poskytovaných služeb:

1. Správa a údržba veřejné zeleně
sečení, hrabání trávy, pravidelný úklid
jarní a podzimní vyhrabávání, hnojení
údržba zeleně u příjezdových komunikací
výsadba, údržba květin, záhony
výsadba stromů
údržba stromů a alejí, včetně kácení, údržba veřejného sadu
údržba a výsadba keřů, živých plotů
sochy, prameny, kašny, pítka
údržba dětských hřišť, pískoviště, hřiště, skatepark
likvidace náletů, péče o nepasportizovanou zeleň
2. Komunikace a zimní údržba
1) Běžná údržba, vysprávka a správa komunikací
dopravní značení, příslušenství a informační systém
odvodňovací zařízení
prohlídky a opravy mostních objektů
2) Malé, občasné, bezjmenné vodní toky, nádrž Za Podjezdem
3) Čištění komunikací (strojní, komplexní, chemické, ruční)
mobiliář, údržba stánků, čištění a údržba aut.zastávek, veřejné WC
4) Zimní údržba, včetně pohotovosti lidí a strojů
3. Údržba a správa hřbitovů
sečení, údržba zeleně, údržba hřbitovů
údržba stromů
služby (vodné, el.energie, odpady, zamykání
zimní údržba chodníků
oprava a údržba významných hrobů
4. Správa a údržba veřejného osvětlení a inženýrských sítí
5. Jmenovité akce dle zadání objednatele.
6. Pasporty (veřejná zeleň, komunikace, hřbitovy, veřejné osvětlení)
7. Kontrolní činnost při zásazích do pozemků a jiného majetku města