Město Bělá pod Bezdězem

Masarykovo nám. 90, 294 21 Bělá pod Bezdězem

tel.: +420 326 700 911, fax: +420 326 701 334

e-mail: mubela@mubela.cz, www.mubela.cz

ID datové schránky: hy8bg5r

**směrnice č. 1 / 2021**

Upravující zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

**Obsah**

[ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ ČÁST 3](#_Toc462140060)

[Předmět úpravy 3](#_Toc462140061)

[Vymezení některých pojmů 4](#_Toc462140062)

[Předpokládaná hodnota veřejné zakázky 5](#_Toc462140063)

[ČÁST DRUHÁ – ZÁKLADNÍ ZÁSADY ZADÁVÁNÍ VZMR 5](#_Toc462140067)

[VZMR I. kategorie 5](#_Toc462140068)

[VZMR II. kategorie 5](#_Toc462140069)

[ČÁST TŘETÍ – SPOLEČNÁ USTANOVENÍ 7](#_Toc462140071)

[Změna zadávacích podmínek 7](#_Toc462140072)

[Příjem a otevírání nabídek 7](#_Toc462140073)

[Posouzení a hodnocení nabídek 8](#_Toc462140074)

Evidence VZMR ……………………………………………………………………………………………….8

[Výjimky z postupu stanoveného Směrnicí . 8](#_Toc462140078)

[Přiměřené použití Zákona 9](#_Toc462140079)

[Uveřejňování informací o VZMR 9](#_Toc462140080)

[Vícepráce 9](#_Toc462140081)

Elektronická tržiště ……………………………………………………………………………………………10

Smluvní zastoupení zadavatele …...…………………………………………………………………………...10

[ČÁST ČTVRTÁ – PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ …….11](#_Toc462140082)

Přechodná ustanovení …………………………………………………………………………………………11

Závěrečná ustanovení ………...……………………………………………………………………………….11

**ROZDĚLOVNÍK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jméno a příjmení** | **Funkce** | **Podpis** |
| Ing. Jaroslav Verner | starosta |  |
| Jan Sýkora | místostarosta |  |
| Bc. Zdeněk Krenický | tajemník |  |
| Ing. Jana Vltavská | vedoucí RaMM |  |
| Kateřina Umáčená | vedoucí SO |  |
| Stanislav Beran | vedoucí OVŽP |  |
| Ing. Zdeňka Poláková | vedoucí FO |  |
| Matouš Horčička | technik správy bytů |  |
| Veronika Lislerová, Dis. | referent životního prostředí |  |
| Martin Flanderka | samostatný referent RaMM |  |
| Ing. Pavlína Rylichová | samostatný referent RaMM |  |
| Bc. Aneta Šimonová | Samostatný referent RaMM |  |
| Ing. František Rameš | MěP |  |
| Petr Matoušek | ředitel MKZ |  |
| Ing. Zdeněk Galetka | ředitel ZŠ |  |
| Mgr. Pavlína Šertlerová | ředitelka MŠ |  |

**Platí od: 1. 4. 2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ZPRACOVAL** | **SCHVÁLIL** |
| **Jméno** | Jan Sýkora, místostarosta,  odbor RaMM | Rada města Bělá pod Bezdězem,  dne 22. 3. 2021 usnesení č. 123 / 2021 |
| **Datum** |  |  |

**Úvod**

Rada města Bělá pod Bezdězem vydává, v souladu se svou pravomocí podle § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, tuto vnitřní organizační Směrnici upravující zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „Směrnice“) Městem Bělá pod Bezdězem (dále jen „městem“) a jím zřizovanými či řízenými organizačními složkami, příspěvkovými organizacemi, a jinými právnickými osobami, pokud jsou financovány převážně městem nebo jsou jím ovládány (dále jen organizace města). Tato Směrnice stanovuje závazné postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále také jen „VZMR“) směřujících k uzavření smlouvy, jejichž zadavatelem je Město Bělá pod Bezdězem či organizace města.

# ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ ČÁST

## **Předmět úpravy**

Účelem této Směrnice je:

1. stanovení jednotného postupu zadávání VZMR tak, aby byly dodrženy zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace;
2. stanovení povinnosti zveřejňování informací o VZMR na internetových stránkách města či na profilu zadavatele.

Při zadávání koncesních řízení malého rozsahu se použijí ustanovení této Směrnice přiměřeně.

Směrnicí jsou povinni se řídit všechny orgány města, starosta, místostarosta, tajemník Městského úřadu a všichni zaměstnanci města zařazení do Městského úřadu, organizačních složek města a organizací města.

Směrnicí nejsou dotčeny povinnosti stanovené zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „Zákon“ nebo „ZZVZ“), popř. navazujícími právními předpisy.

Tato Směrnice se nevztahuje na veřejné zakázky (dále také jen „VZ“), které jsou zadávány podle ZZVZ, tj. veřejné zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 2.000.000,- Kč bez DPH a veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 6.000.000,- Kč bez DPH. V případě překročení těchto finančních limitů je nutné zadávat veřejnou zakázku v zadávacím řízení v souladu se ZZVZ.

Při zadávání VZMR financovaných či spolufinancovaných ze strukturálních fondů Evropské Unie prostřednictvím příslušných operačních programů (dále jen „Fondy EU“ a/nebo „OP EU“) nebo jiných dotačních titulů platí povinnost postupovat v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory/dotace (dále jen „pravidla dotace“). V případě odlišné úpravy mezi pravidly dotace oproti postupu stanovenému touto Směrnicí se postupuje v souladu s pravidly dotace, která mají před touto Směrnicí přednost.

## **Vymezení některých pojmů**

**Dodavatel** – 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.

**e-tržiště –** webová aplikace umožňující elektronické zadávání veřejné zakázky. Jedná se o plně elektronický systém, tzn., že úkony v zadávacím řízení jak ze strany zadavatele, tak ze strany dodavatele jsou prováděny v elektronické podobě. Pro účely této Směrnice se pak konkrétně jedná o aplikaci, kterou město využívá na základě smlouvy uzavřené s provozovatelem příslušného e-tržiště.

**Garant veřejné zakázky** (GVZ) – vedoucí příslušného útvaru, do jehož gesce veřejná zakázka spadá, jako např.: vedoucí odboru Městského úřadu, tajemník Městského úřadu, ředitelé a vedoucí organizací města, vedoucí organizační složky města, popř. jiný zaměstnanec, kterému byla svěřena pravomoc organizace veřejné zakázky.

**Profil zadavatele –** adresa elektronického nástroje, který zadavatel používá k uveřejňování informací a dokumentů týkajících se veřejných zakázek a který umožňuje dálkový přístup; jeho internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku VZ.

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky** (PHVZ) – předpokládaná výše úplaty za všechna plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na veřejnou zakázku, vyjádřená v penězích. PHVZ se stanoví k okamžiku zahájení výběrového řízení, a to na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nejsou-li takové údaje nebo informace k dispozici, je třeba vycházet z informací získaných průzkumem trhu nebo jiným vhodným způsobem. Do PHVZ se nezahrnuje daň z přidané hodnoty (DPH).

**Spis VZMR –** souhrn všech dokumentů v listinné nebo elektronické podobě, které byly pořízeny v průběhu zadávání VZMR, vč. originálů nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv, vč. dodatků.

**Uchazeč** – osoba, která se účastní výběrového řízení tím, že podala nabídku.

**Vedení města –** pro účely této Směrnice je to starosta, místostarosta, tajemník Městského úřadu, popř. pověřený člen Zastupitelstva města.

**Veřejná zakázka malého rozsahu** (VZMR) – veřejná zakázka realizovaná na základě smluvního vztahu mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu dosáhne nejvýše:

1. v případě dodávek a služeb: 2.000.000,- Kč bez DPH,
2. v případě stavebních prací: 6.000.000,- Kč bez DPH.

Pro stanovení druhu VZMR je třeba vycházet z příslušných ustanovení Zákona.

**Výběrové řízení** – závazný procesní postup stanovený touto Směrnicí pro zadávání veřejných zakázek.

**Zadávací podmínky –** veškeré požadavky zadavatele uvedené v Oznámení VZ či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu VZMR a další podmínky stanovené zadavatelem pro účast ve výběrovém řízení.

**Zadavatel** – město a veškeré právnické osoby zřízené nebo založené městem (organizace města).

## **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky (dále jen „PHVZ“) se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění VZ dle čl. II.

Veškeré částky PHVZ uvedené v této Směrnici jsou stanoveny jako hodnoty v měně koruna česká (Kč) bez DPH.

VZMR se pro účely této Směrnice dělí do dvou kategorií s finančními limity uvedenými v následující tabulce.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kategorie** | **I.** | | **II.** | |
| PHVZ | od | do | od | do |
| **Dodávky a služby**  (v Kč bez DPH) | 50.000,- | 300.000,- | 300.001,- | 2.000.000,- |
| **Stavební práce**  (v Kč bez DPH) | 50.000,- | 300.000,- | 300.001,- | 6.000.000,- |

# ČÁST DRUHÁ – ZÁKLADNÍ ZÁSADY ZADÁVÁNÍ VZMR

## **VZMR I. kategorie**

**VZMR v hodnotě nepřesahující 300.000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb, a 300.000,- Kč bez DPH u stavebních prací**.

O zadání VZMR I. kategorie rozhoduje vedení města na návrh GVZ.

VZMR I. kategorie může být zadána přímo jednomu dodavateli za cenu v místě a čase obvyklou. GVZ vychází z informací na trhu a ze svých odborných zkušeností. Zakázka je zadána takovému dodavateli, o kterém má GVZ věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti schopen po něm požadované plnění řádně a včas dodat.

Na VZMR I. kategorie musí být vždy uzavřena písemná smlouva, za jejíž věcnou správnost odpovídá GVZ. Smlouvu podepisuje statutární orgán zadavatele. Za uzavření smlouvy se považuje i dodavatelem potvrzená písemná objednávka obsahující základní náležitosti smluvního vztahu.



## **VZMR II. kategorie**

**VZMR v hodnotě 300.001,- Kč až 2.000.000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb, a 300.001,- Kč až 6.000.000,- Kč bez DPH u stavebních prací**.

VZMR II. kategorie je zadávána ve výběrovém řízení. Způsob zadání VZMR II. kategorie vč. zadávacích podmínek schvaluje vedení města.

GVZ připravuje podklady pro zahájení výběrového řízení. GVZ zejména:

1. určuje PHVZ;
2. zpracovává podklady pro výběrové řízení;
3. stanoví přiměřenou lhůtu pro podání nabídek, nejméně však 14 dnů;
4. zajišťuje administraci výběrového řízení, vč. komunikace se zájemci;
5. navrhuje případné zrušení VZMR II. kategorie.

GVZ zahajuje výběrové řízení uveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele, kterou vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídky. GVZ může výzvu po jejím uveřejnění odeslat některým dodavatelům, v takovém případě musí být výzva odeslána alespoň 3 dodavatelům.

Oznámení VZ musí být zveřejněno na úřední desce a internetových stránkách zadavatele ode dne zahájení výběrového řízení až do uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Oznámení VZ musí být shodné pro všechny dodavatele a musí jim být odesláno ve stejný den. Oznámení VZ obsahuje alespoň:

1. informaci o tom, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu, která není zadávána v zadávacím řízení dle ZZVZ;
2. identifikační údaje zadavatele;
3. informaci o druhu VZMR (služby/dodávky/stavební práce) a dostatečně určité vymezení předmětu plnění tak, aby bylo možné podat nabídku a stanovit nabídkovou cenu;
4. oznámení VZ může obsahovat PHVZ;
5. lhůtu a místo pro podání nabídek – minimální lhůta pro podání nabídek musí činit 14 dnů a začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání Oznámení VZ dodavatelům;
6. požadavek na podání nabídky v písemné formě (elektroniky či v listinné podobě);
7. informaci o tom, zda jsou připuštěna variantní řešení (varianty nabídek) či nikoli;
8. údaje o hodnotících kritériích, vč. jejich váhy a pravidla pro hodnocení nabídek;
9. základní požadavky na obchodní a platební podmínky, je-li to vhodné s ohledem na povahu a předmět plnění veřejné zakázky – tyto podmínky může GVZ nahradit pro uchazeče závazným vzorem smlouvy;
10. požadavky na prokázání základní způsobilosti uchazeče formou čestného prohlášení – rozsah těchto požadavků stanoví GVZ; uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen předložit příslušné oprávnění k podnikání a výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm uchazeč zapsán; tyto doklady mohou být nahrazeny výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (vybraný uchazeč předkládá před podpisem smlouvy originály nebo úředně ověřené kopie);
11. informaci o podání nabídky v uzavřené obálce s označením veřejné zakázky a nápisem „NEOTVÍRAT“ + „NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY“, je-li požadováno podání nabídky v listinné podobě;
12. právo zadavatele kdykoliv až do uzavření smlouvy zrušit výběrové řízení, a to i bez uvedení důvodu;
13. požadavek na uvedení nabídkové ceny bez DPH, ceny včetně DPH a vyčíslení DPH zvlášť;
14. zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace;
15. požadavek na to, aby návrh smlouvy na VZ podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče byl součástí nabídky.

Vedení města ustanoví pro otevírání obálek s nabídkami a posouzení a hodnocení nabídek komisi ve složení navrženém GVZ. Komise musí mít nejméně 3 členy (alespoň 1 člen Zastupitelstva města a alespoň 1 osoba s odbornou způsobilostí ve vztahu k předmětu veřejné zakázky).

Komise o svém jednání sepisuje Písemnou zprávu veřejné zakázky (dále jen „Písemnou zprávu“), kterou podepisují všichni členové komise. Písemná zpráva obsahuje alespoň :

* 1. identifikaci veřejné zakázky;
  2. složení komise;
  3. identifikační údaje oslovených dodavatelů;
  4. identifikační údaje všech uchazečů, kteří podali nabídku v pořadí podle doby doručení nabídky;
  5. seznam uchazečů, jejichž nabídky byly po posouzení vyřazeny, se zdůvodněním;
  6. popis způsobu hodnocení nabídek dle hodnotících kritérií;
  7. výsledek hodnocení nabídek s uvedením pořadí uchazečů vč. návrhu na výběr nejvhodnější nabídky dle výsledku hodnocení a na uzavření smlouvy s vybraným uchazečem;
  8. prohlášení členů komise o mlčenlivosti a nepodjatosti;
  9. datum vyhotovení písemné zprávy a kolonku pro předání zadavateli.

O výběru nejvhodnější nabídky, o vyloučení uchazeče, jehož nabídka byla vyřazena, nebo o  zrušení výběrového řízení rozhoduje Rada města na základě Písemné zprávy předložené GVZ.

GVZ zajistí všem uchazečům, jejichž nabídka byla hodnocena, bez zbytečného odkladu po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky odeslání Oznámení výsledku výběrového řízení, které musí obsahovat :

* 1. identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena;
  2. výsledek hodnocení nabídek dle hodnotících kritérií, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek, vč. uvedení nabídkových cen a dalších údajů, které byly hodnoceny dle stanovených kritérií, všech hodnocených nabídek;
  3. případně informaci o tom, že výběrového řízení bylo zrušeno.

GVZ uchazeči, jehož nabídka byla vyřazena, bezodkladně písemně (postačí e-mailem) oznámí rozhodnutí o vyloučení uchazeče, vč. důvodu vyloučení.

Na plnění VZMR II. kategorie musí být vždy uzavřena písemná smlouva obsahující podmínky plnění veřejné zakázky.

# ČÁST TŘETÍ – SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

## **Změna zadávacích podmínek**

Zadávací podmínky obsažené v Oznámení VZ lze změnit, upravit nebo doplnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek formou písemných dodatečných informací. Změna zadávacích podmínek musí být uveřejněna nebo oznámena dodavatelům stejným způsobem jakým bylo zveřejněno Oznámení VZ. Je-li to nezbytné s ohledem na povahu změny zadávacích podmínek, je třeba přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání nabídek.

## **Příjem a otevírání nabídek**

Nabídky pro VZMR II. kategorie se podávají písemně ve lhůtě pro podání nabídek, a to v elektronické podobě (pouze prostřednictvím elektronického nástroje zadavatele nebo prostřednictvím e-tržiště) nebo v listinné podobě. Nabídky podané v listinné podobě musí být doručeny v zalepené obálce.

Otevírání nabídek zahájí komise bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Nabídky se otevírají v pořadí, v jakém byly zadavateli doručeny. Nabídky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevíráním nabídek v elektronické podobě se rozumí zpřístupnění obsahu nabídky.

## **Posouzení a hodnocení nabídek**

Doručené nabídky se posuzují z hlediska splnění zadávacích podmínek. Je připuštěno požadovat, aby uchazeč v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje a doklady nebo doplnil další nebo chybějící údaje a doklady. Za objasnění se považuje i oprava položkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek. Doplnění nabídky nesmí mít vliv na hodnocení dle hodnotících kritérií.

Nabídky se hodnotí dle ekonomické výhodnosti nabídky. Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality vč. poměru nákladů životního cyklu a kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit pouze podle nejnižší nabídkové ceny.

Jako kritéria hodnocení nabídek lze stanovit:

1. nejnižší nabídkovou cenu; je-li zadavatel plátcem DPH, hodnotí se cena bez DPH;
2. náklady životního cyklu;
3. kritéria kvality, která musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné – jako kritérium kvality nesmí být stanoveny smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

V Oznámení VZ musí být stanovena pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují :

* 1. kritéria hodnocení nabídek,
  2. metodu vyhodnocení nabídek dle jednotlivých kritériích a
  3. váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

## **Evidence VZMR**

Do evidence VZMR II. kategorie vkládá GVZ Písemnou zprávu.



## **Výjimky z postupu stanoveného Směrnicí**

1. Rada města rozhoduje o výjimkách při zadávání VZMR II. kategorie bez výběrového řízení, tj. přímým zadáním VZ konkrétnímu dodavateli, z důvodů hodných zřetele. Součástí rozhodnutí musí být zdůvodnění výjimky.
2. Rada města rozhoduje o výjimkách při zadávání VZMR II. kategorie bez výběrového řízení, tj. přímým zadáním VZ konkrétnímu dodavateli, rozhodne-li se tak jako orgán města.

## **Přiměřené použití Zákona**

Ve věcech touto Směrnicí výslovně neupravených mohou být použita přiměřeně příslušná ustanovení Zákona (zejména vymezení pojmů, stanovení PHVZ, typy zakázek, stanovení požadavků na základní způsobilost uchazeče, stanovení hodnotících kritérií, jednání komise, podjatost člena komise, způsob posouzení a hodnocení nabídek, poskytování dodatečných informací atd.).

Zahájí-li zadavatel zadávání VZMR postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky dle Zákona, dokončí ho podle ustanovení platných pro zadávání veřejné zakázky dle Zákona.

## **Uveřejňování informací o VZMR**

1. Na profilu zadavatele se uveřejňují veškeré smlouvy na VZMR, u nichž finanční hodnota plnění přesáhne 500.000,- Kč bez DPH. GVZ je povinen zajistit uveřejnění smlouvy do 15 dnů od jejího uzavření.
2. GVZ uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění podle odstavce 1. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní GVZ nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

## **Vícepráce**

Vícepráce lze zadat přímo původnímu dodavateli zakázky na stavební práce nebo služby v případě, že jde o dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách, jejichž potřeba vznikla v důsledku objektivně nepředvídatelných okolností a tyto dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby jsou nezbytné pro provedení původních stavebních prací nebo pro poskytnutí původních služeb, a to za předpokladu, že:

* 1. dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby budou zadány témuž dodavateli,
  2. dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní veřejné zakázky a
  3. celkový rozsah dodatečných stavebních prací nebo dodatečných služeb nepřekročí 50 % ceny původní veřejné zakázky.

Dodatečné stavební práce v naléhavých případech:

* V naléhavém případě rozhoduje o zadání dodatečných stavebních prací starosta nebo místostarosta.
* V naléhavém případě, kdy cena za dodatečné stavební práce nepřekročí 50.000,- Kč bez DPH za každý soubor víceprací, rozhoduje o zadání dodatečných stavebních prací osoba stanovená ve smlouvě se zhotovitelem jako zástupce objednatele ve věcech technických, popř. osoba zajišťující příslušnou akci, a to po projednání s vedoucím příslušného odboru. Dodatečné rozhodnutí o zadání dodatečných stavebních prací bude bez zbytečného odkladu projednáno se starostou nebo místostarostou města.

Technický dozor investora (dále jen „TDI“) není oprávněn samostatně rozhodovat o zadání dodatečných stavebních prací, s výjimkou situace, kdy je ohrožen majetek nebo zdraví osob.

Všechny tyto změny v provádění stavebních prací dle předchozích odstavců budou vždy dodatečně předloženy k projednání Radě města s řádným zdůvodněním GVZ.

**XV.**

**Elektronická tržiště**

VZMR lze zadávat i v systému elektronických tržišť v souladu se ZZVZ. O užití konkrétního elektronického tržiště rozhodne zadavatel při rozhodnutí o tomto způsobu výběrového řízení.

**XVI.**

**Smluvní zastoupení zadavatele**

Zadavatel se může při provádění úkonů souvisejících se zadáváním VZMR nechat zastoupit jinou osobou (zástupcem), a to na základě rozhodnutí vedení města. Tím není dotčena odpovědnost zadavatele za dodržení pravidel stanovených touto Směrnicí.

Zástupce není oprávněn za zadavatele rozhodnout o způsobu zadávání VZMR, o výběru nejvhodnější nabídky, o vyloučení uchazeče nebo o zrušení výběrové řízení.

Zástupce vykonává svou činnost pro zadavatele výhradně na základě písemné smlouvy.

# ČÁST ČTVRTÁ – PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

**XVII.**

**Přechodná ustanovení**

Pokud zadavatel zahájil zadávání VZMR před dnem účinnosti Směrnice, dokončí tento proces podle Směrnice města č. 1/2020 „Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek“.

**XVIII.**

**Závěrečná ustanovení**

Povinnosti a rozhodovací pravomoci svěřené touto Směrnicí orgánům města vykonává u organizací města orgán rozhodující v souladu s platnými právními předpisy o otázkách hospodaření této osoby.

U organizací města určí orgán, rozhodující v souladu s platnými právními předpisy o otázkách jejich hospodaření, zaměstnance, který bude plnit funkci GVZ.

Dnem nabytí účinnosti této Směrnice se ruší Směrnice č. 1/2020.

Tato Směrnice byla schválena na jednání Rady města dne 22. 3. 2021 pod č. usn. 123/2021, nabyla platnosti a účinnosti dne 1. 4. 2021.

V Bělé pod Bezdězem dne 1. 4. 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ing. Jaroslav Verner, starosta města Jan Sýkora, místostarosta města

**Přílohy:**

1. Výzva k podání nabídky
2. Oznámení veřejné zakázky
3. Jmenování komise
4. Seznam podaných a přijatých nabídek
5. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
6. Tabulka výsledného pořadí
7. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky