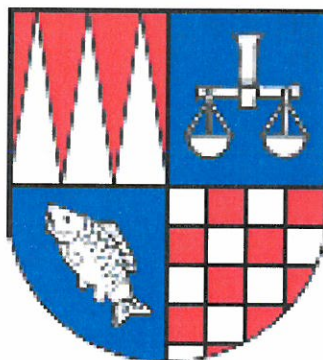


## STATUTÁRNÍ MĚSTO OSTRAVA MĚSTSKÝ OBVOD OSTRAVA-JIH



### ZÁSADY pro zadávání veřejných zakázek Statutárního města Ostravy, Městského obvodu Ostrava-Jih a jím zřízených příspěvkových organizací

- ☞ schváleno usnesením č. 5036/76 na 76. schůzi Rady městského obvodu Ostrava-Jih dne 22.06.2006, vč. změny schválené radou obvodu usnesením č. 964/21 ze dne 07.06.2007, usnesením č. 1543/29 ze dne 04.10.2007, usnesením č. 1948/35 ze dne 10.01.2008, usnesením č. 3712/69 ze dne 02.04.2009, usnesením č. 409/10 ze dne 03.03.2011, usnesením č. 2859/57 ze dne 18.10.2012, usnesením č. 5838/110 ze dne 9.10.2014, usnesením č. 0069/2 ze dne 27. 11. 2014, usnesením č. 608/13 ze dne 9. 4. 2015, usnesením č. 1945/49 ze dne 15.12. 2015 a **usnesením č. 2084/53 ze dne 28.1. 2016**
- ☞ platné od 01.07.2006, v aktualizovaném znění od **1. 2.2016**

Ostrava-Hrabůvka, květen 2006, aktualizace únor 2011, říjen 2012, říjen 2014, prosinec 2014, duben 2015, prosinec 2015, leden 2016

Zpracoval: oddělení veřejných zakázek Úřadu městského obvodu Ostrava-Jih

Vydáno: v tištěné podobě, na intranetu na adrese: Vnitřní normy úřadu – Základní organizační normy, na internetu <https://ovajih.ostrava.cz/cs/radnice/verejne-zakazky>

Adresa profilu zadavatele: <https://vz-ovajih.ostrava.cz>

## OBSAH

strana		
<b>I. ČÁST</b>	<b>Obecná část</b>	
Článek I.	Úvod .....	03
Článek II.	Veřejný zadavatel .....	03
Článek III.	Veřejná zakázka a její předpokládaná hodnota .....	04
Článek IV.	Komise pro otevírání obálek s nabídkami .....	04
Článek V.	Hodnotící komise, její složení a jí zajišťované činnosti .....	05
Článek VI.	Hodnotící kritéria .....	06
Článek VII.	Zadávací dokumentace .....	07
<b>II. ČÁST</b>	<b>Veřejné zakázky malého rozsahu</b>	
	<b>Oddíl A – do Kč 300.000,-- bez DPH</b>	
Článek I.	Postupy a další ujednání .....	07
	<b>Oddíl B – nad Kč 300.000,00 bez DPH a nedosáhne na služby a dodávky Kč 2 mil. bez DPH nebo stavební práce Kč 6 mil. bez DPH</b>	
Článek I.	Postupy a další ujednání .....	08
Článek II.	Obsah podmínek výzvy k podání nabídky .....	08
Článek III.	Činnosti zajišťované příslušnými vedoucími odborů úřadu .....	09
Článek IV.	Činnosti zajišťované OVZ .....	10
<b>III. ČÁST</b>	<b>Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky</b>	
Článek I.	Předmět úpravy a základní pojmy .....	11
Článek II.	Zadávací řízení – druhy a podmínky použití, zahájení a jeho průběh .....	11
Článek III.	Obsah oznámení zadávacího řízení a výzvy k jednání, k účasti nebo k podání nabídek .....	12
Článek IV.	Činnosti zajišťované příslušnými vedoucími odborů úřadu .....	13
Článek V.	Činnosti zajišťované OVZ .....	14
Článek VI.	Soutěž o návrh .....	15
Článek VII.	Námítky a jejich přezkoumání zadavatelem .....	15
<b>IV. ČÁST</b>	<b>Společná a závěrečná část</b>	
Článek I.	Povinnosti zadavatele .....	16
Článek II.	Uchování dokumentace .....	16
Článek III.	Kontrola a dohled nad zadáváním veřejných zakázek .....	16
Článek IV.	Závěrečná a zrušovací ustanovení .....	16
<b>Přílohy</b>		
Příloha 1	Požadavek na VZ a VZ MR	
Příloha 2	Přehled VZ příspěvková organizace, Přehled VZ odbory/oddělení	
Příloha 3	Informace o splnění VZ	
Příloha 4	Seznam subdodavatelů	
Příloha 5	Plán veřejných zakázek	

## **I. ČÁST**

### **Obecná část**

#### **Článek I.**

##### **Úvod**

1. Účelem Zásad pro zadávání veřejných zakázek (dále jen „Zásady“) Statutárního města Ostravy, Městského obvodu Ostrava-Jih (dále jen „zadavatel“) a jím zřízených příspěvkových organizací je upravit závazné postupy zaměstnanců Statutárního města Ostravy, zařazených do Úřadu městského obvodu Ostrava-Jih, členů komisí a jejich náhradníků, zaměstnanců příspěvkových organizací zřízených Městským obvodem Ostrava-Jih směřující k uzavírání smluv na úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo provedení stavebních prací v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a jeho prováděcích vyhlášek, a v souladu s požadavky stanovenými zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o finanční kontrole“) a vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.
2. Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen v souladu s § 6 zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace s výjimkami uvedenými v § 18 a 101 zákona.
3. Aplikace Zásad zajišťuje transparentnost a objektivnost při hospodárném, efektivním a účelném nakládání s rozpočtovými prostředky zadavatele. V rámci dodržení co největší objektivnosti a průhlednosti zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek bude rada zpravidla upřednostňovat otevřené zadávací řízení.
4. Evidenci veřejných zakázek od Kč 300.000,-- bez DPH, soutěží o návrh, bude zajišťovat oddělení veřejných zakázek (dále jen „OVZ“). Tato povinnost se nevztahuje na nákupy v rámci stanovených limitů na pohoštění, na nákup kolků, jízdenek, cenin apod.
5. Pověření zaměstnanci zodpovědných osob jsou povinni postupovat při zadávání veřejných zakázek rovněž podle zvláštních právních předpisů a vnitřních předpisů úřadu (např. Organizačního řádu a Zásad vztahů Městského obvodu Ostrava-Jih k příspěvkovým organizacím) platných v době vyhlášení veřejné zakázky.
6. Je-li předmět veřejné zakázky financován nebo spolufinancován z operačních programů EU nebo jiných dotačních titulů, nebo se financování/spolufinancování z dotačního programu jen předpokládá, je zadavatel povinen postupovat při zadávání veřejné zakázky v souladu se speciálními předpisy poskytovatele příslušné finanční podpory. V případě odlišné úpravy mezi těmito Zásadami a speciálními předpisy poskytovatele finanční podpory postupuje zadavatel v souladu se speciálními předpisy.
7. Porušení povinností vyplývajících z ustanovení těchto Zásad budou posuzovány jako závažné porušení povinností ve smyslu § 52 písm. g) zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů.

#### **Článek II.**

##### **Veřejný zadavatel**

1. Veřejným zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. c) zákona pro účely těchto Zásad je Statutární

město Ostrava, Městský obvod Ostrava-Jih, který může být zároveň centrálním zadavatelem, a jím zřízené příspěvkové organizace. Pro zajištění nezbytné operativnosti při jeho činnosti je zastoupen:

1.1. Radou městského obvodu Ostrava-Jih (dále jen „rada“), není-li dále uvedeno jinak, nebo

1.2. u veřejných zakázek malého rozsahu do Kč 300.000,-- bez DPH zodpovědnou osobou:

- a) příslušným vedoucím odborů nebo samostatného oddělení úřadu, z jehož části rozpočtu je veřejná zakázka financována, nebo
- b) na základě zřizovacích listin statutárním zástupcem příspěvkových organizací.

### **Článek III.**

#### **Veřejná zakázka a její předpokládaná hodnota**

1. Veřejná zakázka na úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací je zakázka realizovaná na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více vybranými uchazeči (§ 7 – § 10 zákona).
  - 1.1. Druhy veřejných zakázek (§ 12 zákona):
    - a) malého rozsahu – na služby a dodávky, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne Kč 2 mil. bez DPH nebo v případě stavebních prací nedosáhne Kč 6 mil. bez DPH
    - b) podlimitní – na služby a dodávky, jejíž předpokládaná hodnota činí nejméně Kč 2 mil. bez DPH nebo v případě stavebních prací nejméně Kč 6 mil. bez DPH
    - c) nadlimitní – veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem.
  2. Je-li plnění předmětu veřejné zakázky nebo veřejné zakázky malého rozsahu rozděleno na části, je pro určení předpokládané hodnoty předmětu plnění rozhodující součet předpokládaných hodnot všech jeho částí.
  3. Pokud rozdělením předmětu plnění veřejné zakázky na samostatné části dojde ke snížení jeho předpokládané hodnoty pod výše uvedené limity, je takový postup zadavatele v rozporu se zákonem a tudíž neplatný. Důsledky z toho vyplývající nesou zodpovědné osoby.
  4. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky bude postupováno v souladu s § 13 – § 16 zákona.
  5. Finanční limity stanovené těmito Zásadami odpovídají předpokládané hodnotě veřejné zakázky, v Kč bez DPH.

### **Článek IV.**

#### **Komise pro otevírání obálek s nabídkami**

1. Komise pro otevírání obálek s nabídkami jmenovaná radou na základě návrhu předloženého OVZ bude u veřejných zakázek od Kč 300.000,-- bez DPH minimálně tříčlenná. Ke každému členu Komise pro otevírání obálek s nabídkami bude radou jmenován náhradník. Členy Komise mohou být radní, členové stálé hodnotící komise, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo samostatného oddělení, z jehož rozpočtových prostředků je veřejná zakázka hrazena, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo oddělení, jenž je budoucí správce či uživatel předmětu veřejné zakázky, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru předkládající požadavek na uskutečnění veřejné zakázky, je-li odlišný od předchozích, dále pověřený zaměstnanec z kteréhokoli z výše specifikovaných odborů nebo samostatných oddělení a pověřený zaměstnanec OVZ.

2. Jednání Komise pro otevírání obálek s nabídkami pořádá a přípravu vztahné dokumentace zajišťuje OVZ.
3. Jednání Komise je vždy přítomen zapisovatel z OVZ, ten má hlas poradní.
4. Z jednání Komise pro otevírání obálek s nabídkami se pořizuje protokol, který musí obsahovat minimálně jmenný seznam členů Komise, seznam uchazečů včetně pořadových čísel doručených nebo přijatých nabídek dle data a času doručení či převzetí, obsah krycího listu nabídky a dokumentů, které jsou součástí předložené nabídky. Tento protokol musí být podepsán všemi členy Komise. Z jednání Komise se dále vyhotovuje listina účastníků a seznam nabídek se záznamem o datu a času doručení či převzetí nabídky.
5. Tato komise kontroluje, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče dle Dílu 1 Hlavy VII části druhé zákona, u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek i za přítomnosti uchazečů.
6. Obálky s nabídkami uchazečů jsou přijímány výhradně na podatelně úřadu. U příspěvkových organizací jsou nabídky přijímány na jimi určeném místě. U došlých nabídek je bezprostředně po doručení proveden na obálku záznam o datu a času doručení.

#### Článek V.

#### Hodnotící komise, její složení a jí zajišťované činnosti

1. Rada jmenuje členy stálé hodnotící komise dle §102 odst. 2 písm. h) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, jako svůj poradní orgán, kteří jsou vedeni v databázi OVZ.
2. Hodnotící komise pro jednotlivé veřejné zakázky je jmenována radou na základě návrhu předloženého OVZ. U veřejných zakázek malého rozsahu od Kč 300.000,-- bez DPH je jmenována Hodnotící komise minimálně tříčlenná, přičemž ke každému členu komise rada jmenuje i náhradníka a u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek minimálně pětičlenná, i v tomto případě ke každému členu komise rada jmenuje náhradníka.
3. Hodnotící komise pro veřejné zakázky malého rozsahu **od Kč 300.000,-- bez DPH do Kč 500.000,-- bez DPH** pracuje ve složení: vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo samostatného oddělení, z jehož rozpočtových prostředků je veřejná zakázka hrazena, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo oddělení, jenž je budoucí správce či uživatel předmětu veřejné zakázky, popř. vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru předkládající požadavek na uskutečnění veřejné zakázky, je-li odlišný od předchozích. Hodnotící komise může být doplněna o pověřeného zaměstnance z kteréhokoliv z výše specifikovaných odborů či oddělení nebo o pověřeného zaměstnance OVZ.

Hodnotící komise pro veřejné zakázky malého rozsahu **od Kč 500.000,-- bez DPH** pracuje ve složení: min. jeden člen rady obvodu, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo samostatného oddělení, z jehož prostředků je veřejná zakázka hrazena, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo oddělení, jenž je budoucí správce či uživatel předmětu veřejné zakázky nebo vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru předkládající požadavek na uskutečnění veřejné zakázky, je-li odlišný od předchozích.

Hodnotící komise **u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek** pracuje ve složení: min. jeden člen rady obvodu, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo samostatného oddělení, z jehož rozpočtových prostředků je veřejná zakázka hrazena, vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru nebo oddělení, jenž je budoucí správce či uživatel předmětu veřejné zakázky, popř. vedoucí nebo zástupce vedoucího odboru předkládající požadavek na uskutečnění veřejné

zakázky, je-li odlišný od předchozích, autorizovaná osoba/osoby, příp. další osoby, které byly radou jmenovány členy stálé hodnotící komise rady.

4. Jednání Hodnotící komise je vždy přítomen zapisovatel z OVZ, ten má hlas poradní. Komise musí mít nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odbornou způsobilostí ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Komise si předsedu a u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek i místopředsedu ze svých členů a náhradníků zvolí sama na svém prvním jednání. Členové a náhradníci komise rovněž stvrdí svým podpisem prohlášení o nepodjatosti na tomto jednání nebo na jednání, na němž budou poprvé v Hodnotící komisi přítomni.

5. Komise provádí:

**5.1. Posouzení kvalifikace u veřejných zakázek dle § 59 zákona.**

**5.2. Posouzení a hodnocení nabídek dle Dílu 3 Hlavy VII části druhé zákona**

Komise posoudí nabídky z hlediska splnění zákonných požadavků, požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku dle § 22 odst. 1 písm. d) zákona a provede hodnocení nabídek podle základního hodnotícího kritéria dle návrhu bodového ohodnocení a procentuálního stanovení vah pro jednotlivá dílčí kritéria vyhotoveného pověřenými zaměstnanci zodpovědných osob. Každý člen komise hodnotí nabídky individuálně, a to podle obsahu nabídky. O posouzení a hodnocení nabídek komisí OVZ pořídí zprávu vč. jmen členů komise, seznamu uchazečů, způsobu hodnocení nabídek, hlasování členů komise, zdůvodnění výběru nejvhodnější nabídky (tabulka bodového ohodnocení) podepsanou všemi členy komise.

Na základě zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, kterou radě spolu se zdůvodněním a protokolem o otevírání obálek s nabídkami předkládá OVZ, rada rozhodne o vyloučení uchazeče po vyřazení jeho nabídky komisí, o pořadí nabídek a o přidělení vybranému uchazeči. U veřejných zakázek malého rozsahu může rada rozhodnout, na základě zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, o pořadí na 2. místě s možností zadavatele vyzvat k podpisu smlouvy druhého uchazeče v případě neuzavření smlouvy s vybraným uchazečem, a to již bez/s předchozího/m projednání/m v radě.

**Mimořádně nízká nabídková cena** ve vztahu k předmětu veřejné zakázky písemně uchazečem neodůvodněná do 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o písemné zdůvodnění (komise může stanovit i delší lhůtu) nebo komisí toto zdůvodnění posouzené za neopodstatněné, je podkladem pro vyloučení uchazeče po vyřazení jeho nabídky.

**5.3. Jednání o nabídkách**

Provádí jednání o nabídkách v jednacím řízení s uveřejněním a bez uveřejnění a v soutěžním dialogu.

## **Článek VI. Hodnotící kritéria**

1. V podmínkách obvodu je dle druhu veřejné zakázky a její složitosti, v návaznosti na rozsah požadavků vymezující předmět plnění veřejné zakázky, stanoveno základní hodnotící kritérium dle § 78 zákona takto:

- 1.1. nejnižší nabídková cena (rozhodná je cena bez DPH, nestanoví-li zadavatel v zadávacích podmínkách jinak), nebo
- 1.2. ekonomická výhodnost nabídky.

Rozhodne-li se zadavatel pro zadání veřejné zakázky podle základního hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria tak, aby vyjadřovala vztah užitné hodnoty a ceny. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění

veřejné zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro realizaci. Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky.

## **Článek VII. Zadávací dokumentace**

1. Zadávací dokumentace kromě klasifikace zboží, služeb a stavebních prací musí obsahovat také technické podmínky (nesmí zaručovat konkurenční výhodu), obchodní podmínky, konkrétní a jednoznačné požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny vč. platebních podmínek (např. splatnost faktur, proplacení části ceny až po ukončení záruční doby apod.), podmínky, za nichž je možno překročit výši nabídkové ceny a jiné požadavky (např. aby uchazeč ve své nabídce uvedl, jakou část má v úmyslu zadat jiným osobám, informaci o vyloučení variant, jež jsou přípustné, jestliže základním kritériem je ekonomická výhodnost nabídky).
2. Je-li zadávací dokumentace poskytována bezúplatně, je tak učiněno pro potřeby zájemců prostřednictvím profilu zadavatele <https://vz-ovajih.ostrava.cz/>. Zveřejnění zadávací dokumentace zajišťuje OVZ.
3. Zadávací dokumentace na stavební práce musí obsahovat příslušnou dokumentaci v rozsahu stanoveném prováděcím předpisem zpracovanou do podrobností, které specifikují předmět veřejné zakázky v rozsahu nezbytném pro zpracování nabídky; soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v rozsahu stanoveném prováděcím předpisem, a to rovněž v elektronické podobě. Za její úplnost a věcnou správnost odpovídá zaměstnanec pověřený zodpovědnou osobou, z jejíž části rozpočtu je veřejná zakázka financována nebo jenž se stane budoucím správcem nebo uživatelem předmětu veřejné zakázky.

## **II. ČÁST Veřejné zakázky malého rozsahu**

### **A – do Kč 300.000,-- bez DPH**

#### **Článek I. Postupy a další ujednání**

1. Zodpovědné osoby event. jejich zástupci je zadávají vystavením a podpisem objednávky (viz příloha Pravidla pro nakládání s finančními prostředky, evidenci majetku a postupy v účetnictví) či uzavřením smlouvy v souladu s platným Podpisovým řádem a odpovídají za dodržování rozpočtové kázně, včetně vnitřních předpisů.
2. Předmět objednávky nebo smlouvy musí být zadán transparentním a nediskriminačním postupem a při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití finančních prostředků městského obvodu. Součástí objednávky nebo smlouvy musí být vždy u zakázek od Kč 100.000,-- bez DPH do Kč 300.000,-- bez DPH písemný záznam o provedeném průzkumu trhu k ověření obvyklé ceny v daném místě a čase, u zakázek do Kč 100.000,-- bez DPH postačí jiné zdůvodnění realizace předmětu (např. podání jednoduché nabídky alespoň jedním uchazečem formou dopisu, faxem apod.). Vše bude uloženo a archivováno u příslušných pověřených zaměstnanců zodpovědných osob.

3. K poslednímu dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém uplynulo čtvrtletí (30. 4., 31. 7., 31. 10., 31. 1.) bude vždy zodpovědnými osobami v elektronické podobě (e-mailem na [zakazky@ovajih.cz](mailto:zakazky@ovajih.cz)) zaslán OVZ Přehled o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu od Kč 100.000,-- do Kč 300.000,-- bez DPH, jehož přílohou budou faktury (viz vzor v Příloze č. 2 těchto Zásad), a to pro účely centrální evidence veřejných zakázek prováděné OVZ a zpracování přínosu k informování rady. Na žádost rady, v případě odborů a samostatných oddělení, nebo na žádost vedoucího odboru strategického rozvoje, vztahů s veřejností, školství a kultury nebo odboru dopravy a komunálních služeb, v případě příspěvkových organizací, předloží zodpovědné osoby záznamy o provedeném průzkumu trhu, dodací listy případně další vztažné dokumenty. Jestliže v právě uplynulém čtvrtletí nebyla zodpovědnou osobou zadána žádná veřejná zakázka malého rozsahu od Kč 100.000,-- bez DPH do Kč 300.000,-- bez DPH, bude vždy zodpovědnými osobami v elektronické podobě (e-mailem na [zakazky@ovajih.cz](mailto:zakazky@ovajih.cz)) zaslán OVZ Přehled o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu od Kč 100.000,-- do Kč 300.000,-- bez DPH s prohlášením, že k zadání takové zakázky v právě uplynulém čtvrtletí nedošlo.

**B – nad Kč 300.000,-- bez DPH a nedosáhne na služby a dodávky Kč 2 mil. bez DPH nebo stavební práce Kč 6 mil. bez DPH**

**Článek I.  
Postupy a další ujednání**

1. Veřejné zakázky malého rozsahu nad Kč 300.000,-- bez DPH jsou zadány radou na základě písemné výzvy k podání nabídky učiněné OVZ. V případě služeb a dodávek (předpokládaná hodnota nedosáhne Kč 2 mil. bez DPH) je výzva zaslána min. třem zájemcům a v případě stavebních prací (předpokládaná hodnota nedosáhne Kč 6 mil. bez DPH) min. pěti zájemcům. Současně OVZ zveřejní výzvu včetně zadávací dokumentace a všech příloh na profilu zadavatele <https://ovajih.ostrava.cz/>.

Nabídky předložené uchazeči budou po otevření obálek Komisí pro otevírání obálek s nabídkami posouzeny a hodnoceny v Hodnotící komisi. Hodnotící komise předá radě k jejímu rozhodnutí návrh na výběr nejvhodnější nabídky a na následné uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.

2. Nesmí být vyzýván opakující se okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky malého rozsahu či jinými zvláštními okolnostmi (např. krizový stav, povodně).

**Článek II.  
Obsah podmínek výzvy k podání nabídky**

1. Podmínky výzvy budou obsahovat (pro obsah výzvy se přiměřeně použije ustan. § 34 zákona):
- 1.1. vymezení plnění s podrobnou specifikací a upřesněním rozsahu, ale i další charakteristické znaky ovlivňující kvalitu, estetiku a využitelnost
  - 1.2. lhůtu a místo plnění, soutěžní a zadávací lhůtu – lze ji libovolně určit s ohledem na rozsah předmětu plnění
  - 1.3. lhůtu pro podání nabídek, místo, datum a hodinu otevírání obálek
  - 1.4. způsob hodnocení nabídek (podrobněji uvedeno v Čl. VI. Části I. Zásad).
2. Dále může být v podmínkách výzvy požadováno následující:
- 2.1. pokyny pro způsob podání nabídky (nabídka ve dvou svázaných vyhotoveních, zabraňujícím



- manipulaci)
- 2.2. požadavky na splnění kvalifikace dodavatele obdobně jako je uvedeno v Hlavě V Dílu I zákona formou čestného prohlášení nebo dokladů požadovaných k jejich prokázání
  - 2.3. informace o poskytování zadávací dokumentace, u stavebních prací musí být vymezení doloženo příslušnou dokumentací v rozsahu stanoveném prováděcím předpisem zpracovanou do podrobností, které specifikují předmět veřejné zakázky v rozsahu nezbytném pro zpracování nabídky; soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v rozsahu stanoveném prováděcím předpisem, a to rovněž v elektronické podobě.
  - 2.4. zadavatel si může v podmínkách výzvy vyhradit následující práva:
    - a) upravit, doplnit nebo změnit podmínky výzvy, a to všem dodavatelům shodně a stejným způsobem,
    - b) veřejnou zakázku malého rozsahu kdykoliv zrušit,
    - c) neuzavřít smlouvu se žádným z uchazečů,
    - d) odmítnout všechny předložené nabídky,
    - e) před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit údaje uvedené uchazečem v nabídce.

### **Článek III.**

#### **Činnosti zajišťované příslušnými vedoucími odborů/samostatnými oddělení úřadu**

1. Vedoucí odborů a samostatných oddělení úřadu a jimi pověřeni zaměstnanci, z jejichž části rozpočtu obvodu je veřejná zakázka financována, zajišťují následující činnosti:
  - 1.1. Zpracování těchto podkladů pro informaci rady:
    - a) zdůvodnění vč. kompletně vyplněného a podepsaného formuláře „Požadavku na uskutečnění veřejné zakázky“ (viz příloha č. 1 těchto Zásad) s určením předpokládané hodnoty veřejné zakázky a způsobu zajištění finančními prostředky (z rozpočtu městského obvodu či jiných zdrojů) vč. jednoznačné a konkrétní specifikace předmětu plnění veřejné zakázky
    - b) návrh seznamu zájemců k obeslání výzvou (min. 3 zájemci u služeb a dodávek, min. 5 zájemců u stavebních prací na základě dosavadních zkušeností s jejich činností a referencí obdobného charakteru)
    - c) návrh podmínek výzvy k podání nabídek, s doplněním podmínek výzvy o:  
„Zásady ostatního obsahu budoucí smlouvy na zpracování projektové dokumentace či studie“  
Do tohoto článku výzvy vložit podmínku o bezplatném odstranění zadavatelem zjištěných vad projektu a o povinnosti zhotovitele uhradit ze smluvně zajištěné pozastávky z ceny projektu vícenásobky případně škody vzniklé při realizaci stavby způsobené vadou projektu. V tomto článku rovněž stanovit v procentech pozastávku z ceny projektu vázanou na vystavení konečné faktury za realizaci díla. Bude-li prokázána míra zavinění zhotovitele na vzniku případného dodatku ke smlouvě, uplatní zadavatel finanční sankci s ohledem k výši dodatku a ceny stavby srážkou z uvedené pozastávky. Ve smlouvě na zhotovení projektu nutno zajistit možnost uplatnění sankcí i pro případ delšího časového posunu realizace díla. Zároveň v tomto článku stanovit povinnost a zodpovědnost projektanta za vyhotovení projektové dokumentace v souladu s § 44 - § 47 zákona o veřejných zakázkách a v souladu s prováděcí vyhláškou.
  - 1.2. Předání podkladů dle bodu 1.1. OVZ nejpozději do 9 kalendářních dnů před jednáním rady pro jeho potřeby zpracování přínosu.
  - 1.3. Zajištění prohlídky místa plnění na žádost zájemců, u jmenovitých akcí i pověřenými zaměstnanci dalších zodpovědných osob.

- 1.4. Předání identifikačních údajů zájemce, který si objednal a vyzvedl zadávací dokumentaci OVZ, a to bezodkladně, nejpozději do 1 pracovního dne od vyzvednutí zadávací dokumentace zájemcem.
- 1.5. Zpracování návrhu odpovědi na žádost o dodatečné informace a jeho předání na OVZ, a to bezodkladně, nejpozději do 1 pracovního dne od přijetí žádosti o dodatečné informace.
- 1.6. Vypracování návrhu posouzení všech přijatých nabídek s podrobným písemným rozбором jednotlivých nabídek a předání tohoto návrhu OVZ nejpozději v pracovní den předcházející dnu, který je určeným termínem pro jednání hodnotící komise.
- 1.7. Předání vyplněného formuláře „Informace o splnění veřejné zakázky malého rozsahu“ (viz Příloha č. 3 těchto Zásad) OVZ nejpozději do 10 dnů od úhrady poslední faktury.
- 1.8. Zabezpečení kontroly příslušných ustanovení uzavřené smlouvy při realizaci.
- 1.9. Písemné oznámení záměru zadat dodatečné nebo nové stavební práce, služby a dodávky rozšiřující původní předmět veřejné zakázky, tzv. vícepráce, a to předem a způsobem, který OVZ umožní zhodnotit okolnosti zadání víceprací v návaznosti na původní zadání veřejné zakázky a vydat stanovisko k dalšímu postupu v rozsahu § 23 odst. 1. a odst. 3. zákona, které má doporučující charakter. To platí také v případě, kdy veřejná zakázka v původní předpokládané hodnotě do Kč 300.000,-- bez DPH překročí po zadání víceprací tuto finanční hranici.
- 1.10. Předání kopie dodatku ke smlouvě, která byla uzavřena v návaznosti na zadávací řízení a jejíž podpis byl zajištěn OVZ do 2 pracovních dnů od jeho podpisu na OVZ.
- 1.11. Zpracování ročního Plánu veřejných zakázek v předpokládané hodnotě nad Kč 300.000,-- bez DPH, které hodlá příslušný odbor zadat a jež jsou zahrnuty v rozpočtu odboru pro příslušný kalendářní rok nebo vyplývají z jiných výdajových položek rozpočtu nebo se předpokládá jejich financování rozpočtovým opatřením v daném roce. Plán veřejných zakázek je předán na OVZ k poslednímu dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo ke schválení rozpočtu pro příslušný rok ve formátu daném těmito Zásadami, viz. Příloha č. 5.
2. Při realizaci neinvestičních veřejných zakázek týkajících se bytového fondu (jmenovité akce) vykonává činnosti dle bodu 1.1 až 1.6 vedoucí odboru investičního a jím pověřených zaměstnanců.

#### **Článek IV. Činnosti zajišťované OVZ**

1. Pověřením zaměstnanců OVZ zajišťují následující činnosti:
  - 1.1. Prověření všech vyhotovených podkladů po procesní stránce mimo smluv s uchazečem radou vybraným k realizaci a předložení těchto podkladů k posouzení, doplnění či rozhodnutí radě.
  - 1.2. Průběžné doplňování a úprava databáze dodavatelů, včetně referencí o jejich činnosti na základě předaných podkladů s tím, že u dodavatelů vedených v databázi budou uvedeny i záporné zkušenosti a předkládání této databáze radě k úpravě či možnému doplnění seznamu zájemců pro obeslání výzvou.
  - 1.3. Zpracování návrhu složení komisí.
  - 1.4. Zpracování a odeslání výzvy k podání nabídky zájemcům po rozhodnutí rady zadat veřejnou zakázku.
  - 1.5. Odeslání pozvánky členům Hodnotící komise nejméně 3 kalendářní dny před termínem jejího jednání.
  - 1.6. Převzetí nabídek uchazečů.

- 1.7. Účast na jednáních Komise pro otevírání obálek s nabídkami a Hodnotící komise.
- 1.8. Členství v hodnotící komisi při zadávání veřejných zakázek v předpokládané hodnotě vyšší než Kč 300.000,-- bez DPH, kdy zadavatelem je příspěvková organizace na základě výjimky z těchto Zásad udělené radou.
- 1.9. Zpracování protokolu o otevírání obálek s nabídkami a zprávy komise o posouzení a hodnocení nabídek, neplatí při účasti v hodnotících komisích u příspěvkových organizací.
- 1.10. Příprava a zajištění zpracování přínosů týkajících se zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro jednání rady.
- 1.11. Odeslání oznámení o vyloučení nabídky a o výběru nejvhodnější nabídky uchazečům po rozhodnutí rady.
- 1.12. Zajištění podpisu smlouvy s vybraným uchazečem, poté co poskytl potřebnou součinnost před podpisem smlouvy, a to v souladu s platným zněním Podpisového řádu a Směrnici tajemníka úřadu č. 1/2015. Originál smlouvy je bezprostředně po podpisu obou smluvních stran předán pověřenému zaměstnanci příslušného odboru, nejpozději však do 1 pracovního dne od podpisu obou stran.
- 1.13. OVZ zajistí uveřejnění smlouvy, vč. příloh a dodatků, na plnění veřejných zakázek, jejichž cena přesáhne Kč 300.000,00 bez DPH, na profilu zadavatele <https://ovajih.ostrava.cz/>.
- 1.14. Na základě předložených ročních Plánů veřejných zakázek jednotlivých odborů a samostatných oddělení OVZ sestaví Plán veřejných zakázek zadavatele. OVZ může navrhnout sloučení spolu souvisejících dodávek a služeb, které mají být zadány v průběhu účetního období, mezi nimiž je věcná, časová a místní souvislost a jejichž předmět plnění tvoří jeden funkční celek. Tento návrh OVZ projedná s vedoucími dotčených odborů a následně provede úpravu Plánu veřejných zakázek zadavatele. Přílohou Plánu veřejných zakázek zadavatele je harmonogram realizace plánovaných veřejných zakázek s ohledem na jejich předpokládané hodnoty a vztažné lhůty vyplývající z těchto Zásad.

### III. ČÁST

#### Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky

##### Článek I.

##### Předmět úpravy a základní pojmy

1. Závazný postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek, mimo veřejných zakázek uvedených v § 18 zákona, směřující k uzavření smlouvy a k jejich provedení.
2. Ostatní pojmy (elektronická aukce, dynamický nákupní systém, zájemce, uchazeč, kvalifikační dokumentace, profil zadavatele atd.) dle § 17 zákona.
3. Významná veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou nejméně 50 mil. Kč dle § 16a zákona.

##### Článek II.

##### Zadávací řízení – druhy a podmínky použití, zahájení a jeho průběh

1. Zadavatel musí dodržet závazný postup při zadávání veřejných zakázek až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení. Veřejnou zakázku s možností využití dynamického nákupního systému (§ 93 – 95 zákona) nebo elektronické aukce (§ 96, 97 zákona) může zadat v:
  - 1.1. otevřeném řízení (§ 27 zákona) – neomezený počet dodavatelů – výzva k podání nabídek a k

prokázání kvalifikace

- 1.2. užším řízení (§ 28 zákona) – neomezený počet dodavatelů – výzva k podání žádostí o účast a k prokázání splnění kvalifikace.
  - 1.3. jednacím řízení s uveřejněním (§ 22, 29 - 32 zákona) – neomezený počet dodavatelů – výzva k podání žádostí o účast a k prokázání splnění kvalifikace, výzva k podání nabídky min. 3 zájemcům
    - a) v předchozím otevřeném, užším řízení nebo soutěžním dialogu – pouze neúplné nebo nepřijatelné nabídky
    - b) ve výjimečných případech – nabídkové ceny navzájem nesrovnatelné či neumožnění předem dostatečně přesně určit předmět veřejné zakázky na služby (zejména pojišťovací, bankovní, tlumočnické, právní apod.) nebo stavební práce – pouze pro výzkum a vývoj
  - 1.4. jednacím řízení bez uveřejnění (§ 23, 34 zákona) – omezený počet zájemců nebo konkrétní zájemce - lze jej použít – v předchozím otevřeném, užším řízení, zjednodušeném podlimitním řízení nebo jednacím řízení s uveřejněním – žádné nebo nevhodné nabídky, žádné žádosti o účast v užším řízení a jednacím řízení s uveřejněním a za předpokladu splnění podmínek uvedených v zákoně
  - 1.5. soutěžním dialogu (§ 24, 35 - 37 zákona) – neomezený počet dodavatelů – výzva k podání žádostí o účast a k prokázání splnění kvalifikace, výzva k účasti min. 3 zájemcům, výzva k podání nabídek - lze jej použít – zvláště složitý předmět plnění – nelze objektivně přesně vymezit technické podmínky či právní nebo finanční požadavky na plnění veřejné zakázky.
  - 1.6. zjednodušeném podlimitním řízení (§ 25, 38 zákona) – výzva min. 5 zájemcům k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace u podlimitní veřejné zakázky na služby nebo dodávky, nebo podlimitní veřejné zakázky na stavební práce do Kč 10 mil. bez DPH.
2. Lhůty a změny lhůt v zadávacím řízení jsou uvedeny v § 39 a § 40 zákona.
3. Pro výkon práv a povinností podle zákona souvisejících se zadávacím řízením nebo soutěží o návrh může být zadavatelem vybrána a dále pověřena písemnou smlouvou (např. příkazní) i jiná osoba nepodjatá ve vztahu k veřejné zakázce v souladu s § 151 zákona. Ta bude postupovat v souladu s těmito Zásadami a ve spolupráci se zadavatelem a nelze na ni převést rozhodovací pravomoc zadavatele stanovenou zákonem.

### **Článek III.**

#### **Obsah oznámení zadávacího řízení a výzvy k jednání, k účasti nebo k podání nabídek**

##### **1. Obsah oznámení zadávacího řízení**

- 1.1. Obsah oznámení zadávacího řízení je upraven zákonem a prováděcím právním předpisem k zákonu, jehož součástí jsou vzory formulářů, postup při jejich vyplnění a formy odeslání, dle zadavatelem zvoleného druhu zadávacího řízení veřejné zakázky, např.:
  - a) požadavky na splnění kvalifikace dodavatelů dle § 50 – § 62 Dílu 1 Hlavy V zákona, dobu, rozsah a způsob jejího prokázání
  - b) zadávací lhůta, po níž je uchazeč svou nabídkou vázán, dle § 43 zákona
  - c) jistota do 2 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky dle § 67 zákona
  - d) opční právo dle § 99 zákona – právo zadavatele na další dodávky, služby nebo stavební práce
  - e) možnost uzavření rámcové smlouvy dle § 11, § 89 - § 92 zákona
  - f) možnost zrušení zadávacího řízení dle § 84 zákona, nejpozději však do uzavření smlouvy, přičemž nelze vyžadovat údaje nad rámec zákona a navíc pouze ty, které bezprostředně souvisí s předmětem veřejné zakázky

## **2. Obsah výzvy k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění nebo výzvy k podání nabídek v užším řízení, v jednacím řízení s uveřejněním, ve zjednodušeném podlimitním řízení a v dynamickém nákupním systému**

- 2.1. Údaje vč. požadavků na splnění kvalifikace dodavatelů, které musí být uvedeny ve výzvě k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění, jsou specifikovány v § 34 odst. 2 zákona.
- 2.2. Údaje, které musí být uvedeny ve výzvě k podání nabídek v užším řízení nebo v jednacím řízení s uveřejněním, jsou specifikovány v § 28 odst. 4 a § 29 odst. 4 zákona.
- 2.3. Údaje, které musí být uvedeny ve výzvě k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení, jsou specifikovány v § 38 odst. 4 zákona.
- 2.4. Údaje, které musí být uvedeny ve výzvě k podání nabídek v dynamickém nákupním systému, jsou specifikovány v § 95 odst. 5 zákona.

## **3. Obsah výzvy k účasti a k podání nabídek v soutěžním dialogu**

- 3.1. Údaje, které musí být uvedeny ve výzvě, jsou specifikovány v § 35 odst. 4 a § 37 odst. 4 zákona.

### **Článek IV.**

#### **Činnosti zajišťované příslušnými vedoucími odborů/samostatnými oddělení úřadu**

1. Vedoucí odborů a samostatných oddělení úřadu a jimi pověřeni zaměstnanci, z jejichž části rozpočtu obvodu je veřejná zakázka financována, zajišťují následující činnosti:
  - 1.1. Příprava zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem.
  - 1.2. Příprava a předání těchto podkladů pro rozhodnutí rady OVZ nejpozději do 9 kalendářních dnů před jednáním rady pro potřeby zpracování přínosu:
    - a) zdůvodnění vč. kompletně vyplněného a podepsaného požadavku na uskutečnění veřejné zakázky s určením její předpokládané hodnoty a informací o zajištění finančními prostředky (z rozpočtu obvodu či jiných zdrojů) vč. jednoznačné a konkrétní specifikace předmětu veřejné zakázky
    - b) návrhu oznámení zadávacího řízení vč. stanovení objektivních kritérií při omezení počtu zájemců dle § 61 zákona a požadavků na splnění kvalifikace a ostatní požadované údaje
    - c) návrhu výzvy k jednání, k účasti nebo k podání nabídky vč. požadavků na splnění kvalifikace
    - d) návrhu seznamu zájemců k obeslání výzvou dle § 28, 29, 34 a 35 zákona vč. zdůvodnění jejich výběru.
  - 1.3. Zajištění přípravy a následného předání zadávací dokumentace a dodatečných informací k ní, zajištění prohlídky místa plnění na žádost zájemců, u jmenovitých akcí i pověřenými zaměstnanci dalších zodpovědných osob.
  - 1.4. Předání identifikačních údajů zájemce, který si objednal a vyzvedl zadávací dokumentaci OVZ, a to bezodkladně, nejpozději do 1 pracovního dne od vyzvednutí zadávací dokumentace.
  - 1.5. Zpracování návrhu odpovědi na žádost o dodatečné informace a jeho předání na OVZ, a to bezodkladně, nejpozději do 1 pracovního dne od přijetí žádosti o dodatečné informace.
  - 1.6. Vypracování návrhu posouzení všech přijatých nabídek a jejich hodnocení dle dílčích kritérií s podrobným písemným rozбором v jednotlivých kritériích a zdůvodněním návrhu bodového hodnocení jednotlivých nabídek. Tento návrh je OVZ předán nejpozději v pracovní den předcházející dnu, který je určeným termínem pro jednání hodnotící komise.
  - 1.7. Předání vyplněného formuláře „Informace o splnění veřejné zakázky“ OVZ nejpozději do 10

dnů od úhrady poslední faktury.

- 1.8. Zabezpečení kontroly příslušných ustanovení uzavřené smlouvy při realizaci.
  - 1.9. Písemné oznámení záměru zadat dodatečné nebo nové stavební práce, služby a dodávky rozšiřující původní předmět veřejné zakázky, tzv. vícepráce, a to předem a způsobem, který OVZ umožní zhodnotit okolnosti zadání víceprací v návaznosti na původní zadání veřejné zakázky a vydat stanovisko k dalšímu postupu v rozsahu § 23 odst. 1. a odst. 3. zákona, které má doporučující charakter.
  - 1.10. Zpracování ročního Plánu veřejných zakázek, které hodlá zadat a jež jsou zahrnuty v rozpočtu odboru pro příslušný kalendářní rok nebo vyplývají z jiných výdajových položek rozpočtu nebo se předpokládá jejich financování rozpočtovým opatřením v daném roce. Plán veřejných zakázek je předán na OVZ k poslednímu dni měsíce následujícího po měsíci, ve kterém došlo ke schválení rozpočtu pro příslušný rok ve formátu daném těmito Zásadami, viz. Příloha č. 5.
2. Při realizaci neinvestičních veřejných zakázek týkajících se bytového fondu (jmenovité akce) vykonává činnosti dle bodu 1.1 až 1.6 vedoucí odboru investičního a jím pověřeni zaměstnanci.

## **Článek V. Činnosti zajišťované OVZ**

1. Pověření zaměstnanci OVZ zajišťují následující činnosti:
  - 1.1. Prověření všech vyhotovených podkladů po procesní stránce mimo smluv s uchazečem radou vybraným k realizaci a předložení těchto podkladů k posouzení, doplnění či rozhodnutí radě.
  - 1.2. Zpracování a odeslání oznámení zadávacího řízení ke zveřejnění.
  - 1.3. Zpracování a odeslání oznámení dodavatelům jejich vyloučení (nesplnění kvalifikace dle § 60 zákona), vč. uvedení důvodu jejich nevybrání nebo oznámení uchazečům jejich vyloučení (§ 71, 76 a 77 zákona) po rozhodnutí rady.
  - 1.4. Zpracování a odeslání výzev k účasti a výzev k podání nabídek na veřejnou zakázku současně všem zájemcům, kteří nebyli vyloučeni, podle § 28, 29, 34, 35, 37 a 95 zákona po rozhodnutí rady.
  - 1.5. Převzetí, evidence a přidělení pořadového čísla žádostem o účast.
  - 1.6. Převzetí, evidence a přidělení pořadového čísla nabídkám uchazečů na veřejné zakázky dle § 69 zákona.
  - 1.7. Odeslání pozvánky členům komise nejméně 5 pracovních dnů před termínem jejího prvního jednání (otevírání obálek s nabídkami, hodnocení kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek).
  - 1.8. Účast na jednání komise pro otevírání obálek a sepsání protokolu o jednání této komise a protokolu o otevírání obálek s nabídkami.
  - 1.9. Účast na jednání hodnotící komise a sepsání protokolu o jednání této komise, dále protokolu o hodnocení kvalifikace dodavatelů a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.
  - 1.10. Pořízení a odeslání uchazečům protokolu o konečném výsledku hodnocení dle § 31 zákona a prvnímu v pořadí vč. kopií veškerých protokolů z jednání o jeho nabídce.
  - 1.11. Příprava a zajištění zpracování přínosů a všech materiálů pro jednání rady související s veřejnými zakázkami.
  - 1.12. Zpracování a odeslání oznámení o předběžném výsledku hodnocení nabídek dle § 30

zákona.

- 1.13. Uvolnění jistoty uchazečům dle § 67 zákona.
- 1.14. Zpracování a odeslání oznámení o uzavření smlouvy uchazečům dle § 82 zákona nebo oznámení o zrušení zadávacího řízení dle § 84 zákona.
- 1.15. Odeslání informace o výsledku zadávacího řízení do 7 dnů po jednání rady a odeslání výsledků zadávacího řízení k uveřejnění dle § 83 zákona.
- 1.16. Zveřejnění zrušení zadávacího řízení veřejné zakázky po rozhodnutí rady s uvedením důvodů pomocí formuláře dle § 84 zákona.
- 1.17. Zpracování písemné zprávy zadavatele u každé veřejné zakázky dle § 85 zákona.
- 1.18. Zpracování a odeslání rozhodnutí o odmítnutí předběžné nabídky dodavatele vč. zdůvodnění a zpracování a odeslání rozhodnutí o zařazení dodavatele do dynamického nákupního systému dle § 94 zákona.
- 1.19. Zpracování a odeslání rozhodnutí o námitkách dle § 111 zákona.
- 1.20. Poskytování metodické pomoci ve spolupráci s investičním odborem ostatním zodpovědným osobám (např. ředitelům škol, p.o.).
- 1.21. Zajištění podpisu smlouvy s vybraným uchazečem, poté co poskytl potřebnou součinnost před podpisem smlouvy, a to v souladu se zákonem, platným zněním Podpisového řádu a Směrnicí tajemníka úřadu č. 1/2015. Originál smlouvy je bezprostředně po podpisu obou smluvních stran předán pověřenému zaměstnanci příslušného odboru, nejpozději však do 1 pracovního dne od podpisu obou stran.
- 1.22. Uveřejnění smlouvy, vč. příloh a dodatků, na plnění veřejných zakázek, písemné zprávy zadavatele, výše skutečně uhrazené ceny a seznamu subdodavatelů ve lhůtách dle § 147a zákona na profilu zadavatele <https://ovajih.ostrava.cz/>.
- 1.23. Na základě předložených ročních Plánů veřejných zakázek jednotlivých odborů a samostatných oddělení OVZ sestaví Plán veřejných zakázek zadavatele. OVZ může navrhnout sloučení souvisejících dodávek a služeb, které mají být zadány v průběhu účetního období, mezi nimiž je věcná, časová a místní souvislost a jejichž předmět plnění tvoří jeden funkční celek. Tento návrh OVZ projedná s vedoucími dotčených odborů a následně provede úpravu Plánu veřejných zakázek zadavatele. Přílohou Plánu veřejných zakázek zadavatele je harmonogram realizace plánovaných zadávacích řízení s ohledem na předpokládané hodnoty veřejných zakázek, režim zadávacího řízení a vztažné lhůty vyplývající ze zákona.

## **Článek VI. Soutěž o návrh**

1. Podmínky, za kterých je možno použít soutěž o návrh, jsou upraveny v § 102 – 109 části čtvrté zákona.

## **Článek VII. Námítky a jejich přezkoumání zadavatelem**

1. Podání, přípustnost a náležitosti námitek u veřejné zakázky se řídí ust. § 110, 111 Hlavy I části páté zákona. V podmínkách městského obvodu komunikaci mezi stěžovatelem a zadavatelem zajišťuje OVZ. Oprávněnost podaných námitek přezkoumává starosta obvodu s následným informováním rady. Podklady pro jeho rozhodnutí vč. konečného návrhu písemného sdělení stěžovateli zpracovává OVZ po vyhotovení písemného odborného stanoviska k podaným

námítkám příslušnými odbory/odděleními úřadu do 3 kalendářních dnů.

## **IV. ČÁST**

### **Společná a závěrečná ustanovení**

#### **Článek I.**

##### **Povinnosti zadavatele**

1. Zadavatel je povinen:
  - 1.1. při nakládání s informacemi postupovat tak, aby nedošlo k rozporu s veřejným zájmem, k porušení práv a oprávněných zájmů dodavatelů či k porušení práva dodavatele na obchodní tajemství nebo k ovlivnění hospodářské soutěže v souladu s ust. § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
  - 1.2. nahradit škodu způsobenou porušením zákona podle platných právních předpisů.

#### **Článek II.**

##### **Uchovávání dokumentace**

1. Dokumentace se uchovává po dobu 10-ti let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení v souladu s § 155 zákona, přičemž dokumentaci u veřejných zakázek malého rozsahu do Kč 300.000,-- bez DPH, zadávací dokumentaci a technické specifikace u všech veřejných zakázek uchovává pověřená osoba zodpovědných osob, ostatní dokumentaci vč. nabídek všech uchazečů OVZ. Archivace všech smluv je u odboru majetkového.

#### **Článek III.**

##### **Kontrola a dohled nad zadáváním veřejných zakázek**

1. Kontrolu vykonávají oddělení kontroly a interního auditu úřadu a vnější kontrolní orgány (např. příslušný finanční úřad, Nejvyšší kontrolní úřad) v souladu s příslušnými zákonnými opatřeními. Dohled nad zadáváním veřejných zakázek v souladu s Hlavou II částí pátou zákona vykonává Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „Úřad“).
2. Zadavatel je povinen v případě, že se dopustí správního deliktu dle § 120 zákona, mimo pokuty uložené Úřadem, uhradit i náklady řízení stanovené prováděcím právním předpisem.
3. Komunikaci mezi účastníky řízení a zadavatelem zajišťuje OVZ.

#### **Článek IV.**

##### **Závěrečná a zrušovací ustanovení**

1. Tyto Zásady byly schváleny radou dne 22.06.2006 usnesením č. 5036/76 a nabývají účinnosti v souladu s účinností zákona, a to dnem 01.07.2006.

Mgr. Petr Mentlík, v.r.  
tajemník úřadu

**Bc. Martin Bednář, v.r.**  
starosta Městského obvodu Ostrava-Jih



## Požadavek na uskutečnění veřejné zakázky

### 1. Identifikace předkladatele:

1.1 Odbor/oddělení

1.2 Kontaktní osoba za  
odbor/oddělení, telefon:

### 2. Předpokládaná cena veřejné zakázky v Kč:

bez DPH:

DPH:

s DPH:

Z toho v běžném roce vč. DPH:

(tzn. v roce, kdy se veřejná zakázka zadává)

### 3. Rozpočtově zajištěno:

Název (číslo) akce:

ORJ:

Rozpočet (v tis. Kč)

3.1 schválený:

Kč

§

pol.

3.2 upravený k aktuálnímu datu:

Kč

§

pol.

3.3 rozpočtové opatření:

Kč

§

pol.

### 4. Hrazeno z externích zdrojů:

Ano

Ne

Pokud ano, uveďte podmínky poskytovatelů finančních prostředků:

### 5. Předmět veřejné zakázky:

#### 5.1 Druh veřejné zakázky:

a) Dodávky:

- koupě

- nájem

- koupě na splátky

- koupě najaté věci

- kombinace uvedených

b) Služby:

c) Stavební práce:

- provádění

- projekt a provádění

- jiné

**5.2 Odůvodnění účelnosti veřejné zakázky a odůvodnění veřejné zakázky**

**5.3 Stručný popis veřejné zakázky**

**5.4 Vznikne při realizaci veřejné zakázky nemovitost:**

Ano

Ne

**6. Předpokládaná doba plnění:**

Zahájení:

Dokončení:

**7. Místo plnění:**

**8. Klasifikace předmětu veřejné zakázky = CPV:**

(klasifikace a číselníky dostupné na [www.isvzus.cz](http://www.isvzus.cz))

Hlavní kód

Doplňkový kód

(pouze ve specifických případech)

Hlavní předmět

(povinný údaj)

Další předměty

**9. Jiné návrhy a požadavky na veřejnou zakázku (např. požadavek na prohlídku staveniště):**

**10. Zadávací dokumentace:**

Zadávací dokumentace byla překontrolována p. ...., odpovědným zaměstnancem odboru/oddělení ..... Obsahuje všechny údaje a dokumenty v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Součástí zadávací dokumentace veřejných zakázek na stavební práce bude výkaz výměr v elektronické podobě.

Cena za reprodukční práce:

\_\_\_\_\_  
podpis místostarosty/radního  
obvodu

\_\_\_\_\_  
podpis vedoucího  
odboru/oddělení

**Přílohy:**

Kvalifikační a zadávací dokumentace vč. příloh, seznam zájemců

Datum převzetí oddělením veřejných zakázek (jméno a příjmení, podpis):

## Požadavek na uskutečnění veřejné zakázky malého rozsahu

- dodávky a služby do 2 mil. Kč bez DPH
- stavební práce do 6 mil. Kč bez DPH

### 1. Identifikace předkladatele:

1.1. Odbor/oddělení

1.2. Kontaktní osoba za  
odbor/oddělení, telefon:

### 2. Předpokládaná cena veřejné zakázky v Kč:

bez DPH:

DPH:

s DPH:

Z toho v běžném roce vč. DPH:

*(tzn. v roce, kdy se veřejná zakázka zadává)*

### 3. Rozpočtově zajištěno:

Název (číslo) akce:

ORJ:

Rozpočet (v tis. Kč)

3.1 schválený:

§

pol.

3.2 upravený k aktuálnímu datu:

§

pol.

3.3 rozpočtové opatření:

### 4. Hrazeno z externích zdrojů:

Ano

Ne

Pokud ano, uveďte podmínky poskytovatelů finančních prostředků.

### 5. Předmět veřejné zakázky:

5.1 Druh veřejné zakázky:

Dodávky

Služby

Stavební práce

5.2 Stručný popis veřejné zakázky:

**6. Požadavek na dobu plnění:**

**7. Místo plnění:**

**8. Jiné návrhy a požadavky na veřejnou zakázku (např. požadavek na prohlídku staveniště):**

**9. Zadávací dokumentace:**

Zadávací dokumentace byla překontrolována p. ...., odpovědným zaměstnancem odboru/oddělení ..... Obsahuje všechny údaje a dokumenty nutné k vypracování nabídky.

**Cena za reprodukční práce:**

\_\_\_\_\_  
podpis místostarosty/radního  
obvodu

\_\_\_\_\_  
podpis vedoucího  
odboru/oddělení

**Přílohy**

Podmínky výzvy vč. příloh  
Seznam zájemců

Datum převzetí oddělením veřejných zakázek (*jméno a příjmení, podpis*):

**Příspěvková organizace:**

Statutární město Ostrava, městský obvod Ostrava-Jih  
oddělení veřejných zakázek ([zakazky@ovajih.cz](mailto:zakazky@ovajih.cz))  
Horní 791/3  
700 30 Ostrava-Hrabůvka

## **Přehled o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu od Kč 100.000,-- do Kč 300.000,-- bez DPH dle oddílu A části II. Zásad pro zadávání veřejných zakázek za .... čtvrtletí roku .....**

<b>Poř. č.</b>	<b>Předmět plnění veřejné zakázky malého rozsahu</b>	<b>Uchazeč</b>	<b>Cena bez DPH v Kč</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**V Ostravě dne**

**Zpracoval(-a):**

**Telefon:**

**E-mail:**

.....  
Jméno, příjmení a podpis  
ředitele(-ky) příspěvkové organizace

**Přílohy**

- faktury ke shora uvedeným veřejným zakázkám

**Odbor / oddělení:**

Statutární město Ostrava, městský obvod Ostrava-Jih  
oddělení veřejných zakázek ([zakazky@ovajih.cz](mailto:zakazky@ovajih.cz))  
Horní 791/3  
700 30 Ostrava-Hrabůvka

## **Přehled o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu od Kč 100.000,-- do Kč 300.000,-- bez DPH dle oddílu A části II. Zásad pro zadávání veřejných zakázek za .... čtvrtletí roku .....**

<b>Poř. č.</b>	<b>Předmět plnění veřejné zakázky malého rozsahu</b>	<b>Uchazeč</b>	<b>Cena bez DPH v Kč</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

**V Ostravě dne****Zpracoval(-a):****Telefon:****E-mail:**

.....  
Jméno, příjmení a podpis  
vedoucí(-ho) odboru/oddělení úřadu

**Přílohy**

- faktury ke shora uvedeným veřejným zakázkám

## Informace o splnění veřejné zakázky

veřejné zakázky malého rozsahu

veřejné zakázky

1. Odbor/oddělení:

2. Označení a číslo veřejné zakázky:

3. Číslo smlouvy, uzavřená dne:

4. Název smluvní strany:

5. Cena nejvýše přípustná v Kč (uvedená ve smlouvě):

Cena bez DPH:

DPH:

Cena s DPH:

6. Dodatek ke smlouvě číslo:

(v případě většího počtu dodatků rozepište na druhou stranu)

Cena bez DPH:

DPH:

Cena s DPH:

7. Celková cena realizované veřejné zakázky v Kč (skutečně uhrazená cena):

za plnění v předchozím kalendářním roce, tj. rok úhrady  
v případě, že doba plnění u smlouvy přesahuje 1 rok  
(nevztahuje se na veřejné zakázky malého rozsahu)

za celé plnění veřejné zakázky

Cena bez DPH:

DPH:

Cena s DPH:

8. Termín splnění smlouvy:

9. Poznátky k plnění (plnění dodávek, termínů, vady apod.):

Vyhotovil(-a):

(jméno, příjmení, podpis)

Datum:

Vedoucí odboru/odd.:

(jméno, příjmení, podpis)

Datum:

Převzal(-a):

(jméno, příjmení, podpis)

Datum:

### Příloha č. 1 (nevztahuje se na veřejné zakázky malého rozsahu)

Seznam subdodavatelů dle § 147a odst. 1 písm. c) zákona, jímž za plnění subdodávky vybraný uchazeč uhradil více než 10 % nebo v případě významné veřejné zakázky více než 5 %

# Seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky

dle § 147a odst. 1 písm. c) v návaznosti na § 147a odst. 4 zákona č. 137/2006 Sb.,  
o veřejných zakázkách, v platném znění

- z části ceny veřejné zakázky uhrazené veřejným zadavatelem v jednom kalendářním roce, tj. rok ....., pokud doba plnění veřejné zakázky přesahuje 1 rok
- z celkové ceny veřejné zakázky

Veřejná zakázka na .....		Věcné vymezení části plnění VZ, které uchazeč zadal subdodavateli
VZ ...16 – .....		
1. Název:		
Sídlo / místo podnikání:		
Tel., fax:		
E-mail:		
IČ:		
DIČ:		
Spisová značka v obchodním rejstříku:		
Osoba oprávněná jednat za uchazeče:		
Osoby zmocněné k dalším jednáním:		
2. Název:		
Sídlo / místo podnikání:		
Tel., fax:		
E-mail:		
IČ:		
DIČ:		
Spisová značka v obchodním rejstříku:		
Osoba oprávněná jednat za uchazeče:		
Osoby zmocněné k dalším jednáním:		

Pozn.: má-li subdodavatel formu a.s., je přílohou seznamu i seznam vlastníků akcií, jejichž souhrnná jmenovitá hodnota přesahuje 10 % základního kapitálu

Osoba oprávněná jednat jménem či za dodavatele	
Podpis osoby:	
Titul, jméno, příjmení, funkce:	
Datum:	



Odbor / oddělení:

Statutární město Ostrava, Městský obvod Ostrava-Jih  
oddělení veřejných zakázek ([zakazky@ovajih.cz](mailto:zakazky@ovajih.cz))  
Horní 791/3  
700 30 Ostrava-Hrabůvka

**Plán veřejných zakázek na rok 20....**

číslo	název VZ	předmět VZ	kód NIPEZ <i>(vyplní OVZ)</i>	předpokládaná hodnota VZ (Kč bez DPH)	druh VZ	kategorie VZ	předpokládaná doba trvání smlouvy (měs.)	předpokládaný termín realizace VZ

V Ostravě, dne:

Zpracoval: