

VNITŘNÍ SMĚRNICE č 1/2008

o postupu při zadávání veřejných zakázek „malého rozsahu“ obcí Vestec

I.

Úvodní ustanovení

- 1.1. Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek „malého rozsahu“.
- 1.2. Veřejnou zakázkou se rozumí podle § 7 a § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., dodávka, jejímž předmětem je pořízení věci a to formou koupě, koupě na splátky nebo nájmu věci s právem následné koupě, dále pak je provedení stavebních prací a s nimi případně související projektovou a inženýrskou činností a poskytnutí služeb vyjma dodávky věci a stavebních prací. Za veřejnou zakázku je považována taková zakázka, jejíž hodnota vychází z výše předpokládaného peněžního závazku, který vyplývá z plnění veřejné zakázky a který je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** je veřejná zakázka realizovaná na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplné provedení stavebních prací, přičemž předpokládaná hodnota nedosáhne :
 - v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby částku 2.000 tis. Kč bez DPH
 - v případě veřejné zakázky na stavební práce částku 6.000 tis. Kč bez DPH.Při zadávání veřejných zakázek, které nesplňují definici veřejné zakázky malého rozsahu, postupuje zadavatel podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- 1.3. Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek podle této směrnice dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace podle § 6 zákona č. 137/2006 Sb.
- 1.4. Zadavatelem veřejné zakázky podle této směrnice se rozumí obec Vestec. Ve vztazích mezi zadavatelem a příslušnými uchazeči a dále pak dodavateli při realizaci zadání výběrového řízení podle této směrnice a při realizaci veřejné zakázky zastupuje obec Vestec starosta, starostka (dále jen **odpovědná osoba**), pokud vnitřní předpisy obce Vestec, nebo Zastupitelstvo obce Vestec nestanoví jinak.

II.

Rozdělení veřejných zakázek malého rozsahu

- 2.1. Odpovědná osoba je povinna stanovit předpokládanou hodnotu zakázky. Při jejím stanovení se řídí ustanovením §§ 13 až 16 zákona č. 137/2006 Sb.
- 2.2. U veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 6 tis. Kč bez DPH a zároveň nepřesáhne 50 tis. Kč bez DPH, rozhoduje o dodavateli přímo odpovědná osoba na základě písemné poptávky a následně obdržené písemné cenové nabídky bez vyhlášení výběrového řízení. Písemné poptávky a následně i obdržené nabídky budou před schválením zaslány e-mailem všem členům zastupitelstva k případnému připomínkování. Každý oslovený dodavatel musí být jednoznačně označen číselným znakem.
K připomínkám zastupitelů, které nebudou zaslány v termínu do 1 kalendářního dne od obdržení poptávky nebo poslední nabídky, nebude přihlédnuto. Na základě vybrané nabídky bude vytvořena písemná objednávka, v níž musí být uvedena limitní cena, rozsah a termín dodávky či realizace.
- 2.3. U veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 50 tis. Kč bez DPH a zároveň nepřesáhne 100 tis. Kč bez DPH, rozhoduje o dodavateli Zastupitelstvo obce

Vestec na veřejném zasedání, a to bez vyhlášení výběrového řízení. Odsouhlasení musí být uvedeno v usnesení Zastupitelstva obce. S dodavatelem musí být uzavřena řádná smlouva.

Pokud hodlá obec na financování veřejné zakázky získat dotaci, bude na dodavatele provedeno výběrové řízení dle dispozic dotačního titulu, i když předpokládaná hodnota zakázky nepřesáhne 100 tis. Kč. V případě, že bylo u veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou mezi 50 – 100 tis. Kč provedeno zjednodušené výběrové řízení dle bodu II. čl. 2.4., není odsouhlasení ZO nutné.

- 2.4. U veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 100 tis. Kč bez DPH a zároveň nepřesáhne 500 tis. Kč bez DPH, vyzve zadavatel (ústně, písemně, telefonicky, faxem, případně e-mailem) nejméně 3 zájemce k podání cenové nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, způsob a doba jejího předání budou sděleny zájemci při výzvě. Součástí zadávací dokumentace bude návrh smlouvy o dílo. Lhůta pro zpracování cenové nabídky nesmí být kratší než 7 kalendářních dnů u e-mailové formy a 14 kalendářních dnů u písemné formy nabídky. Cenová nabídka musí v přílohách obsahovat vyplněný návrh smlouvy o dílo, doklad o kvalifikaci, ŽL případně výpis z rejstříku práv.osob a čestné prohlášení o základních kvalifikačních předpokladech. Doklady mohou být předloženy v neověřených kopiích. Komise pro otevírání obálek a výběr uchazeče musí mít minimálně 3 členy, přičemž členové mohou být zastoupeni i ve výběrové komisi. O výsledku výběrového řízení bude sepsán zápis a uchazeči budou neprodleně písemně informováni.
- 2.4. U veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 500 tis. Kč bez DPH, a zároveň nepřesáhne 2 000 tis. Kč bez DPH (veřejná zakázka **A**) a u veřejných zakázek, týkajících se stavebních prací, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 2 000 tis. Kč bez DPH a zároveň nepřesáhne 6 000 tis. Kč bez DPH (veřejná zakázka **B**), budou provedena užší výběrová řízení dle čl. III., bodu 3.1.

III.

Zadávací řízení

- 3.1. Zadávací řízení pro zakázku **A** a **B** se řídí podmínkami danými pro užší řízení. To znamená, že v případě zakázky **A** vyzve zadavatel písemně k podání nabídek nejméně 3 zájemce. V případě zakázky **B** vyzve zadavatel písemně k podání nabídek nejméně 5 zájemců.

Písemná výzva k podání nabídek obsahuje :

- a) identifikační údaje zadavatele
- b) informace o druhu a předmětu veřejné-obecní zakázky
- c) zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace
- d) lhůtu a místo pro podání nabídek
- e) požadavky na prokázání splnění kvalifikace, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci
- f) údaje o hodnotících kritériích, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci

- 3.2. Lhůty v zadávacím řízení určené zadavatelem musí být stanoveny s ohledem na předmět veřejné zakázky.

Lhůta pro doručení žádosti o účast v užším řízení nesmí být kratší než 10 dnů.

Lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 15 dnů.

Zadávací lhůta je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel.

- 3.3. Zadávací dokumentace je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel - odpovědná osoba.

Zadávací dokumentace musí obsahovat :

- a) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně též objektivních podmínek, za nichž je možné překročit výši nabídkové ceny,
- b) technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem zakázky. V případě zakázky na stavební práce se technickými podmínkami rozumí souhrn všech technických popisů, které vymezují požadované technické charakteristiky a požadavky na stavební práce, a současně dodávky a služby související s těmito stavebními pracemi, jejichž prostřednictvím je předmět veřejné zakázky na stavební práce popsán jednoznačně a objektivně způsobem vyjadřujícím účel použití zamýšlený zadavatelem. Kromě toho musí zadávací dokumentace veřejné-obecní zakázky na stavební práce obsahovat projektovou dokumentaci stavby nebo jinou dokumentaci podle platného stavebního zákona, zpracovanou do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky. To znamená soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr, a to rovněž v elektronické podobě,
- c) požadavky na varianty nabídek, pokud jsou zadavatelem připuštěny,
- d) požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny,
- e) podmínky a požadavky na zpracování nabídky,
- f) způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií a jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky.

IV.

Výzva k podání nabídek

Odpovědná osoba zajistí zveřejnění výzvy k podání nabídek na úřední desce (včetně elektronické úřední desky), a to po dobu minimálně 10 kalendářních dnů před stanoveným termínem pro ukončení podávání nabídek. Rovněž je možno výzvu zveřejnit jiným způsobem (např. denní tisk, obecní časopis, infoservis, rozhlas, atd.)

V.

Požadavky zadavatele

1. Kvalifikace – základní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč:
 - a) který nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin, jehož skutková podstata má přímou, či nepřímou souvislost s jeho podnikáním. Jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat statutární orgán, nebo každý člen statutárního orgánu,
 - b) který nenaplnit skutkovou podstatu jednání nekalé soutěže formou podplácení.

- c) na jehož majetek není prohlášen konkurz nebo návrh na prohlášení konkurzu nebyl zamítnut pro nedostatek majetku uchazeče nebo vůči němuž není povoleno vyrovnání nebo zavedena nucená správa podle zvláštních právních předpisů,
 - d) který není v likvidaci,
 - e) který nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky,
 - f) který nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění,
- Uchazeč prokazuje splnění základních kvalifikačních předpokladů čestným prohlášením, případně předložením potvrzení příslušného úřadu (písm. a) až f)), přičemž nesmějí být k poslednímu dni, ke kterému má být prokázáno plnění kvalifikace, starší 90 kalendářních dnů.
2. Kvalifikace – profesní kvalifikační předpoklady splňuje uchazeč, který předloží :
- a) výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm zapsán, či výpis z jiné obdobné evidence, pokud je v ní zapsán,
 - b) doklad o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícím předmětu zakázky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci,
 - c) doklad vydaný profesní samosprávnou komorou či jinou profesní organizací prokazující jeho členství v této komoře či jiné organizaci, je-li takové členství nezbytné pro plnění veřejné zakázky na služby podle zvláštních právních předpisů,
 - d) doklad osvědčující odbornou způsobilost dodavatele nebo osoby, jejímž prostřednictvím odbornou způsobilost zabezpečuje, je-li pro plnění veřejné zakázky nezbytná podle zvláštních právních předpisů.
3. Ekonomické a finanční kvalifikační předpoklady mohou být požadovány ve zvláště odůvodněných případech na žádost Zastupitelstva obce Vestec v následujícím rozsahu :
- a) pojistnou smlouvu, jejíž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou dodavatelem třetí osobě,
 - b) poslední zpracovanou rozvahu podle zvláštních právních předpisů, nebo určitou část takové rozvahy, nebo
 - c) údaj o celkovém obratu dodavatele (uchazeče) zjištěný podle zvláštních právních předpisů a to v rozsahu požadovaných dokladů a informací na základě výzvy zadavatele.
4. Technické kvalifikační předpoklady mohou být požadovány v následujícím rozsahu :
- a) seznam významných dodávek, služeb, stavebních prací realizovaných dodavatelem (uchazečem) v posledních nejméně 3 letech s uvedením jejich rozsahu a dále pak s osvědčením objednatelů o řádném plnění. Toto osvědčení může zahrnovat cenu, dobu a místo provádění dodávky, služby, stavebních prací,
 - b) seznam techniků či technických útvarů, jež se budou podílet na plnění zakázky,
 - c) osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci dodavatele nebo vedoucích pracovníků.
5. Jistota – zadavatel může u veřejné zakázky v oznámení požadovat, aby uchazeči k zajištění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytli jistotu. Jistotu nelze požadovat při zavedení dynamického nákupního systému. Výši jistoty stanoví zadavatel v absolutní částce ve výši do 2 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky. Jistotu poskytne uchazeč formou bankovní záruky. Podmínky uvolnění jistoty řeší § 67 zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb..

VI.

Nabídka

Obsah nabídky

Předpokladem zadání veřejné zakázky uchazeči je podání nabídky. V nabídce musí být uvedeny identifikační údaje uchazeče. Nabídka obsahuje návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a prohlášení podepsané osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče, z něhož vyplývá, že je uchazeč vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty. Součástí nabídky jsou rovněž další dokumenty požadované touto směrnicí či zadavatelem. Součástí nabídky jsou rovněž dokumenty a informace prokazující splnění kvalifikace.

Podání nabídky

Uchazeč může podat pouze jednu nabídku. Nabídka obsahující varianty se považuje za jednu nabídku. Uchazeč, který podá nabídku nemůže být současně subdodavatelem jiného uchazeče v tomtéž zadávacím řízení.

Nabídky se podávají v písemné formě. Uchazeč podává nabídku ve stanovené lhůtě. Nabídka musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky, na které musí být uvedena adresa, na níž je možné zaslat oznámení.

Zadavatel eviduje podané nabídky s uvedením pořadového čísla, data a času jejich doručení.

Otevírání obálek

Pro otevírání obálek s nabídkami stanoví zadavatel nejméně tříčlennou komisi. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Je přípustné, aby funkci komise pro otevírání obálek s nabídkami plnila hodnotící komise. Obálka nesmí být otevřena před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek, komise neotevívá. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Otevírání obálek se mají právo účastnit uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek a další osoby, o nichž tak stanoví zadavatel. Zadavatel může požadovat po přítomných uchazečích, aby svoji účast při otevírání obálek stvrdili podpisem v listině přítomných uchazečů.

Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla a kontroluje úplnost nabídky. Po provedení kontroly úplnosti každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje všechny požadavky z hlediska kompletnosti. Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná, nabídku vyřadí. Zadavatel bezodkladně vyloučí uchazeče, jehož nabídka byla komisí vyřazena z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče, včetně důvodu, zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

O otevírání obálek či nabídek sepisuje komise protokol o otevírání obálek. U každá nabídky uvede komise údaje sdělované přítomným uchazečům. Protokol o otevírání obálek podepisují všichni přítomní členové komise. Součástí protokolu je i prohlášení členů komise o nepodjatosti k uchazečům a veřejné zakázce. Protokol o otevírání obálek se po připojení listiny přítomných uchazečů přikládá k seznamu nabídek. Zadavatel umožní uchazečům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek.

Hodnotící komise

Pro posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel hodnotící komisi. Hodnotící komise musí mít alespoň 5 členů, přičemž alespoň 2 členové mají příslušnou odbornost ve vztahu

k předmětu zakázky. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatel 2 náhradníky hodnotící komise.

Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí. Svoji nepodjatost potvrzují členové komise podpisem na protokolu o hodnocení nabídek.

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

Jednání komise se mohou zúčastnit též jiné osoby, které určí zadavatel nebo hodnotící komise.

O jednání hodnotící komise se sepisuje protokol, který podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor od názoru většiny, uvede se do protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

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

Posouzení a hodnocení nabídek

Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách. Nabídky, které tyto požadavky nespĺňují, musí být vyřazeny. Hodnotící komise může pro posouzení nabídek využít přizvané poradce, kteří však nesmí být ve vztahu k k zakázce a k uchazečům podjatí; o tom je přizvaný poradce povinen učinit prohlášení. Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. Hodnotící komise pak může nabídku vyřadit, pokud uchazeč nedoručí písemné vysvětlení ve lhůtě třech pracovních dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, nestanoví-li hodnotící komise lhůtu delší. Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení hodnotící komisí vyřazena, vyloučí zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

Hodnotící kritéria

Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je :

- a) ekonomická výhodnost nabídky,
- b) nejnižší nabídková cena.

Základním hodnotícím kritériem v soutěžním dialogu je pouze ekonomická výhodnost nabídky.

Pokud zadavatel zvolí jako základní hodnotící kritérium ekonomickou výhodnost nabídky, stanoví vždy další dílčí hodnotící kritéria, která se vztahují k nabízenému plnění zakázky a mohou jimi být vedle nabídkové ceny zejména kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, provozní náklady, návratnost nákladů, záruky, platební podmínky, zabezpečení dodávek, atd.

Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, musí zadavatel jednotlivým dílčím hodnotícím kritériem stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech. Stanovená váha může být u jednotlivých dílčích hodnotících kritérií shodná. Zadavatel uvede dílčí hodnotící kritéria a jejich váhu v oznámení, či výzvě o zahájení zadávacího řízení nebo v zadávací dokumentaci. Případně je možné uvést dílčí hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle významu, který jim zadavatel přisuzuje.

Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritériích uvedených v dokumentech. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích kritérií a jejich vah. Při hodnocení nabídkové ceny je rozhodná její výše bez daně z přidané

hodnoty, nestanoví-li zadavatel v zadávacích podmínkách jinak. Pokud zadavatel stanovil dílčí hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle významu, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky podle dílčích hodnotících kritérií a v protokolu o posouzení a hodnocení nabídek odůvodnit přiřazení konkrétních hodnot u každého dílčího hodnotícího kritéria jednotlivé nabídky.

Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví hodnotící komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny.

Hodnotící komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče.

Protokol o posouzení a hodnocení nabídek

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

Protokol podepisují všichni členové hodnotící komise, kteří se zúčastnili jednání hodnotící komise, na němž bylo hodnocení nabídek provedeno.

Zadavatel je povinen umožnit do uzavření smlouvy všem uchazečům na jejich žádost do protokolu o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídit si z něj výpis nebo opis.

Výběr nejvhodnější nabídky

Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nevhodnější, nebo nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

Zadavatel odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5-ti pracovních dnů po rozhodnutí všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení.

Zadavatel v oznámení uvede :

- identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena,
- výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek.

VII.

Smlouva

Zadavatel může uzavřít smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější až po uplynutí lhůty (podání námítky do 15-ti dnů ode dne doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky zakázky) pro podání námitek, a to nejpozději do 15-ti dnů.

Odmítne-li vybraný účastník uzavřít se zadavatelem smlouvu, nebo neposkytne potřebnou a řádnou součinnost, aby smlouva mohla být v řádné lhůtě uzavřena, může uzavřít zadavatel smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Uchazeč druhý v pořadí, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen poskytnout zadavateli součinnost potřebnou k uzavření smlouvy ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení výzvy k uzavření smlouvy.

Zadavatel písemně oznámí bez zbytečného prodlení informaci o uzavření smlouvy uchazeči, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.

VIII.

Zrušení zadávacího řízení

Zadavatel zruší bez zbytečného odkladu zadávací řízení, pokud :

- nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky, žádosti o účast, či potvrzení zájmu o účast,
- byly z účasti v zadávacím řízení vyloučeni všichni dodavatelé (uchazeči),
- nebyla uzavřena smlouva s uchazečem v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít,
- odpadly důvody pro pokračování v zadávacím řízení v důsledku podstatné změny okolností, které nastaly v době od zahájení zadávacího řízení a které zadavatel s přihlédnutím ke všem okolnostem nemohl předvídat a ani je nezpůsobil,
- v průběhu zadávacího řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval.

Zadavatel je oprávněn zrušit toto zjednodušené řízení do doby před uzavřením smlouvy.

IX.

Zvláštní ustanovení

9/1 Tato směrnice bude uplatněna v případě zakázek **A** (500 tis. – 2.000 tis. Kč) i **B** (2.000 tis. – 6.000 tis. Kč bez DPH) v plném rozsahu.

U stavebních prací je nutné, aby návrh smlouvy obsahoval obchodní podmínky stanovené výhradně zadavatelem (s vyloučením změn předložených uchazečem) a to v případě zakázky **A** i **B**.

Vzhledem k tomu, že předlohou pro vypracování uvedené směrnice byl zákon o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., je možné v případě nejasností, či potřeby doplnění, vycházet z tohoto zákona.

9/2 V případě nepředvídaných událostí, kdy se jedná o ohrožení života a zdraví, výrazných škod na majetku, ekologických havárií, atd., a kdy řešení k odstranění, či zabránění uvedených nebezpečí nesnese odkladu, je možné postupovat dle odstavce 2.3. čl. II. této směrnice, přičemž horní hranice limitu vynaložených nákladů vedoucích k odstranění uvedených nebezpečí, je stanovena do výše 2 000 tis. Kč bez DPH.

X.

Ostatní ustanovení

10.1. Tato směrnice je závazná pro příslušné organizační složky obce Vestec.

10.2. O výjimku z této směrnice žádá odpovědná osoba před učiněním výzvy k podání nabídek, či před vystavením objednávky. Výjimka musí být zdůvodněna. Výjimku z této směrnice schvaluje Zastupitelstvo obce.

10.3. Odpovědná osoba zodpovídá za řádné uschování všech dokumentů souvisejících s daným Zadávacím řízením v souladu se Spisovým a skartačním řádem obce Vestec.

10.4. Po dokončení veřejné zakázky na stavební práce, sepiše odpovědná osoba se zhotovitelem **protokol o předání a převzetí díla**, ve kterém musí být mj. uvedeny tyto údaje :

- počátek a konec záruční doby korespondující se smlouvou o dílo
- nedodělky, popřípadě vady díla s uvedením termínu, do kdy budou odstraněny, nebo věta, že dílo nevykazuje žádné zjevné vady a nedodělky

10.5. Tato směrnice byla schválena na veřejném zasedání Zastupitelstva obce dne 20. prosince 2007 a nabývá účinnosti od 1. ledna 2008.

Alena Šedivá
starostka obce

| | | |
|-----------|---|------|
| Přílohy : | 1. Protokol o otevírání obálek | vzor |
| | 2. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek | vzor |
| | 3. Malá smlouva o dílo (zjednodušená) | vzor |
| | 4. Smlouva o dílo | vzor |
| | 5. Obchodní podmínky, příloha SOD | vzor |
| | 6. Čestné prohlášení dle Zák. č. 137/2006 Sb. | vzor |