

MĚSTO KROMĚŘÍŽ

SMĚRNICE č. 2 /2014 K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Zpracovatel:	JUDr. František Dočekal, Ph.D. tajemník Městského úřadu Kroměříž Ing. Soňa Mertová pověřená vedením odboru rozvoje města Ing. Jana Kotková projektová manažerka
Schváleno:	RMK dne 8. 12. 2014, č. usnesení 66 - 06
Účinnost od:	1. 1. 2015
Účinnost do:	neomezená
Přílohy:	č. 1 – Archivace č. 2 – Výzva k podání nabídky č. 3 – Krycí list nabídky veřejné zakázky č. 4 – Seznam oslovených dodavatelů č. 5 – Seznam doručených nabídek č. 6 – Vyrozumění o tom, že nabídka byla podána po lhůtě č. 7 – Oznámení o rozhodnutí vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace č. 8 – Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky č. 9 – Rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky č. 10 – Jmenování člena komise č. 11 – Protokol o jednání hodnotící komise č. 12 – Seznam veřejných zakázek malého rozsahu za rok 20XX č. 13 – Podklad pro přípravu a zadání VZ/VZMR

OBSAH:

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 Předmět směrnice	3
Čl. 2 Základní pojmy	3
Čl. 3 Zásady zadávání veřejných zakázek	4
Čl. 4 Plán VZ a VZMR a jejich evidence	5
ČÁST II. VZ ZADÁVANÉ PODLE ZÁKONA	5
Čl. 5 Postupy zadávání VZ	5
Čl. 6 Dílčí úkony u VZ	6
ČÁST III. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU	7
Čl. 7 Obecná ustanovení	7
Čl. 8 VZMR limit 1	8
Čl. 9 VZMR limit 2	8
Čl. 10 VZMR limit 3	9
ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	10
Čl. 11 Závěrečná ustanovení	10
PŘÍLOHY	
Příloha č. 1 – Archivace	11
Příloha č. 2 – Výzva k podání nabídky	12
Příloha č. 3 – Krycí list nabídky veřejné zakázky	14
Příloha č. 4 – Seznam oslovených dodavatelů	15
Příloha č. 5 – Seznam doručených nabídek	16
Příloha č. 6 – Vyrozumění uchazeče o tom, že nabídka byla podána po lhůtě	17
Příloha č. 7 – Oznámení o rozhodnutí vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace ...	18
Příloha č. 8 – Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky	19
Příloha č. 9 – Rozhodnutí zadavatele o zrušení veřejné zakázky	20
Příloha č. 10 – Jmenování člena komise	21
Příloha č. 11 – Protokol o jednání hodnotící komise	22
Příloha č. 12 – Seznam veřejných zakázek malého rozsahu za rok 20XX	26
Příloha č. 13 – Podklad pro přípravu a zadání VZ/VZMR	27

PREAMBULE

Rada města Kroměříž vydala dne 8. 12. 2014 usnesením č. 66 - 06 podle ustanovení § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) tuto vnitřní směrnici města Kroměříž (dále jen „směrnice“).

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět směrnice

1. Tato směrnice stanovuje závazný postup města Kroměříž (dále jen „město“) jako zadavatele při zadávání veřejných zakázek, upravuje kompetence orgánů města, organizačních jednotek Městského úřadu Kroměříž (dále jen „MěÚ“), členů orgánů města a zaměstnanců města při zadávání zakázek podle Zákona, včetně veřejných zakázek malého rozsahu a elektronické aukce.
2. Směrnice je závazná pro zaměstnance města a pro členy orgánů města, kteří se při výkonu své funkce podílí na zadávání veřejných zakázek.
3. U veřejných zakázek, které jsou financovány z dotací, se postup zadávání veřejných zakázek řídí Zákonem a dalšími souvisejícími právními předpisy, podmínkami stanovenými závazně pro město poskytovatelem dotace (dále jen „podmínky poskytovatele dotace“) a touto směrnicí. Ustanovení směrnice, která by byla v rozporu s podmínkami poskytovatele dotace se nepoužijí.
4. Pokud pro danou veřejnou zakázku platí obecná výjimka z působnosti Zákona (§ 18), kdy není povinnost zadávat takovou veřejnou zakázku podle Zákona, postupuje se přiměřeně podle této směrnice, zpravidla jako by se jednalo o veřejnou zakázku malého rozsahu.
5. Postup města jako veřejného zadavatele při uzavírání koncesních smluv v rámci spolupráce mezi veřejnými zadavateli a jinými subjekty upravuje zákon č. 139/2006 Sb., o koncesních smlouvách a koncesním řízení (koncesní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 2

Základní pojmy

1. Seznam použitých zkratk:

VZ	veřejná zakázka
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
Zadavatel	město Kroměříž
Příslušný odbor	odbor, který spravuje oddíl rozpočtu, ze kterého je zakázka hrazena
POZ	pověřená osoba zadavatele, tj. zaměstnanec oprávněný provádět úkony v rámci plnění svých pracovních povinností při zadávání VZMR a VZ
OS	oprávněný subjekt, tj. subjekt oprávněný na základě této směrnice, případně jiných vnitřních předpisů přidělit VZMR vybranému dodavateli a podepisovat právní dokumenty s tím související
ZP	zadávací podmínky
ZŘ	zadávací řízení
Komise	komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek
MěÚ	Městský úřad Kroměříž
RMK	Rada města Kroměříž
ORM	odbor rozvoje města MěÚ Km
OIT	odbor informačních technologií MěÚ Km
OŘ	otevřené řízení
ZPŘ	zjednodušené podlimitní řízení

2. VZ je podle Zákona zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. VZ, kterou je zadavatel povinen zadat podle Zákona musí být realizována na základě písemné smlouvy. Směrnice stanovuje, kdy je písemná smlouva vyžadována i u VZMR; v jiných případech je možné zadání zakázky na základě písemné objednávky nebo zadáním přímo v provozovně dodavatele.
3. VZ se podle předmětu dělí na:
 - a) VZ na dodávky (§ 8 Zákona)
 - b) VZ na stavební práce (§ 9 Zákona)
 - c) VZ na služby (§ 10 Zákona)
4. Podle výše předpokládané hodnoty se VZ dělí na:
 - a) nadlimitní VZ
 - b) podlimitní VZ
 - c) VZMR
5. Definice VZ a VZMR:
 - a) za VZ se považuje taková VZ, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH přesahuje:
 - aa) v případě dodávek a služeb částku 2 000 000,- Kč
 - ab) v případě stavebních prací částku 6 000 000,- Kč
 - b) za VZMR se považuje taková veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje:
 - ba) v případě dodávek a služeb částku 2 000 000,- Kč
 - bb) v případě stavebních prací částku 6 000 000,- Kč.

Čl. 3

Zásady zadávání veřejných zakázek

1. Na základě obecné výjimky není zadavatel povinen zadávat VZMR v režimu Zákona. Přitom je zadavatel povinen zadávat i tyto VZ transparentním a nediskriminačním způsobem a současně dodržovat zásadu rovného zacházení.
2. Obecné zásady dle § 6 Zákona, tedy zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, jsou při zadávání veřejných zakázek povinni dodržovat všichni zadavatelé VZ, zejména s ohledem na obecné zásady hospodářské soutěže.
3. Další zásady
 - a) Při zadávání VZMR a VZ, jakož i při jiném nakládání s finančními prostředky rozpočtu, jsou POZ a OS povinni řídit se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zejména ustanoveními §§ 26 – 27, a dále také vyhláškou MF ČR č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., zejména ustanoveními §§ 10 – 21.
 - b) Při zadávání VZMR a VZ, na jejichž finanční plnění budou poskytnuty dotační finanční prostředky, je POZ povinna postup při zadávání VZMR a VZ, sladit a podřídit podmínkám stanoveným jednotlivými dotačními programy tak, aby byly stanovené podmínky dotačního programu dodrženy a splněny a současně, aby byly dodrženy a splněny obecné zásady při zadávání VZMR a při zadávání VZ rovněž podmínky a ustanovení Zákona.
 - c) Zadavatel nesmí rozdělit předmět VZ tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v § 12 Zákona. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky. POZ musí sčítat obdobná, spolu související plnění z dodávek, služeb popř. stavebních prací, které hodlá zadavatel pořídit v průběhu účetního období. Teprve až se POZ ujistí, že při dodržení principů zákazu dělení a povinného sčítání obdobných a stejných plnění za zadavatele se jedná skutečně o plnění ve finančním limitu odpovídajícímu VZMR, může použít postupy dle této směrnice. Přestože postupy zadavatele u VZMR nepodléhají dozoru

ÚOHS, může být umělé dělení veřejných zakázek předmětem přezkumu orgánu dohledu dle části páté Zákona.

- d) Podmínkou pro zadání VZMR a VZ (vystavení objednávky, uzavření smlouvy nebo dodatku k dříve uzavřené smlouvě, z něhož vznikne peněžitý závazek města) financované z rozpočtu města je zajištění finančního krytí vzniklého závazku města schváleným rozpočtem města nebo usnesením příslušného orgánu města o finančním krytí závazku města v budoucím období.
4. Výjimky z postupu je možné uplatnit tehdy, pokud jsou naplněny:
- a) podmínky pro aplikaci zákonné výjimky pro přidělování VZ, je možno přidělit i VZMR přímo určenému vhodnému dodavateli,
 - b) podmínky pro postup zadavatele v jednacím řízení bez uveřejnění podle zákona a (současně) přidělení zakázky jedinému dodavateli, může zadavatel zadat VZMR tomuto jednomu dodavateli; tuto skutečnost však musí zadavatel řádně zdokumentovat (písemným záznamem obsahujícím rozhodné okolnosti),
 - c) podmínky, že na segmentu trhu s požadovaným plněním je nižší počet dodavatelů, než má být vyzván (tři), vyzve zadavatel k podání nabídky všechny takovéto dodavatele (zájemce).

Čl.4

Plán VZ a VZMR a jejich evidence

1. ORM ve spolupráci s Finančním odborem MěÚ zpracovává vždy do 15. února příslušného roku přehled plánovaných VZ města včetně jejich předpokládané hodnoty na účetní období kalendářního roku. Přehled plánovaných VZ se připravuje souběžně s návrhem rozpočtu města na daný kalendářní rok a upravuje se po schválení rozpočtu města do souladu s tímto dokumentem.
2. Příkazci operací příslušných rozpočtových prostředků jsou povinni poskytnout vždy do 15. ledna příslušného roku ORM přehled plánovaných VZ a VZMR a zároveň rovněž evidenci realizovaných VZ a VZMR za předchozí rok.
3. ORM odpovídá za vyhodnocení údajů z přehledu plánovaných VZ, zda není nutné z pohledu limitů výše předpokládané hodnoty pro následné zadávání spojit plánované VZ obdobného charakteru (§ 13 odst. 8 Zákona). ORM na základě vyhodnocení údajů z přehledu plánovaných VZ zabezpečuje předběžné oznámení nadlimitních a podlimitních VZ dle Zákona (§ 86).
4. Přehled plánovaných VZ schvaluje RMK.
5. Zadání VZ musí být vždy v souladu s platným rozpočtem města. Změna přehledu plánovaných VZ je v důvodných případech možná, ale pouze na základě odpovídající změny rozpočtu města.
6. Evidenci zadaných VZ zadávaných podle zákona a uložení související dokumentace zabezpečuje ORM.
7. Pokud průběh dané VZ zadávaných podle zákona zabezpečuje jiná organizační jednotka MěÚ, pak je povinna po ukončení realizace VZ bezodkladně předat související dokumentaci ORM.

ČÁST II.

VZ ZADÁVANÉ PODLE ZÁKONA

Čl. 5

Postupy zadávání VZ

1. Nestanoví-li tato směrnice případně zvláštní vnitřní předpis města jinak, pak průběh zadávání VZ a přípravu podkladů pro rozhodování města jako zadavatele VZ **zabezpečuje ORM**.
2. Průběh VZ a přípravu podkladů pro rozhodování města jako zadavatele zabezpečuje externí subjekt (dle § 151 Zákona), a to na základě uzavřené písemné smlouvy (dále jen „zástupce zadavatele“). Výběr zástupce zadavatele zabezpečuje ORM na základě provedené VZMR dle této směrnice. Smlouva se zástupcem zadavatele musí zabezpečit zadání dané VZ v souladu se Zákonem a touto

směrnicí. Zabezpečení VZ zástupcem zadavatele se zpravidla použije u nadlimitních a podlimitních VZ a případně u dalších VZ, které mají být financovány z dotací z veřejných zdrojů.

3. Pokud má být VZ financována z rozpočtových prostředků města Kroměříž, realizovaná odborem města, kterému byly rozpočtové prostředky určeny, je tento odbor povinen při zadávání VZ zabezpečit součinnost s ORM, příp. s OIT (v případě elektronických aukcí) a respektovat jeho metodické vedení. Součinností se rozumí vyplnění Přílohy č. 13 této směrnice a její poskytnutí ORM v dostatečném časovém předstihu.

Jedná se zejména o:

- jednoznačné vymezení předmětu VZ,
- poskytnutí věcných podkladů k zadání VZ,
- návrh hodnotících kritérií a odborných volitelných kvalifikačních předpokladů,
- návrh dodavatelů, kterým má být zaslána výzva k podání nabídky,
- návrh členů hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek, má-li být podle Zákona, nebo podle této směrnice ustavena,
- návrh smlouvy pro uzavření mezi zadavatelem a zhotovitelem, má-li být tato součástí zadávací dokumentace.

4. Zadávání VZ upravuje Zákon a další související právní předpisy. ORM zajistí, aby ZŘ bylo zajištěno v souladu se zákonem, touto směrnicí, případně podmínkami poskytovatele dotace.

5. O užití druhu ZŘ u nadlimitních a podlimitních VZ (otevřené řízení, zjednodušené podlimitní řízení, užší řízení, jednací řízení s uveřejněním, jednací řízení bez uveřejnění, soutěžní dialog) v souladu se Zákonem rozhoduje ORM. Rovněž ORM rozhoduje, zda se ve zvoleném druhu ZŘ postupuje standardně nebo s využitím elektronického nástroje (§ 149 Zákona).

Čl. 6

Dílčí úkony u VZ

1. V ZŘ se vždy činí jen ty úkony, které jsou Zákonem pro daný druh ZŘ stanoveny, přičemž příslušnost k úkonům zadavatele je u VZ stanovena takto:

Úkon	Příslušný k provedení
Výběr zástupce zadavatele (dle této směrnice)	ORM
Příprava zadávacích podmínek mimo technickou specifikaci	ORM / zástupce zadavatele
Příprava technické specifikace	příslušný odbor
Schválení zadávacích podmínek a vyhlášení VZ, schválení vybraných firem k oslovení (v případě ZPŘ), schválení složení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise	RMK
Dokumentace průběhu zadávacího řízení (protokoly, zprávy, atp.)	ORM / zástupce zadavatele
Podklady pro posouzení a hodnocení nabídek	ORM / zástupce zadavatele
Vyloučení uchazeče, výběr nejvhodnější nabídky, zrušení ZŘ, schválení uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem	RMK
Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem	Starosta města
Zveřejňování dokumentů k ZŘ na profilu zadavatele	ORM

2. Členem komise pro otevírání obálek a hodnotící komise musí být vždy Starosta nebo jeden z místostarostů s působností pro příslušnou oblast, tajemník úřadu a vedoucí příslušného odboru nebo jejich zástupci. Hodnotící komise musí mít alespoň jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky (vzdělání nebo praxe v oboru).

3. Úkony, k nimž je příslušný ORM, je oprávněn podepisovat vedoucí ORM, případně jím písemně pověřený zaměstnanec města zařazený do ORM. Úkony, k nimž je příslušná RMK podepisuje starosta města, případně jiná osoba stanovená usnesením RMK. Zastupování starosty města v době jeho nepřítomnosti, nebo v době kdy nevykonává funkci, místostarostou města není tímto dotčeno.

ČÁST III. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Čl. 7

Obecná ustanovení

1. VZMR se pro účely této směrnice dělí podle výše předpokládané hodnoty takto:
 - a) VZMR s předpokládanou hodnotou do 200.000,- Kč bez DPH (dále jen „VZMR limit 1“).
 - b) VZMR s předpokládanou hodnotou u dodávek a služeb od 200.001,- do 500.000,- Kč bez DPH a u stavebních prací od 200.001,- do 2.000.000,- Kč bez DPH (dále jen „VZMR limit 2“).
 - c) VZMR s předpokládanou hodnotou u dodávek a služeb od 500.001,- do 2.000.000,- Kč bez DPH a u stavebních prací od 2.000.001,- do 6.000.000,- Kč bez DPH do zákonného limitu pro zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR limit 3“). V případě, že veřejná zakázka dosáhne zákonného limitu, musí být zadána postupem dle Zákona.
2. Průběh zadávání VZMR a přípravu podkladů pro rozhodování města jako zadavatele zabezpečuje ORM. Součinnost ORM poskytuje odbor města, který spravuje oddíl rozpočtu, ze kterého je zakázka hrazena, popř. s OIT (v případě elektronických aukcí).
3. Průběh VZMR a přípravu podkladů pro rozhodování města jako zadavatele je možné zabezpečit externím subjektem, a to na základě uzavřené písemné smlouvy (dále jen „zástupce zadavatele“). Výběr zástupce zadavatele zabezpečuje ORM na základě provedené VZMR dle této směrnice. Smlouva se zástupcem zadavatele musí zabezpečit zadání dané VZ v souladu s § 6 Zákona a touto směrnicí.
4. Pokud má být VZMR financována z rozpočtových prostředků města Kroměříž a předmět VZMR bude realizován odborem města, kterému byly rozpočtové prostředky určeny, je tento odbor povinen při zadávání zakázky zabezpečit součinnost s ORM a respektovat jeho metodické vedení. Součinností se rozumí vyplnění Přílohy č. 13 této směrnice a její poskytnutí ORM v dostatečném časovém předstihu, minimálně však 15 pracovních dní před předpokládaným termínem zveřejnění.
Jedná se zejména o:
 - a) jednoznačné vymezení předmětu zakázky,
 - b) poskytnutí věcných podkladů k zadání zakázky,
 - c) návrh hodnotících kritérií a odborných volitelných kvalifikačních předpokladů,
 - d) návrh dodavatelů, kterým má být zaslána výzva k podání nabídky,
 - e) návrh členů hodnotící komise, případně komise pro otevírání obálek,
 - f) návrh odborných požadavků do smlouvy pro uzavření mezi zadavatelem a zhotovitelem, má-li být tato součástí zadávací dokumentace.
5. V zadávání VZMR se vždy činí jen ty úkony, které jsou pro daný druh VZMR popsány články 8. – 10. této směrnice.
6. Úkony, k nimž je příslušný ORM, je oprávněn podepisovat vedoucí ORM, případně jím písemně pověřený zaměstnanec města zařazený do ORM. Úkony, k nimž je příslušná RMK podepisuje starosta města, případně jiná osoba stanovená usnesením RMK. Zastupování starosty města v době jeho nepřítomnosti, nebo v době kdy nevykonává funkci, místostarostou města není tímto dotčeno.
7. RMK, může v odůvodněných případech u VZMR rozhodnout o odlišném postupu při zadání VZ, než je stanoveno touto směrnicí.
8. Při zadávání VZMR je nutné vždy dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace podle Zákona a postupovat s péčí řádného hospodáře.
9. Smlouva s vybraným dodavatelem nad 500.000,- Kč bez DPH musí být vždy uveřejněna na profilu zadavatele.

10. Za řádnou archivaci dokumentace vztahující se k VZMR limit 2 a VZMR limit 3 odpovídá ORM, a to po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení veřejné zakázky. Pokud zvláštní metodiky (např. evropských fondů) stanoví delší archivační lhůtu, pak je pro ORM závazná tato delší archivační lhůta.
11. ORM do 30. 1. každého roku předloží odboru finančnímu MěÚ evidenční tabulku všech VZ za předchozí rok.

Čl. 8 VZMR limit 1

- O výběru nejvhodnějšího dodavatele rozhoduje vedoucí příslušného odboru/příkazce operace, přičemž je povinen vycházet z informací o trhu, ze svých zkušeností a zkušeností odboru.
- Při výběru nejvhodnějšího dodavatele je nutné dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- VZMR limit 1 může být realizována na základě písemné smlouvy, písemné objednávky, nebo zadáním zakázky přímo v provozovně dodavatele. Objednávku podepisuje příslušný vedoucí odboru/příkazce operace. Smlouvu podepisuje starosta města.
- VZMR limit 1 nespadá do evidence VZMR zadavatele.

<i>Limit 1</i>	
<i>Úkon</i>	<i>Příslušný k provedení</i>
Výběr dodavatele	vedoucí příslušného odboru/příkazce operace
Přímé zadání Písemná objednávka	vedoucí příslušného odboru/příkazce operace
Písemná smlouva	starosta města

Čl. 9 VZMR limit 2

- O zahájení ZŘ rozhoduje a zadávací podmínky schvaluje vedoucí ORM. V rámci ZŘ **musí být oslovení minimálně 3 (tři) dodavatelé** k předložení cenové nabídky. Pokud takový počet potencionálních dodavatelů na relevantním trhu objektivně neexistuje, není zadavatel povinen oslovovat stanovený počet dodavatelů.
- Výzva k podání nabídek musí obsahovat alespoň: identifikaci zadavatele, vymezení předmětu plnění VZMR, místo a dobu plnění veřejné zakázky, požadavky na obsah nabídky, kritéria hodnocení nabídky, způsob a místo podávání nabídek. Výzva pro podání nabídek může být odeslána elektronickou poštou, anebo písemnou formou na dodejku.
- Lhůta pro podání nabídek musí činit alespoň 7 dní** ode dne zahájení zadávacího řízení (tedy ode dne následujícího po dni odeslání výzvy k podání nabídek). Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel s ohledem na složitost předmětu plnění veřejné zakázky. V odůvodněných případech lze lhůtu pro podání nabídek na základě rozhodnutí RMK přiměřeně zkrátit.
- Zadavatel musí o výběru dodavatele učinit zápis, který bude obsahovat alespoň: identifikační údaje zadavatele, stručné vymezení předmětu plnění VZMR, identifikaci oslovených zájemců, způsob hodnocení nabídek, výsledek hodnocení nabídek, případně odůvodnění vyloučení uchazeče.
- Starosta města jmenuje na základě návrhu vedoucího příslušného odboru **tříčlennou hodnotící komisi**. Členem komise pro otevírání obálek a hodnotící komise je vždy starosta nebo jeden

z místostarostů s působností pro příslušnou oblast a vedoucí příslušného odboru nebo jeho zástupce. Hodnotící komise musí mít alespoň jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky (vzdělání nebo praxe v oboru).

6. O výběru nejvhodnější nabídky, příp. o vyloučení uchazeče, rozhoduje na základě doporučení hodnotící komise starosta města. Starosta města může v odůvodněných případech rozhodnout o zrušení ZŘ.
7. VZMR limit 2 je vždy realizována na základě písemné smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města.
8. Na profilu zadavatele bude zveřejněna uzavřená smlouva s vybraným dodavatelem a zpráva o průběhu VZMR (zápis dle čl. 9.4 této směrnice).
9. VZMR limit 2 je povinen evidovat a archivovat ORM, a to včetně veškerých souvisejících dokumentů.

Limit 2	
Úkon	Příslušný k provedení
Příprava zadávacích podmínek mimo technickou specifikaci	ORM
Příprava technické specifikace	příslušný obor
Připomínkování zadávacích podmínek, schválení vybraných firem k oslovení	vedoucí příslušného odboru
Odsouhlasení zadávacích podmínek, schválení vyhlášení ZŘ	vedoucí ORM
Schválení složení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise	starosta města
Dokumentace průběhu zadávacího řízení (protokoly, zápisy, zprávy, zveřejnění smlouvy, atp.)	ORM
Podklady pro posouzení a hodnocení nabídek	ORM/ příslušný obor
Výběr nejvhodnější nabídky, vyloučení uchazeče, zrušení ZŘ	starosta města na doporučení hodnotící komise
Podpis smlouvy	starosta města
Evidence a archivace	ORM

Čl. 10 VZMR limit 3

1. O zahájení ZŘ rozhoduje a zadávací podmínky schvaluje vedoucí ORM. V rámci ZŘ **musí být osloveno minimálně 5 (pět) dodavatelů** k předložení cenové nabídky. Pokud takový počet potencialních dodavatelů na relevantním trhu objektivně neexistuje, není zadavatel povinen oslovovat stanovený počet dodavatelů.
2. Výzva k podání nabídek musí obsahovat alespoň: identifikaci zadavatele, vymezení předmětu plnění VZMR, místo a dobu plnění veřejné zakázky, požadavky na obsah nabídky, kritéria hodnocení nabídky, způsob a místo podávání nabídek. Výzva pro podání nabídek může být odeslána elektronickou poštou, anebo písemnou formou na dodejku.
3. **Lhůta pro podání nabídek musí činit alespoň 10 dní** ode dne zahájení zadávacího řízení (tedy ode dne následujícího po dni odeslání výzvy k podání nabídek). Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel s ohledem na složitost předmětu plnění veřejné zakázky. V odůvodněných případech lze lhůtu pro podání nabídek na základě rozhodnutí RMK přiměřeně zkrátit.
4. Zadavatel (příslušný obor) musí o výběru dodavatele učinit zápis, který bude obsahovat alespoň: identifikační údaje zadavatele, stručné vymezení předmětu plnění VZMR, identifikaci oslovených zájemců, způsob hodnocení nabídek, výsledek hodnocení nabídek, případně odůvodnění vyloučení uchazeče.

5. Starosta města jmenuje na základě návrhu vedoucího příslušného odboru **tříčlennou hodnotící komisi**. Členem komise pro otevírání obálek a hodnotící komise je vždy starosta nebo jeden z místostarostů s působností pro příslušnou oblast a vedoucí příslušného odboru nebo jeho zástupce. Hodnotící komise musí mít alespoň jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky (vzdělání nebo praxe v oboru).
6. O výběru nejvhodnější nabídky, příp. o vyloučení uchazeče, a o schválení a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem rozhoduje na základě doporučení hodnotící komise RMK. RMK může v odůvodněných případech rozhodnout o zrušení ZŘ.
7. VZMR limit 3 je vždy realizována na základě písemné smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města.
8. Na profilu zadavatele bude zveřejněna uzavřená smlouva s vybraným dodavatelem a zpráva o průběhu VZMR (zápis dle čl. 10.4 této směrnice).
9. VZMR limit 3 je povinen evidovat a archivovat ORM, a to včetně veškerých souvisejících dokumentů.

Limit 3	
Úkon	Příslušný k provedení
Příprava zadávacích podmínek mimo technickou specifikaci	ORM
Příprava technické specifikace	příslušný obor
Připomínkování zadávacích podmínek, schválení vybraných firem k oslovení	vedoucí příslušného odboru
Odsouhlasení zadávacích podmínek, schválení vyhlášení ZŘ	vedoucí ORM
schválení složení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise	starosta města
Dokumentace průběhu zadávacího řízení (protokoly, zápisy, zprávy, zveřejnění smlouvy, atp.)	ORM
Podklady pro posouzení a hodnocení nabídek	ORM/ příslušný obor
Výběr nejvhodnější nabídky, vyloučení uchazeče, zrušení ZŘ	RMK na doporučení hodnotící komise
Podpis smlouvy	starosta města
Evidence a archivace	ORM

ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 11 Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Interní směrnice Města Kroměříž č. 5/2012 K zadávání veřejných zakázek.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2015.

Mgr. Jaroslav Němec
starosta města

Příloha č. 1

ARCHIVACE

Ve složce se budou archivovat a evidovat následující dokumenty zaznamenávající průběh VZ:

- Výzva k podání nabídky včetně dodejek (viz vzor – Příloha č.2)
- Krycí list nabídky (viz vzor – Příloha č. 3)
- Seznam oslovených dodavatelů (viz vzor – Příloha č. 4)
- Jmenování členů komise (viz vzor – Příloha č. 10)
- Seznam doručených nabídek (viz vzor – Příloha č. 5)
- Doručené nabídky (včetně obálek)
- Vyrozumění uchazeče o tom, že nabídka byla podána po lhůtě (pokud nastane, viz vzor – Příloha č. 6)
- Protokol o jednání hodnotící komise (viz vzor – Příloha č. 11)
- Rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikačních předpokladů (pokud nastane, viz vzor – Příloha č. 7)
- Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (viz vzor – Příloha č. 8)
- Rozhodnutí o zrušení veřejné zakázky – v případě, že nastane (viz vzor – Příloha č. 9)
- Originál smlouvy, na jejímž základě byla veřejná zakázka realizována

Pokud z povahy VZ vyplyne více dokumentů, budou také ve složce archivovány.

Příloha č. 2

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: **veřejná zakázka malého rozsahu**

1. Identifikační údaje zadavatele:

Název:

Sídlo:

Identifikační číslo:

Zastoupen:

Kontaktní osoba:

Telefon:

E-mail:

2. Předmět veřejné zakázky

Doplnit předmět veřejné zakázky

3. Termín a místo plnění veřejné zakázky

3.1. Předpokládaný termín zahájení doby plnění:

00.00.20XX

3.2. Termín dokončení a protokolární předání a převzetí díla:

00.00.20XX

3.3. Místem plnění je:

XXXXXXXXXX

4. Obsahové členění nabídky

Zadavatel požaduje sestavení nabídky dle následujícího pořadí:

4.1. Vyplněný formulář „Krycí list“ opatřený razítkem a podpisem oprávněné osoby (osob) uchazeče v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku nebo zástupcem zmocněným k tomuto úkonu podle právních předpisů (plná moc pak musí být součástí nabídky, uložená za krycím listem nabídky).

4.2. Identifikační údaje uchazeče (název, sídlo, IČ, e-mailová adresa uchazeče, kontaktní osoba).

4.3. Kvalifikační předpoklady dle odst. 6.

4.4. Cenová nabídka dle odst. 8.

4.5. Návrh smlouvy – podepsaný osobou oprávněnou za uchazeče jednat a podepisovat v souladu se způsobem podepisování uvedeným ve výpise z Obchodního rejstříku, popřípadě zmocněncem uchazeče, a opatřen otiskem razítka. Zadavatel je po ukončení zadání oprávněn o obsahu návrhu smlouvy dále jednat a vyžadovat jeho úpravu, doplnění nebo změnu. Návrh smlouvy musí být v úplném souladu se zněním předloženým v zadávací dokumentaci. Zadavatel připouští pouze formální úpravy na takto „.....“ vyznačených místech (jména, adresy, kontaktní údaje, ceny apod.). Údaje ve smlouvě uvedené musí být v souladu s údaji, které uchazeč uvede v dalších částech své nabídky; v případě rozdílu je rozhodující návrh smlouvy. **Uchazeč předloží návrh smlouvy v listinné i digitální podobě na CD.**

Řazení dalších bodů záleží na uchazeči.

5. Místo a doba pro podání nabídky

Lhůta pro předložení nabídky se stanovuje **do 00.00.20XX 9:00 hodin.**

Zájemci doručí nabídky na sekretariát sídla zadavatele (doplnit adresu zadavatele) v pracovní dny od 8:00 do 12:00 hodin, v den podání nabídek do **9:00 hod.** Za okamžik převzetí nabídky zadavatelem je považováno převzetí nabídky zadavatelem. Nabídka musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, číslem zakázky, adresou uchazeče a slovem „NEOTEVÍRAT“.

Nabídky podané po lhůtě nebo nabídky, které budou poškozeny tak, že se z nich dá obsah vyjmout, komise neotevře, a zadavatel bude informovat uchazeče o uvedené skutečnosti. Nabídky nebudou vráceny a budou zadavatelem archivovány ke zdokumentování průběhu zadávacího řízení.

6. Kvalifikační kritéria

Uchazeč musí prokázat kvalifikaci předložením kopie:

- výpisu z obchodního rejstříku ne staršího jak 90 dnů k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno splnění kvalifikace, pokud je v něm zapsán, či jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
- dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci, a to pro celý předmět plnění veřejné zakázky.

- doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje,

- případně další kvalifikační kritéria.

7. Hodnotící kritéria

Nabídky budou hodnoceny podle kritéria „nejnižší nabídková cena“/ pokud je více hodnotících kritérií jsou hodnoceny podle „ekonomické výhodnosti nabídky.“

Kritéria pro hodnocení nabídek jsou:

Číslo kritéria	Název kritéria	Váha kritéria v %
1	Nabídková cena	100

Způsob hodnocení nabídek

Nabídková cena - U tohoto kritéria lze hodnotu číselně vyjádřit a bude hodnoceno tak, že hodnotící komise použije hodnocení, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria. Hodnocená nabídka získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

8. Požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny

Nabídkovou cenou se pro účely zadávacího řízení rozumí celková cena za činnosti uvedené v odst. 2 této Výzvy k podání nabídky. Nabídková cena musí obsahovat veškeré nutné náklady k řádnému provedení činností uvedených v odst. 2 této Výzvy k podání nabídky včetně všech nákladů souvisejících. Nabídková cena bude uvedena bez DPH, výše DPH, včetně DPH. Nabídková cena je stanovena jako nejvýše přípustná. Nabídkovou cenu uvede uchazeč v české měně se zaokrouhlením na celé Kč. Zadavatel neposkytuje zálohy. Zadavatel není plátcem DPH.

9. Další podmínky

Tato výzva není veřejnou výzvou na uzavření smlouvy ani vyhlášením obchodní veřejné soutěže podle Obchodního zákoníku. Zadavatel je oprávněn kdykoliv toto zadávací řízení bez uvedení důvodu zrušit nebo odmítnout všechny nabídky. Každý uchazeč nese své náklady spojené s účastí v zadávacím řízení za všech okolností samostatně bez nároku na jejich náhradu zadavatelem. Podané nabídky se nevracejí a zůstávají u zadavatele pro účely zdokumentování průběhu zadávacího řízení.

V Kroměříži dne 00.00.20XX

.....
Doplnit vedoucího ORM

Příloha č. 3

KRYCÍ LIST NABÍDKY VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: veřejná zakázka malého rozsahu

UCHAZEČ (obchodní firma nebo název)	
Sídlo (celá adresa včetně PSČ)	

Kritéria hodnocení		
Nabídková cena	Cena bez DPH	Cena včetně DPH

Informace pro zadavatele

Právní forma	
Identifikační číslo	
Daňové identifikační číslo	

V, dne

.....
Razítko.....
Jméno a příjmení (tiskacím).....
podpis

Příloha č. 4

SEZNAM OSLOVENÝCH DODAVATELŮ

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: veřejná zakázka malého rozsahu

Pořad. číslo	Dodavatel	Sídlo
1		
2		
3		
4		
5		

.....
Doplnit vedoucího ORM

Příloha č. 5

SEZNAM DORUČENÝCH NABÍDEK

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: veřejná zakázka malého rozsahu

Pořad. číslo	Dodavatel	Sídlo
1		
2		
3		
4		
5		

.....
Doplnit vedoucího ORM

Příloha č. 6

Kroměříž 00.00.20XX

Název uchazeče
Sídlo uchazeče

VYROZUMĚNÍ UCHAZEČE O TOM, ŽE NABÍDKA BYLA PODÁNA PO LHŮTĚ

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: veřejná zakázka malého rozsahu

Zadavatel:

Název:
Sídlo:
Právní forma:
Identifikační číslo:
Zastoupen:

Zadavatel oznamuje, že Vámi předložená nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Lhůta pro podání nabídek stanovena zadavatelem na: **00.00.20XX 9:00**
Čas Vámi podané nabídky byl: **00.00.20XX 9:31**

Komise nabídku neotevřela, a zadavatel Vás tímto informuje o uvedené skutečnosti. Vaše nabídka Vám nebude vrácena a bude zadavatelem archivována ke zdokumentování průběhu zadávacího řízení.

.....
Doplnit vedoucího ORM

Příloha č. 7

Název uchazeče
Sídlo

Kroměříž 00.00.20XX

OZNÁMENÍ O ROZHODNUTÍ VYLOUČENÍ UCHAZEČE PRO NESPLNĚNÍ KVALIFIKACE

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: **veřejná zakázka malého rozsahu**

Zadavatel:

Název:
Sídlo:
Identifikační číslo:
Zastoupený:

Zadavatel oznamuje, že ve Vámi předložené nabídce nebyla splněna kvalifikace. Nesplnění kvalifikace spočívalo v **DOPLNIT**

.....
starosta

Příloha č. 8

V Kroměříži dne 00.00.20XX

ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: veřejná zakázka malého rozsahu

Zadavatel:

Název obchodní firmy:

Sídlo:

Identifikační číslo:

Zastoupen:

Kontaktní osoba:

Telefon:

E-mail:

Zadavatel v souladu s posouzením a hodnocením podaných nabídek a následným rozhodnutím zadavatele Vám oznamuje, že výše uvedená veřejná zakázka

BYLA PŘIDĚLENA

uchazeči

Obchodní firma nebo název	
Sídlo	
Identifikační číslo	

Hodnocená kritéria	
Nabídková cena	0,00 Kč bez DPH 0,00 Kč včetně DPH

Odůvodnění přidělení veřejné zakázky

Hodnotícím kritériem byla výše nabídkové ceny. Vítězný uchazeč předložil v nabídce nejnižší nabídkovou cenu.

.....
starosta

Příloha č. 9

V Kroměříži dne 00.00.20XX

ROZHODNUTÍ ZADAVATELE O ZRUŠENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: veřejná zakázka malého rozsahu

1. Identifikační údaje zadavatele:

Název obchodní firmy:

Sídlo:

Identifikační číslo:

Zastoupen:

Kontaktní osoba:

Telefon:

E-mail:

Zadavatel v souladu s článkem 10 Výzvy k podání nabídky Vám oznamuje, že výše uvedená veřejná zakázka

BYLA ZRUŠENA

Odůvodnění:

.....
starosta

Příloha č. 10

Doplnit jméno a příjmení člena komise
Pracovní funkce člena

V Kroměříži dne 00.00.20XX

JMENOVÁNÍ ČLENA KOMISE

Vážený pane, Vážená paní,

sděluji Vám, že jsem Vás

j m e n o v a l

do hodnotící komise veřejné zakázky malého rozsahu:

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:

Forma zadání: **veřejná zakázka malého rozsahu**

Jednání hodnotící komise se uskuteční dne **00.00.20XX v XX:00 hodin** v sídle zadavatele.

Složení hodnotící komise:

Člen komise
Jméno a příjmení člena komise, Pracovní funkce člena
Jméno a příjmení člena komise, Pracovní funkce člena
Jméno a příjmení člena komise, Pracovní funkce člena

.....
starosta

Příloha č. 11

PROTOKOL O JEDNÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE

Název zakázky: „XXXXXXXXXXXXXXXX“

Číslo zakázky:
Forma zadání: veřejná zakázka malého rozsahu

Identifikační údaje zadavatele:

Název obchodní firmy:
Sídlo:
Identifikační číslo:
Zastoupen:
Kontaktní osoba:
Telefon:

Hodnotící komise se sešla dne **00.00.20XX v XX:00 hodin** na základě svolání zadavatele na svém prvním jednání vztahujícím se k výše uvedené veřejné zakázce malého rozsahu. Svou činnost hodnotící komise zahájila otevřením obálek.

Složení hodnotící komise

Zadavatel jmenoval hodnotící komisi. Složení komise je následující.

Člen komise	
Jméno a příjmení člena komise	
Pracovní funkce člena	
Jméno a příjmení člena komise	
Pracovní funkce člena	
Jméno a příjmení člena komise	
Pracovní funkce člena	

Komise se sešla v plném počtu 3 členů a tudíž je usnášení schopná.

Nepodjatost členů hodnotící komise

Stávající členové hodnotící komise se na začátku jednání dohodli, že podpisem protokolu učiní čestné prohlášení o nepodjatosti.

Stanovení funkcí členů komise

Komise na základě většinového hlasování zvolila předsedu a místopředsedu.

Předseda : Doplnit jméno a příjmení

Místopředseda : Doplnit jméno a příjmení

Předseda se ujal výkonu své funkce a začal řídit jednání komise. Komise si upřesnila postup při otevření obálek. Otvírání obálek je neveřejná část hodnocení nabídek.

Seznam předložených nabídek

Číslo nabídky	Uchazeč
1	
2	

3	
4	
5	

Otevírání obálek

Komise přistoupila k otevírání obálek. Zadavatel předal do rukou předsedy komise 5 kusů nabídek podaných k veřejné zakázce. Přijaté nabídky jsou uvedeny v dokumentu „Seznam doručených nabídek“. Obálky s nabídkami otevíral předseda komise, **DOPLNIT jméno a příjmení**, podle pořadového čísla a komise kontrolovala, zda nabídka je:

- podána v uzavřené obálce, označené názvem veřejné zakázky, evidenčním číslem a zda byla na ni uvedena adresa na niž by se nabídka vracela,
- podepsána osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
- je v českém jazyce.

Kontrola kvalifikací

Kontrola kvalifikací spočívala v kontrole následujících dokumentů, které byly požadovány ve výzvě k podání nabídky:

- Výpis z obchodního rejstříku ne staršího devadesáti kalendářních dnů
- Doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci.
- **Případně další požadované kvalifikační předpoklady**

Seznam nabídek, které nespĺnily kvalifikaci

Číslo nabídky	Důvod vyřazení nabídky
	Žádná nabídka nebyla vyřazena

Posouzení nabídek

Seznam posuzovaných nabídek, které splnily kvalifikaci:

Číslo nabídky	Název obchodní firmy nebo jméno a příjmení	Sídlo nebo adresa	Identifikační číslo
1			
2			
3			
4			
5			

Hodnotící komise posuzovala nabídku z hlediska splnění zadávacích podmínek stanovených zadavatelem ve výzvě k podání nabídky.

Po posouzení nabídky komise dospěla k názoru, že uchazeči předložili nabídku v souladu s požadavky zadavatele a splnili tak všechny požadované formality.

Seznam vyřazených nabídek po posouzení

Hodnocení nabídek

Po podrobném prostudování a posouzení nabídek komise přistoupila k hodnocení. Základním kritériem pro zadání veřejné zakázky byla **nejnižší nabídková cena**. Hodnocení nabídek proběhlo podle kritérií stanovených zadavatelem ve výzvě k podání nabídky.

Název kritéria	Váha kritéria v %
Nabídková cena	100

Způsob hodnocení

Nabídková cena

U tohoto kritéria lze hodnotu číselně vyjádřit a bude hodnoceno tak, že hodnotící komise použije hodnocení, pro které má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria. Hodnocená nabídka získá bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

Výsledek hodnocení nabídek

Na základě provedeného hodnocení byla komisí jako nejvhodnější nabídka stanovena nabídka:

Nejvhodnější nabídka	
Název obchodní firmy nebo jméno a příjmení:	Doplnit !!!!!
Sídlo nebo adresa:	
Hodnocená kritéria	
Nabídková cena	0,00 Kč bez DPH 0,00 Kč včetně DPH

Další pořadí nabídek:

2. **Doplnit název firmy**
Nabídková cena: 0,- Kč bez DPH
3. **Doplnit název firmy**
Nabídková cena: 0,- Kč bez DPH
4. **Doplnit název firmy**
Nabídková cena: 0,- Kč bez DPH
5. **Doplnit název firmy**
Nabídková cena: 0,- Kč bez DPH

Všichni členové hodnotící komise se jednomyslně shodli na průběhu hodnocení a pořadí nabídek.

Hodnotící komise doporučila zadavateli zadat veřejnou zakázku výše uvedené nejvhodnější nabídce.

Složení komise jmenované zadavatelem:

Složení komise jmenované zadavatelem:			
Jméno	Pořadí v komisi	Funkce v komisi / účast v komisi	Podpis
Jméno a příjmení člena komise Pracovní funkce člena	Člen komise č.1	místopředseda komise	
Jméno a příjmení člena komise Pracovní funkce člena	Člen komise č.2	člen komise	
Jméno a příjmení člena komise Pracovní funkce člena	Člen komise č.3	předseda komise	

V Kroměříži dne 00.00.20XX

Příloha č. 12

SEZNAM VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU ZA ROK 20XX

Název organizace:

Název zakázky	Vítězná cena vč. DPH	Vítěz	Zpracoval

Zpracoval:

Příloha č. 13
PODKLAD PRO PŘÍPRAVU A ZADÁNÍ VZ/VZMR

Název zakázky	
Předmět zakázky (popis)	
Předpokládaná hodnota zakázky	
Požadavky do Zadávací dokumentace (Výzvy)	
Hodnotící kritérium/kritéria	1. 2. 3.
Požadavek na odbornou způsobilost dodavatele:	1. <i>profesní požadavky:</i> 2. <i>technické požadavky:</i> <i>(např. požadované reference a jejich hodnota)</i> 3. <i>jiné požadavky</i>
Návrh dodavatelů VZMR: limit 2: 3 dodavatelé limit 3: 5 dodavatelů VZ (podle ZVZ) zjed. podl. řízení. 5 dodavatelů	1. 2. 3. 4. 5.

Požadavek na složení komisí (u VZMR - jedna komise v počtu 3 členů)	
Komise pro otevírání obálek:	1. 2. 3.
Hodnotící komise: člen/náhradník	1. 2. 3. 4. 5.
Požadavky do Obchodních podmínek	
Předmět smlouvy	
Místo plnění	
Termín plnění	Termín zahájení plnění: Termín ukončení plnění: <i>Popř. jiný požadavek (předání staveniště,....)</i>
Platební podmínky a fakturace	<i>četnost fakturace, splatnost,.....</i>
Předání díla	<i>požadavek na doklady k předání díla, certifikace</i>
Záruční podmínky a odpovědnost za vady, reklamace	
Požadavek na bankovní záruky	
Sankce	
Prohlášení o finančním krytí zakázky: <i>vyberte odpovídající variantu, (u var. 2. doplňte čísla jednání a usnesení)</i> 1. Finanční krytí je zajištěno schváleným rozpočtem města. <i>n e b o</i> 2. Finanční krytí je zajištěno usnesením příslušného orgánu města o finančním krytí závazku města v budoucím období, (.....jednání RMK/ZMK, č. Usnesení) 	
Odbor:	
Za příslušný odbor:	
Podpis	