

BYTES Tábor s.r.o., Kpt. Jaroše 2418, Klokoty, 390 03 Tábor

Směrnice společnosti BYTES Tábor s.r.o. **Metodika zadávání zakázek malého rozsahu.**

Platnost od 20.10.2015

SOUPIS ZMĚN

Změny		Strana	Článek	Vypracoval	Schválil
Číslo	Účinnost od				
01	13.2.2017	všechny	všechny	Pešinová, Ebert	Semerák
02	25.2.2020	průřez	všechny	Pešinová, Ebert	Semerák
03	27.6.2023	průřez	1; 3; 4; 5; 6; 12	Stejskalová	Semerák

Obsah:

Úvod	3
Vymezení zakázek a zásad	3
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	4
Zásady	4
Vertikální spolupráce	5
Zásobník firem	5
Profil zadavatele	6
Registr smluv	6
Rámcová dohoda malého rozsahu	6
Elektronická aukce	7
Elektronický popis dokumentů	7
Kompetence	8
Zakázky typu „S“	9
Zakázky typu „M“	13
Zakázky typu „L“	17
Pořizování materiálu do skladu společnosti	21
Dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce	21
Archivace dokumentace a kontrola	22
Výjimky	22
Společná a přechodná ustanovení	23

Úvod

Společnost BYTES Tábor s.r.o. byla založena v roce 1995 se 100% účastí Města Tábor. Důvodem jejího vzniku bylo zajištění odborné správy a provoz nízkoteplotní části systému centrálního zásobování teplem a zajištění odborné správy, údržby a provozu nemovitostí v majetku města sloužícího k nájemnímu bydlení. Tuto činnost zajišťuje na základě mandátní smlouvy uzavřené mezi společností a městem Tábor.

Při své činnosti společnost BYTES Tábor s.r.o. spravuje finanční prostředky vyčleněné v rozpočtu města Tábor v oblasti běžných i kapitálových výdajů bytového hospodářství (dále jen „BH“) a finanční prostředky společnosti vzniklé podnikatelskou činností. Tato směrnice je platná pro úsek BH a podnikatelkou činnost společnosti BYTES Tábor s.r.o. Touto směrnicí se řídí všichni zaměstnanci BYTES Tábor s.r.o.

Čl. 1

Vymezení zakázek a zásad

1. Vymezení zakázek

Na základě platné „Směrnice rady města Metodiky zadávání zakázek malého rozsahu“ přijaté usnesením rady města č. 3689/62/18 ze dne 5.2.2018 (viz příloha č.1) se při pořizování služeb a materiálu ve finančních limitech podle § 27 zákona 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), plně řídí ustanoveními platnými ve směrnici města.

Zakázky malého rozsahu jsou zakázky, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby 2.000.000,- Kč bez DPH nebo v případě zakázky na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH – viz § 27 zákona ZZVZ (dále jen „veřejná zakázka“).

V rámci těchto veřejných zakázek město Tábor dále rozlišuje:

a) zakázky „S“, tj. zakázky na dodávky nebo na služby do 300.000,- Kč bez DPH a zakázky na stavební práce do 600.000,- Kč bez DPH,

b) zakázky „M“, tj. zakázky na dodávky nebo služby nad 300.001,- Kč bez DPH do 900.000,- Kč bez DPH a zakázky na stavební práce nad 600.001,- Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH,

c) zakázky „L“, tj. zakázky na dodávky nebo služby nad 900.001,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH a zakázky na stavební práce nad 3.000.001,- Kč bez DPH do 6.000.000,- Kč bez DPH.

Tato směrnice rozpracovává a upřesňuje směrnici města Tábor pro potřeby společnosti BYTES Tábor s.r.o. a to zvláště v oblasti zakázek typu „S“ a typu „M“. Pokud nejsou některé záležitosti a postupy v této směrnici uvedeny, rozpracovány nebo upřesněny řídí se společnost BYTES Tábor s.r.o. směrnicí rady města Metodikou zadávání zakázek malého rozsahu nebo ustanoveními zákona.

V případě nutnosti řešení havarijních a neočekávaných událostí mimořádného významu (povodně, havárie serveru, apod.) se částky uvedené v bodu a) navyšují dvojnásobně, u zakázek typu „M“ může jednatel společnosti zadat zakázku jednomu zájemci ústně až do částky 600.000,- v kategorii služeb a dodávek a do 1.000.000,- v kategorii stavebních prací. Písemná objednávka nebo smlouva bude vytvořena dodatečně.

Havárie – ohrožuje život, zdraví a majetek. Vyřešení této situace je neodkladné a nutné.

Mimořádná situace – neohrožuje bezprostředně zdraví a majetek, ale její řešení nelze odkládat.

2. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění celé veřejné zakázky vyjádřená v penězích (bez daně z přidané hodnoty). Podrobnosti ke stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky jsou uvedeny v § 16 až § 23 ZZVZ.

Na zadávání veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“) se vztahuje zákonná výjimka (viz § 31 ZZVZ), dle které zadavatel není povinen zadat VZMR v zadávacím řízení dle zákona ZZVZ (pozn.: u VZMR se jedná o výběrové řízení), ale při jejím zadání musí dodržet vnitřní předpisy zadavatele a zásady dle § 6 ZZVZ,

3. Zásady:

Všechny zakázky malého rozsahu musí být zadány transparentním, přiměřeným a nediskriminačním postupem při zachování rovného zacházení. Musí být zachováno „pravidlo péče dobrého hospodáře“. Prostředky musí být vynaloženy efektivně a účelně.

Zásada transparentnosti spočívá v zajištění možnosti přezkoumání celého řízení a možnosti kontroly postupu v řízení a představuje:

- a) možnosti zveřejnění všech fází zakázky již v jejím průběhu,
- b) řádné odůvodnění všech rozhodnutí v průběhu řízení,
- c) striktní dodržování pravidel pro zadávání a průběh zakázek malého rozsahu.

Zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace spočívá zejména v povinnosti zadavatele zacházet stejným způsobem se všemi účastníky v rámci celého průběhu zadávacího řízení ve stanovení stejných podmínek účasti všem účastníkům a ve vyloučení podmínek, které nesouvisejí s předmětem zakázky.

Zásadu přiměřenosti musí zadavatel zohlednit v každém svém postupu v rámci zadávacího nebo výběrového řízení, zejména při vymezení zadávacích podmínek, ale i v postupu vůči účastníkům, aby byly přiměřené charakteru a předmětu veřejné zakázky. To platí například pro nastavení požadavků zadavatele, které by s ohledem na předmět veřejné zakázky neměly být nepřiměřeně přísné, formalistické a naopak nedostatečně definované, nebo pro stanovení délky lhůt, aby nebyla příliš krátká.

Zadavatel veřejné zakázky může elektronicky informovat o zveřejnění výzvy na webu společnosti nebo města, či na profilu města nebo společnosti a to u veřejné zakázky typu „S“ minimálně 2 potenciální účastníky a u veřejné zakázky typu „L“ a „M“ minimálně 5 potenciálních účastníků, o kterých má ověřené informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat. Tím není dotčena povinnost zadavatele zveřejnit výzvu na níže uvedených místech dle typu zakázky, pro případné další účastníky.

Veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy či objednávky, a není-li to možné nebo účelné, pak přímým poptáním služeb, dodávek či stavebních prací. V případě přímého poptání bude vytvořena objednávka nebo smlouva dodatečně podle skutečnosti.

Při uzavření zakázky, podpis smlouvy/objednávky objednatel zajistí bezvýhradní souhlas dodavatele s tím, aby bylo plné znění smluv nebo objednávek nad 50 000,- Kč bez DPH zveřejněno v registru smluv, na internetových stránkách společnosti nebo města, a na profilu města a společnosti, při zachování zásad anonymizace dle pravidel GDPR, případně poskytnuta kontrolním orgánům určeným zastupitelstvem města Tábora nebo valnou hromadou společnosti.

Čl. 2 **Základní pojmy**

1. Vertikální spolupráce

Termínem vertikální spolupráce je myšlena, pro potřeby této směrnice, činnost společnosti ve prospěch města Tábor a to podle ustanovení § 11 zákona o zadávání veřejných zakázek, t.j. ZZVZ, kdy se za zadání veřejné zakázky nepovažuje uzavření smlouvy, kterou uzavírá veřejný zadavatel s jinou právnickou osobou jako dodavatelem, pokud:

- a) sám nebo společně s jinými veřejnými zadavateli ovládá tuto osobu obdobně jako své vnitřní organizační jednotky,
- b) v takto ovládané osobě nemá majetkovou účast jiná osoba než ovládající veřejný zadavatel nebo ovládající veřejní zadavatelé a
- c) více než 80 % celkové činnosti takto ovládané osoby je prováděno při plnění úkolů, které jí byly svěřeny ovládajícím veřejným zadavatelem nebo ovládajícími veřejnými zadavateli nebo jinými právníckými osobami, které ovládající veřejný zadavatel nebo veřejní zadavatelé rovněž ovládají jako své vnitřní organizační jednotky.

U zakázek, kde dochází k souběhu realizací formou vertikální spolupráce a externích dodavatelů je jako předpokládaná cena poptávané zakázky uvažována cena bez prací, dodávek a služeb „in-house“.

Systém vertikální spolupráce je při zadávání a poptávání zakázek pro město Tábor upřednostňován před ostatním způsobem pořizování dodávek, služeb nebo stavebních prací a to při zachování pravidla péče řádného hospodáře.

2. Zásobník firem

Je databáze firem v jednotlivých oborech činností splňujících požadovaná kritéria. Databáze je každý rok obnovována a platí pro kalendářní rok. Zařazení do databáze je podmíněno ekonomickým hodnotícím ukazatelem, to znamená stanovením takové ceny, která je v rámci databáze konkurenceschopná. V případě stanovení vyšší ceny, zadavatel vyzve žadatele o zařazení do databáze k jejímu přehodnocení tak, aby nebyl firmu nucen z databáze vyřadit. V případě oslovení firmy se žádostí o úpravu cenové nabídky nesmí zadavatel účastníkovi sdělit předpokládanou cenu, se kterou je nabídka porovnávána. Podrobnější pravidla zařazování, popřípadě vyřazování firem z databáze jsou uvedena v pravidlech zařazení firem do zásobníku firem pro zakázky do 100.000,- Kč bez DPH.

Účastník vedený v zásobníku firem není omezen v účasti na jiných akcích zveřejněných na webu společnosti, zakázky nad a do 100.000,- Kč jsou na sobě nezávislé, tzn. účast firmy/účastníka na zakázce zveřejňované na webu nemá vliv na jejím pořadí v databázi firem, tj. pro zakázky do 100.000,- Kč bez DPH.

3. Profil zadavatele

Profilem zadavatele je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám – viz § 28 odst. (1) písm. j) a podrobnější požadavky v § 214 ZZVZ a jeho prováděcích předpisů, tj. zejména vyhl. č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele.

Internetová adresa profilu zadavatele je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek, tj. „**Profil zadavatele: Město Tábor**“ má následující webovou adresu uvedenou v Seznamu profilů zadavatelů ve Věstníku veřejných zakázek:

<http://sluzby.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/980f29ec-5398-44b7-bbb5-f2d6a600699c>.

Internetová adresa profilu zadavatele je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek, tj. „**Profil zadavatele: BYTES Tábor s.r.o.**“ má následující webovou adresu uvedenou v Seznamu profilů zadavatelů ve Věstníku veřejných zakázek:

<https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/bytes-tabor-s-r-o>

Uveřejňování informací k VZMR:

V případě uzavírání smluv na veřejné zakázky malého rozsahu je povinností uveřejnit smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků do 15 dnů od jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí, pokud její cena přesáhne 500.000,- Kč bez DPH, což dle ZZVZ je splněno, když zadavatel uveřejní smlouvu podle jiného právního předpisu, tj. v registru smluv. Uveřejnění podléhá pravidlům o ochraně osobních informací GDPR. Z důvodu zachování uceleného obrazu o veřejné zakázce bude na výše uvedených místech zveřejňováno nejen zahájení veřejné zakázky (výzva, přílohy ...) ale i smlouvy o dílo, jednotliví účastníci a výše skutečně uhrazené ceny zakázky.

4. Registr smluv

Registr smluv jako informační systém veřejné správy slouží k uveřejňování smluv (s hodnotou jejich předmětu přesahující 50.000,- Kč bez DPH) podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a to pro smlouvy uzavřené od 1. 7. 2016. Smlouva, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění.

Pozn.: Účinnosti smlouvy a zrušení smlouvy se týkají ustanovení § 6 a § 7 zákona o registru smluv – viz samostatný pokyn tajemníka č. 05/2016, a navazující změny (Uveřejňování smluv v registru smluv), který řeší podrobnosti.

5. Rámcová dohoda malého rozsahu

Rámcová dohoda malého rozsahu (dále též „RD MR“) představuje vymezení podmínek, na základě, kterých budou následně veřejné zakázky malého rozsahu zadavatelem zadány účastníkům rámcové dohody malého rozsahu. Rámcovou dohodou malého rozsahu mezi sebou jeden nebo více zadavatelů, a jeden nebo více dodavatelů ujednávají podmínky týkající se zejména ceny nebo jiných podmínek plnění veřejné zakázky, které jsou závazné po dobu trvání rámcové dohody malého rozsahu.

V případě rámcové dohody s jedním dodavatelem si zadavatel dlouhodobě fixuje ceny a další podmínky plnění obsažené v rámcové smlouvě, na základě kterých následně odebírá zboží či služby formou dílčích kupních smluv či objednávek.

Pro zadání rámcové dohody malého rozsahu musí zadavatel použít výběrové řízení na veřejnou

zakázku malého rozsahu podle této směrnice – viz výše uvedená předpokládaná hodnota a typ veřejné zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce.

Trvání vztahu z rámcové dohody nesmí být kromě výjimečných a řádně odůvodněných případů (např. dodávka, jejíž doba odepisování bude delší než 4 roky) vztahujících se k předmětu rámcové dohody delší než 4 roky.

V zadávací dokumentaci musí být jednoznačně definován zadavatel nebo okruh zadavatelů, kteří budou smluvní stranou rámcové dohody. Po dobu její účinnosti nesmí být rozšířen okruh zadavatelů či dodavatelů, jež jsou účastníky rámcové dohody. Zadavatel je povinen v zadávací dokumentaci uvést, zda bude RDMR uzavřena s jedním nebo více účastníky výběrového řízení. Po dobu trvání vztahu z RDMR zadavatel nesmí provést podstatnou změnu závazku z RDMR. Nabídka na veřejnou zakázku zadávanou na základě RDMR může podat pouze účastník rámcové dohody malého rozsahu, který byl vyzván k podání nabídky.

Podle podmínek stanovených zadavatelem ve VZD výběrového řízení na uzavření rámcové dohody malého rozsahu může být RDMR platná do vyčerpání stanoveného finančního objemu, po určitou časově ohraničenou dobu nebo podle toho, která z uvedených skutečností nastane dříve. Rámcová dohoda poskytuje zadavateli právo, avšak nikoliv povinnost sjednatý rámec podle aktuálních potřeb vyčerpat.

Zároveň neplatí, že pokud má zadavatel na určité zboží či službu uzavřenu rámcovou dohodu, není zároveň možné stejné zboží či službu odebírat od jiného dodavatele, pokud by to pro zadavatele bylo výhodnější. ZZVZ pouze stanovuje, že předmět veřejné zakázky nelze dělit za účelem uplatnění méně přísných postupů pro zadávání VZ.

Přehled hlavních definičních znaků rámcové dohody, které musí být splněny současně:

- písemná forma dohody,
- dohoda uzavřená zadavatelem s jedním nebo více dodavateli,
- jedná se o opakující se dodávky, služby nebo práce s obdobným předmětem plnění,
- určitost obsahu = podmínky týkající se jednotlivých VZMR zadávaných na základě RDMR, tj. stanovení zejména předmětu plnění, podmínek finančních (platebních), cenových, záručních, sankčních, množstevních apod. (pozn. nelze ji uzavřít na „provádění staveb“ nebo „rekonstrukci bytových domů“ v určité lokalitě po vymezenou dobu),
- dočasnost – uzavření na dobu určitou,
- splnění zákonných požadavků na platnost právního úkonu podle OZ.

6. Elektronická aukce

Elektronickou aukcí lze nahradit zadávací řízení tím, že zadavatel využije služeb provozovatele elektronické aukce veřejné správy, který má atest na provozování e-aukce od příslušného orgánu státní správy. Podmínky použití elektronické aukce a její průběh jsou stanoveny v zákoně a v pravidlech pro použití příslušného systému elektronické aukce – viz §120 a §121 ZZVZ.

7. Elektronický podpis dokumentů

Před vyvěšení na weby a profily opatří jednatel společnosti vyvěšené dokumenty zaručeným el. podpisem. El. podpisem jsou opatřeny tyto doklady VZD, soupis stavebních prací, dodávek a služeb, závazný návrh smlouvy o dílo/na dodávky, základní přílohy a projektová dokumentace. V případě, že projektová dokumentace je velmi rozsáhlá nemusí být opatřena zaručeným el. podpisem – vždy nutné individuální zvážení jednotlivé situace.

8. Použité zkratky

VZMR – veřejná zakázka malého rozsahu, mimo zákon
GDPR – ochrana/zabezpečení osobních údajů
RDMR – rámcová dohoda malého rozsahu
VZD – výzva a zadávací dokumentace
VZ – veřejná zakázka
OZ – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
BH – bytové hospodářství
OB – opravy bytu
ITO – investiční a technické oddělení
VŘ – výběrové řízení
RM – rada města
MNNC – mimořádně nízká nabídková cena

Čl. 3

Kompetence

Jednateli společnosti přísluší obchodní vedení společnosti. Nikdo není oprávněn zasahovat do obchodního vedení. Jednatel společnosti provádí řídicí, kontrolní a jiné činnosti vyplývající z jeho funkce statutárního orgánu společnosti. Musí postupovat s řádnou odbornou péčí v zájmu společnosti.

Zadání a výběr nejvhodnější nabídky se řídí níže uvedenými pravidly:

a1) oblast BH typu „L“ schvaluje rada města Tábora

a2) oblast BYTES Tábor s.r.o. typu „L“ - jednatel příslušné obchodní společnosti s r.o. o tomto typu akce informuje dozorčí radu

b1) oblast BH typu „M“ - jednatel příslušné obchodní společnosti s r.o. pouze do částky 3.000.000,- Kč bez DPH, přičemž u zakázek v hodnotě od 600.001,- Kč až do 3.000.000,- Kč je nutné i současné schválení příslušným místostarostou (-kou). Schválení místostarostou (-kou) je provedeno podpisem výzvy před vyvěšením akce na web a rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky. O záměru zadání takovéto zakázky podá jednatel informaci radě města.

b2) oblast BYTES Tábor s.r.o. typu „M“ - jednatel příslušné obchodní společnosti s r.o. o tomto typu akce informuje dozorčí radu

c) oblast BH i BYTES Tábor s.r.o. typu „S“ - jednatel příslušné obchodní společnosti s r.o.

V případě u komplikované veřejné zakázky typu „S“ nebo „M“ může jednatel společnosti rozhodnout o přenechání rozhodování radě města jako valné hromadě pro BYTES Tábor s.r.o., nebo radě města jako zadavateli veřejné zakázky pro oblast „BH.“

Smlouvu nebo objednávku u zakázek typu „S“ a „M“ podepisuje jednatel společnosti nebo na základě schválené plné moci pověřená osoba.

Jednatel společnosti BYTES Tábor s.r.o. může rozhodnout do částky **1.000.000,- Kč** bez DPH o zadání a výběru jakékoliv veřejné zakázky malého rozsahu v rozsahu jeho kompetence, pokud si toto právo vyhradí svým usnesením.

Čl. 4

Zakázky typu „S“

- zakázky na dodávky nebo na služby do 300.000,- Kč bez DPH (resp. do 400.000,- Kč bez DPH při pořizování projektové dokumentace) a zakázky na stavební práce do 600.000,- Kč bez DPH
- zadavatel veřejné zakázky malého rozsahu typu „S“ bude při oslovování firem k podání nabídky vyzývat pouze takové zájemce, o kterých má ověřené informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat, přičemž je vždy povinen dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy či objednávky.
Objednatel uchovává o zakázce typu „S“ minimálně následující dokumenty:

- objednávku včetně nabídky. Akce nad 50.000,- Kč bez DPH budou realizovány na základě objednávky, potvrzené z obou smluvních stran a každá strana obdrží originál objednávky, následně se objednávka vyvěsí na registr smluv
- předávací protokol dokončeného díla a fakturu s výše uvedenými náležitostmi

Za celý průběh zakázky neboli realizaci, za výslednou cenu a její výši obvyklou v místě a čase, i za kvalitu zakázky odpovídá jednatelem určený pracovník nebo pracovníci společnosti.

1. Zakázka na dodávky a služby:

- v případě pořízení materiálu a služeb do hodnoty 100.000,- Kč bez DPH je možno zakázku zadat přímo za dodržení zásady transparentnosti a účelnosti vynakládání finančních prostředků. Zadavatel musí být schopen doložit, že jednal s péčí řádného hospodáře (například doložením způsobu rozhodnutí o nákupu, dosaženou slevou, průzkumem trhu apod.)
- v případě pořízení materiálu v kategorii HIM (nad 40.000,- Kč bez DPH) za 1 měrnou jednotku je zakázka pořizována výzvou na webu společnosti nebo města v sekci „veřejné zakázky“. Lhůta pro podání nabídek jsou alespoň 3 pracovní dny po dni zveřejnění výzvy. Pokud zadavatel neobdrží alespoň jednu nabídku je možno zakázku zadat přímo za dodržení zásady transparentnosti a účelnosti vynakládání finančních prostředků. V případě, že zadavatel zjistí průzkumem trhu, že přímým zadáním zakázky dosáhne ekonomické výhodnosti, může zvolit postup přímého oslovení dodavatele, pokud si toto právo vyhradí svým usnesením.

2. Zakázka na stavební práce:

- zakázka do 100.000,- Kč bez DPH v oblasti BH na stavební práce je realizována ze zásobníku firem v jednotlivých oborech činností. V případě zadání zakázky je zadavatelem oslovena vybraná firma v pořadí, která buď akceptuje, nebo neakceptuje nabídku. V obou případech se firma posouvá na poslední místo databáze. Funkci výběru zhotovitele zajišťuje program.
- zakázka do 100.000,- Kč bez DPH v oblasti BYTES Tábor s.r.o. provádí zadavatel vlastními silami, nebo je zadá na základě jednouchého poptávkového řízení. Toto řízení může provést pomocí mailové komunikace, kdy osloví alespoň dva potencionální účastníky, o kterých má povědomí, že jsou akci schopni provést a mají na předmět plnění příslušnou živnost. Zadavatel

vždy jedná dle zásad uvedených v čl. 1 odst. 3 této metodiky.

- zakázka nad 100.001,- Kč bez DPH do 600.000,- Kč bez DPH v oblasti BH na stavební práce je zadávána vyvěšením výzvy na webu společnosti, webu města v sekci „veřejné zakázky“, a profilu města. Lhůta pro podání nabídek je alespoň 5 pracovních dní po dni zveřejnění výzvy. Vzor výzvy veřejné zakázky je v příloze č. 2 této směrnice. Pokud zadavatel neobdrží alespoň 1 nabídku, je povinen výzvu zopakovat. Vždy je nutné posoudit nabídku se zachováním pravidla péče řádného hospodáře, tj. zda je nabídka v místě a čase obvyklá, dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a nediskriminace.

- zakázka nad 100.001,- Kč bez DPH do 600.000,- Kč bez DPH v oblasti BYTES Tábor s.r.o. na stavební práce je zadávána vyvěšením výzvy na webu a profilu společnosti BYTES Tábor s.r.o. v případě rozšíření okruhu potenciálních účastníků pověsí výzvu i na web města v sekci „veřejné zakázky“, a profilu města. Lhůta pro podání nabídek je alespoň 5 pracovních dní po dni zveřejnění výzvy. Vzor výzvy veřejné zakázky je v příloze č. 4 této směrnice. Pokud zadavatel neobdrží alespoň 1 nabídku, je povinen výzvu zopakovat. Vždy je nutné posoudit nabídku se zachováním pravidla péče řádného hospodáře, tj. zda je nabídka v místě a čase obvyklá, dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a nediskriminace.

a) **Otevírání obálek:** probíhá v co nejkratším čase po podání nabídek. Otevírání obálek je neveřejné, ale může být upraveno informací ve výzvě. V případě veřejného otevírání obálek, bude pořízena prezenční listina přítomných účastníků, nebo jejich zástupců. Otevírání obálek se smí účastnit pouze zástupci účastníků, kteří podali nabídku v řádném čase. Počet členů komise pro otevírání obálek stanoví jednatel společnosti, ale minimální počet je 1 pověřená osoba. Z otevírání obálek je pořízena pouze tabulka s identifikačními údaji (název účastníka a IČ) a nabídkovými cenami bez DPH, a následná zjištění zaznamenána do protokolu z otevírání obálek. Žádné další informace se účastníkům veřejné zakázky nesdělují, ani se v této fázi nabídky nijak neposuzují, nehodnotí z hlediska splnění požadavků uvedených ve výzvě či zadávací dokumentaci. Na obou dokladech budou podpisy členů komise pro otevírání obálek. Nabídky předložené do konce stanovené lhůty, na preferované místo doručování nabídek, které je na adrese BYTES Tábor s.r.o., Kpt. Jaroše 2418, Klokoty, 390 03 Tábor, číslo dveří 102 (sekretariát společnosti, 2.NP), budou v okamžiku doručení označeny datem a hodinou doručení a budou zde dále uloženy. Po skončení lhůty pro podání nabídek si je vyzvedne pověřený zástupce společnosti provádějící otevírání obálek. Nabídky doručené po stanovené lhůtě se neakceptují, resp. neotevírají a vrátí se zpět účastníkovi VŘ na adresu uvedenou na obálce s nabídkou.

b) **Hodnocení nabídek:** členy hodnotící komise stanoví jednatel společnosti s ohledem na jejich vzdělání a vztah k předmětu plnění, minimální počet členů jsou 3 osoby. Hodnotící komise podepíše prohlášení o nepodjatosti (viz příloha č. 20 této směrnice) a vypracuje protokol z hodnocení nabídek s podpisy členů hodnotící komise (viz příloha č. 21 této směrnice). Hodnotící komise postupuje dle zásad této směrnice viz. čl. 1 odst. 3 a vždy se snaží získat co nejvýhodnější cenovou nabídku. Kontrolují se **všechny požadavky** uvedené ve výzvě a zadávací dokumentaci. Přílohou protokolu může být tabulka s jednotlivými požadavky a stranami nabídky, kde se doklady v nabídce nachází.

c) Samostatnou částí veřejných zakázek typu S jsou *opravy bytů (dále jen „OB“*, tedy stavební práce prováděné v uvolněných bytech. Níže uvedený odlišný postup je zvolen s cílem zkrácení doby realizace veřejné zakázky i následné realizace stavebních prací. OB řeší samostatný metodický pokyn. Při celkové hodnotě předpokládané ceny akce (oprava bytu) do 100.000,- Kč bez DPH se řídí výběr dodavatele (zhotovitele) první odrážkou odstavce 2, čl. 4. Při celkové

hodnotě předpokládané ceny akce (oprava bytu) nad 100.001,- Kč bez DPH se řídí výběr dodavatele druhou odrážkou odstavce 2, čl. 4.

Otevírání obálek: viz. písmeno a), odstavec 2, čl. 4.

Hodnocení nabídek: členy hodnotící komise jsou vždy jednatel společnosti a 2 příslušníci ITO. Konkrétní jména jsou vždy uvedena v dokumentu – ustanovení komise, viz. příloha č. 13 této směrnice. Hodnotící komise podepíše prohlášení o nepodjatosti (viz příloha č. 19 této směrnice). Z hodnotící komise je pořízen protokol s podpisy všech členů hodnotící komise. Hodnotící komise postupuje dle zásad této směrnice viz. čl. 1 odst. 3. Hodnotící komise nejprve zhodnotí všechny nabídky podané v termínu podání nabídek podle hodnotících kritérií veřejné zakázky. První nabídku v pořadí hodnocení posoudí, zda splnila všechny požadavky zadavatele uvedené ve VZD pro podání nabídek. Posuzovaná nabídka účastníka, která splní všechny požadavky zadavatele, bude vybrána jako vítězná a s účastníkem bude podepsána smlouva o dílo. Nabídka účastníka, která nesplní požadavky zadavatele, může být vyřazena a hodnotící komise postoupí k posuzování druhé nabídky v pořadí. Hodnotící komise se může dohodnout a vyzvat účastníka, jehož nabídka nesplnila všechny požadavky uvedené ve VZD k doplnění nebo vysvětlení jeho nabídky. Účastník může doplnit chybějící doklady nebo vyjasnit nejasnosti. Hodnotící komise se také může dohodnout, že z časových důvodů nebude hodnotící komise využívat možnost doplnění nebo vysvětlení nabídky. V případě, že dojde k vyřazení a následnému vyloučení všech podaných nabídek, bude výběrové řízení vypsané znovu. Hodnotící komise musí zvážit, zda je prioritou u OB co nejkratší čas mezi uvolněním a obsazením bytu nebo dosažení nejvýhodnější cenové nabídky, vždy je nutné zvážit počet doručených nabídek, jejich cenové rozdíly, délka realizace atd. Zvolený postup a jeho důvody budou uvedeny v protokolu hodnotící komise.

d) Ověření kapacit zhotovitele: Cílem tohoto kroku je minimalizace dopadu časové prodlevy na opravu bytů od výběru zhotovitele a reálného nástupu na práce v případech, kdy u více akcí je jako nejvýhodnější shodný zhotovitel. Praxe ukázala, že v těchto případech nebývají zhotovitelé, kterými jsou menší regionální firmy, schopni souběžného plnění více než dvou bytů současně a nastává prodloužení. Rozdíl v nabízených cenách za opravy jsou natolik minimální, že se zdá výhodnější vybrat účastníka následujícího v pořadí s vyšší nabídkovou cenou, který je schopen práce provést v navrhovaných termínech realizace a tím zajistit dřívější provedení prací a tudíž byt dříve pronajmout. Z výše uvedeného důvodu je stanoven tento postup:

V případech, kdy je podání nabídek na více akcí směřováno do jednoho dne a posuzování s hodnocením je v podobných termínech, vychází doby zahájení jednotlivých realizací také do stejného nebo podobného data. V případech, kdy u více akcí vychází jako nejvýhodnější nabídka shodného zhotovitele, ověří komise telefonicky kapacity zhotovitele před závěrečným hodnocením. Tím ověří možnost zhotovitele splnit předpokládané termíny zveřejněné ve výzvách. Takto učiní u všech zakázek, kterých se to týká. Po telefonickém ověření dostatečných kapacit zhotovitele, provede o tomto jednání zápis s výsledkem z jednání. Zhotoviteli bude poskytnuta lhůta maximálně 24 hodin (1 pracovní den) k vyjádření – podání informace. Stejným způsobem může komise oslovit účastníka např. mailem s uvedením nejpozdějšího termínu zaslání odpovědi. V opodstatněných případech, jako například ve výběrovém řízení, kdy bude zadavateli předložena jediná nabídka, lze lhůtu k podání informace prodloužit. V případě, kdy se termín předpokladu neshoduje s nabízeným termínem, provede komise stejný krok ověření u účastníka s druhou nabídkovou cenou a v případě neúspěchu, tento krok bude opakován u účastníků dalších v pořadí. Tento princip se použije v případech, kdy rozdíl jednotlivých nabídek není vyšší než součet tří běžných nájmů pro byt shodné velikosti v dané lokalitě. V případech, kdy je rozdíl v nabídkách vyšší bude zohledněna potřeba doptání dalšího účastníka odvozena od délky nabízeného termínu nástupu nejvýhodnějším účastníkem. Rozhodnutí by mělo naplňovat podstatu záměru a to co nejkratšího termínu

provedení opravy bytu při zachování ekonomického hlediska – minimalizace ztráty na ušlém nájemném před dalším přidělením.

Nastane-li výše zmíněná situace, účastníkům výběrového řízení bude poskytnut pouze seznam nabídkových cen bez identifikačních údajů.

O výsledku výběru zhotovitele (dodavatele) jsou informováni všichni účastníci VŘ bez zbytečného odkladu.

e) Smlouva nebo objednávka je podepsána jednatelem společnosti, nebo pověřenou osobou na základě schválené plné moci.

f) Zakázka typu „S“ je považována za splněnou na základě oboustranně odsouhlaseného předávacího protokolu a doručené faktury, případně dalších potřebných dokladů (revize, záruční list). Předávací protokol, dodací list bude obsahovat:

- identifikaci objednatele,
- identifikaci dodavatele,
- osobu přebírajícího a předávajícího,
- vymezený předmět zakázky co do množství a druhu dodávek, služeb nebo stavebních prací včetně technických specifikací,
- datum ukončení plnění zakázky,
- Do protokolu uvést: předmět akce byl zkontrolován, převzat, předmět zakázky je ve shodě s nabídkou nebo dohodnutými změnami. Případně jsou do protokolu uvedeny vady a nedodělky s termínem jejich odstranění.
- podpisy předávajícího a přebírajícího a datum podpisu.

Objednatel uchovává o zakázce typu „S“ od 100.001,- Kč bez DPH do 600.000,- Kč bez DPH

- všechny nabídky,
- předávací protokol a fakturu s výše uvedenými náležitostmi,
- podklady k výběrovému řízení

Uchování dokladů je zajištěno uložením do archivu společnosti, všechny podklady nemusí být součástí jedné složky, ale musí být dohledatelné po dobu 10 let od uzavření smlouvy.

Čl. 5

Zakázky typu „M“

1. Zakázky na dodávky nebo služby, pro oblast BH, nad 300.001,- Kč bez DPH do 900.000,- Kč bez DPH (resp. do 400.000,- Kč bez DPH při pořizování projektové dokumentace) a zakázky na stavební práce nad 600.001,- Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH. Rozhoduje příslušný člen vedení (zadavatel), a to na základě doporučení jednatele společnosti (u zadání zakázky) a doporučení hodnotící komise nebo v případě, že nebude hodnotící komise stanovena, jednatele společnosti (u přidělení zakázky). Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání zakázky je zadavatel povinen vycházet z informací o trhu v místě plnění a svých zkušeností. Jednatel je zadavatelem tohoto typu zakázky, ale pouze po předchozím schválení příslušným členem vedení města (místostarosta/ka). Schválení je provedeno podpisem „výzvy“ a „rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky“. O záměru zadání takovéto zakázky podá jednatel informaci radě města.

Zakázky na dodávky nebo služby i stavební práce pro oblast BYTES Tábor s.r.o. jednatel společnosti jedná samostatně ve prospěch společnosti. O všech vypsáních zakázkách a uzavřených smlouvách jednatel neprodleně informuje dozorčí radu v nejbližším možném termínu jejího zasedání.

Smlouvy za oblast BH podepisuje jednatel společnosti, přičemž u zakázek na dodávky nebo služby v hodnotě od 300.001,- Kč bez DPH do 900.000,- Kč bez DPH a u stavebních prací v hodnotě od 600.001,- Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH informuje jednatel společnosti radu města Tábor v nejbližším možném termínu jejího zasedání.

2. Zadavatel v oblasti BH, zadává zakázku výzvou na webu města v sekci „veřejné zakázky“, webu společnosti, profilu města a profilu společnosti. Lhůta pro podání nabídek je alespoň celých 10 pracovních dní, počítaných po dni následujícím od zveřejnění výzvy. Vzor výzvy veřejné zakázky je v příloze č. 2 této směrnice. Pokud neobdrží alespoň 1 nabídku, je povinen výzvu zopakovat. Pak je nutné posoudit nabídku za zachování pravidla péče řádného hospodáře, tj. pokud je cenová nabídka v místě a čase obvyklá, dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení, přiměřenosti a nediskriminace.

V případě, kdy je zadavatel BYTES Tábor s.r.o. zadává zakázku výzvou na webu BYTES Tábor s.r.o. a města, profilu BYTES Tábor s.r.o. a města. Ostatní postupy jsou stejné jako pro oblast BH.

3. Jednotlivé fáze a postupy veřejné zakázky

- a)** Výzva k podání nabídky (analogicky se použije dle konkrétního typu veřejné zakázky příloha č. 2) této směrnice obsahuje minimálně:
- identifikaci zadavatele, název VZ, termín plnění,
 - požadavek na identifikaci účastníka VŘ (dodavatele),
 - požadavek na zpracování nabídkové ceny,
 - požadavek na zpracování nabídky,
 - kritéria pro hodnocení zakázky – údaje, které jsou předmětem hodnocení dle charakteru plnění, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii,
 - poskytování písemného vysvětlení VZD k veřejné zakázce,
 - údaje o množství a druhu stavebních prací včetně technické specifikace,
 - obchodní a platební podmínky jsou uvedeny v závazném návrhu smlouvy
 - způsob, lhůtu a místo pro podání nabídky (nabídky budou podávány pouze na adrese BYTES Tábor s.r.o., Kpt. Jaroše 2418, Klokoty, 390 03 Tábor, sekretariát společnosti, 2.NP,

číslo dveří 102),

- místo, den a čas otevírání obálek, aby se zástupci účastníků mohli otevírání obálek zúčastnit
- požadovaná kvalifikace účastníků – k výběru nejvhodnějších a nejzpůsobilějších účastníků může zadavatel použít následující kvalifikační předpoklady: **základní** (viz čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů), **profesní** (např. oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu VZ, členství v komoře či jiné profesní organizaci vyžadované pro plnění VZ přísl. zákony, osvědčení k odborné způsobilosti pro plnění VZ), vždy je nutné uvést konkrétní oprávnění, živnost, komoru atd., **ekonomické** (tj. požadavek na minimální roční obrát účastníka nejdéle za 3 bezprostředně předcházející účetní období), **technické** (např. seznam stavebních prací za posledních 5 let, seznam významných dodávek nebo významných služeb za poslední 3 roky, seznam techniků nebo technických útvarů účastníků se plnění VZ, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k požadovaným dodávkám, službám a stavebním pracím, popis technického vybavení a opatření dodavatele k zajištění kvality, přehled o řízení dodavatelského řetězce a jeho systémy sledování při plnění VZ, provedení kontroly technické kapacity zadavatelem nebo jeho jménem přísl. úředním orgánem v zemi sídla dodavatele, opatření dodavatele v oblasti řízení z hlediska ochrany životního prostředí při plnění VZ, přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele nebo počtu vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení za poslední 3 roky, přehled nástrojů nebo pomůcek a příp. provozních nebo technických zařízení při plnění VZ, vzorky, popisy nebo fotografie výrobků určených k dodání, doklad prokazující shodu požadovaného výrobku s požadovanou technickou normou nebo technickým dokumentem) - *při stanovení kvalifikace se vychází ze zásad uvedených v ust. § 6 ZZVZ, tj. rozsah požadované kvalifikace musí být omezen pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky, požadavky zadavatele musí být důvodné a přiměřené, odpovídající povaze a složitosti veřejné zakázky,*
- popř. doložení prohlášení o tom, že pojištění odpovědnosti dodavatele vůči třetím osobám pokrývá celý rozsah plnění zakázky,
- požadavek na předložení smlouvy v souladu se vzorovou smlouvou, do které doplní každý účastník VŘ požadované údaje, popřípadě s uvedenými všeobecnými obchodními podmínkami.

Součástí výzvy u stavebních prací může být zadávací dokumentace stavby, která obsahuje například:

- projektovou dokumentaci stavby
- soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
- technické specifikace a technické a uživatelské standardy stavby,
- další požadavky podle charakteru stavby v souvislosti s její realizací, užíváním a provozem,
- v zadávací dokumentaci lze označit nabídkovou cenu, která bude považována za mimořádně nízkou,
- v zadávací dokumentaci lze uvést předpokládanou cenu díla, pokud tím zadavatel potřebuje vymezit kvalitativní představu o poptávaném díle,
- v zadávací dokumentaci lze označit nabídkovou cenu, která bude považována za maximální (pozn. nabídky, které tuto cenu překročí, budou vyřazeny).

b) Komise pro veřejnou zakázku:

- otevírání obálek: počet členů komise pro otevírání obálek a její složení stanoví jednatelem společnosti, ale minimální počet jsou 2 pověřené osoby
- posouzení a hodnocení nabídek: počet členů hodnotící komise a její složení stanoví jednatelem společnosti, minimální počet členů jsou 3 pověřené osoby

- složení komise je potvrzeno ustavením komise a podpisem jednatele společnosti
- každý člen komise je seznámen se seznamem účastníků a na základě seznámení s účastníky musí podepsat prohlášení o neexistenci střetu zájmů viz. příloha č. 20 této směrnice.

c) Podání nabídek:

Nabídky se podávají v listinné podobě v uzavřené obálce s názvem akce a adresou účastníka. Nabídky se podávají v 1 originále na adrese zadavatele nebo zástupce zadavatele, tj. BYTES Tábor s.r.o., Kpt. Jaroše 2418, Klokoty, 390 03 Tábor, číslo dveří 102, (sekretariát společnosti, 2.NP), v pracovní době od 7:00 do 11:00 a od 12:00 do 15:00. Adresa doručení a čas budou uvedeny ve výzvě pro podání nabídek.

Nabídky předložené do konce stanovené lhůty, na výše uvedené adrese budou v okamžiku doručení označeny datem a hodinou doručení a budou zde dále uloženy. Pokud bude chtít účastník potvrdit podání nabídky, bude mu vytvořena kopie z obálky, nebo potvrzena vlastní kopie účastníka. Nabídka je zapsána do seznamu doručených nabídek, který pracovník sekretariátu přiloží po skončení lhůty pro podání nabídek k podaným nabídkám. Po skončení lhůty pro podání nabídek si je vyzvedne pověřený zástupce společnosti provádějící otevírání obálek.

d) Otevírání obálek:

Probíhá v co nejkratším čase po podání nabídek. Zadavatel umožní zástupcům účastníků veřejné zakázky účast na otevírání obálek. Otevírání obálek se smí účastnit pouze zástupci účastníků, kteří podali nabídku v řádném čase. Z otevírání obálek je pořízena pouze tabulka s identifikačními údaji (název účastníka a IČ) a nabídkovými cenami bez DPH, nebo další číselně vyjádřitelné informace, které jsou předmětem hodnotících kritérií a následná zjištění zaznamenána do protokolu z otevírání obálek. Žádné další informace se účastníkům veřejné zakázky nesdělují, ani se v této fázi nabídky nijak neposuzují, nehodnotí z hlediska splnění požadavků uvedených ve výzvě či zadávací dokumentaci. Na obou dokladech budou podpisy všech členů komise pro otevírání obálek.

Nabídky doručené po stanovené lhůtě se neakceptují, resp. neotevírají a vrátí se zpět účastníku VŘ na adresu uvedenou na obálce s nabídkou.

e) Hodnocení nabídek:

Hodnotící komise provede posouzení a hodnocení podaných nabídek dle hodnotících kritérií veřejné zakázky v co nejkratším čase od podání nabídek. Prvním krokem je zhodnocení nabídkových cen podle hodnotících kritérií veřejné zakázky. Následně první 3 nabídky v pořadí hodnocení, hodnotící komise posoudí, zda splnila všechny požadavky zadavatele uvedené ve VZD.

Posuzované nabídky účastníků:

- splní všechny požadavky zadavatele uvedené ve VZD, a následně může být vybrána jako vítězná a s účastníkem bude podepsána smlouva o dílo/na dodávky.
- nesplní všechny požadavky uvedené ve VZD, následně budou účastníci vyzváni k doplnění nebo vysvětlení nabídky. Hodnotící komise určí lhůtu na dodání požadovaných dokladů a informací. Tato lhůta může být na základě žádosti účastníka prodloužena nebo ji může hodnotící komise prominout. V případě, že účastník s nejnižší nabídkovou cenou splní všechny požadavky zadavatele dle VZD, hodnotící komise nebude doptávat ostatní účastníky o vysvětlení nabídky. Doptání proběhne v případě, kdy vítězný účastník neposkytne součinnost k uzavření smlouvy o dílo/na dodávky a bude vyřazen z VŘ.

Pokud účastník/ci neposkytne/ou součinnosti při doložení dalších dokladů nebo vysvětlení případně při podpisu smlouvy, bude nabídka vyřazena a následně vyloučena. V případě, že dojde k vyřazení všech podaných nabídek, bude výběrové řízení vypsané znovu. Z

hodnotící komise je pořízen protokol z hodnocení nabídek s podpisy všech členů hodnotící komise. Hodnotící komise postupuje dle zásad této směrnice viz. čl. 1 odst. 3 a vždy se snaží získat co nejvýhodnější cenovou nabídku. Hodnotící komise může požádat o rozklad cenové nabídky účastníka VŘ s nejnižší nabídkovou cenou. Hodnotící komise, vždy přesně uvede, u kterých položek považuje cenu za mimořádně nízkou. Vysvětlení MNNC by nemělo být požadováno na celek, celkovou cenu díla, ale na konkrétní položku/ky. Zdůvodnění ceny musí být písemné. Pokud účastník výši ceny nezdůvodní, je zadavatel oprávněn jej z řízení vyloučit. Komise podrobně popisuje veškeré své zjištění a rozhodnutí do protokolu tak, aby bylo i zpětně možné přezkoumat veškeré kroky a rozhodnutí.

f) O přidělení zakázky rozhodne zadavatel dle závěrů hodnotící komise uvedených v protokolu. Pokud má zadavatel výhrady k závěrům komise, může rozhodnout o zrušení zadání dané zakázky a následně vypsat nového zadání. V tomto případě své důvody pro zrušení připojí k protokolu o posouzení. O výsledku výběru zhotovitele (dodavatele) jsou informováni všichni účastníci VŘ bez zbytečného odkladu.

4. Zakázku realizuje dodavatel, kterému byla zakázka přidělena, na základě písemné smlouvy (např. smlouvy o dílo), v odůvodněných případech na základě objednávky.

Zakázka je považována za splněnou na základě oboustranně odsouhlaseného předávacího protokolu, který bude obsahovat:

- č. smlouvy (č. objednávky),
- identifikaci objednatele, identifikaci dodavatele,
- osobu přebírajícího,
- osobu předávajícího,
- předmět zakázky vymezený co do množství a druhu stavebních prací,
- datum ukončení plnění zakázky,
- podpisy předávajícího a přebírajícího včetně data podpisu předávacího protokolu,

V odůvodněných případech (dodávky za služby) proplacení faktury.

V případě, že předmětem plnění zakázky jsou opakující se plnění nebo plnění dodávaná po jednotlivých částech, je zakázka považována za ukončenou podpisem konečného předávacího protokolu nebo dodacího listu, který kromě náležitostí výše uvedených obsahuje také údaje o dílčích předávacích protokolech a to včetně data vystavení dílčího předávacího protokolu.

Předávací protokol je podkladem pro vystavení daňového dokladu. V případě opakujících se plnění nebo plnění dodávaného po jednotlivých částech, je podkladem pro vystavení daňového dokladu zjišťovací protokol provedených prací potvrzený oběma stranami. Jeho přílohou musí být soupis provedených prací, přičemž samotný daňový doklad bude obsahovat kromě zákonných náležitostí též číslo smlouvy, druh stavebních prací, které jsou předmětem platby. U stavebních prací musí být přílohou soupis provedených prací.

5. Dokumentace o zakázce musí obsahovat:

- výzva k podání nabídky včetně požadavků na zpracování nabídky a další přílohy tvořící zadávací dokumentaci,
- zaevidované nabídky účastníků VŘ (dodavatelů),
- čestná prohlášení členů komise, nebo pověřeného pracovníka
- protokol o vyhodnocení (zrušení) zakázky a rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky,
- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem dodavatelům, kteří podali nabídky,
- zaevidovaná uzavřená smlouva; tištěná kopie uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem

Zadavatel veřejné zakázky ve výzvě vždy uvede, že je oprávněn zrušit zadání zakázky kdykoliv i bez udání důvodů.

Po realizaci zakázky zveřejní zadavatel na webu města a profilu zadavatele ke každé zde uvedené zakázce, smlouvu, dodatky ke smlouvě (jsou-li), seznam účastníků veřejné zakázky a výši skutečně uhrazené ceny.

Čl. 6

Zakázky typu „L“

1. O zadání a přidělení veřejné zakázky typ „L“ od 900.001,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH v kategorii služeb a dodávek a od 3.000.001,- Kč bez DPH do 6.000.000,- Kč bez DPH v kategorii stavebních zakázek rozhoduje Rada města Tábora (dále jen zadavatel) a to na základě doporučení jednatele (u zadání zakázky) a doporučení hodnotící komise (u přidělení zakázky).

O zakázce na dodávky nebo služby i stavební práce u tohoto typu zakázky pro oblast BYTES Tábor s.r.o. jednatel společnosti vždy neprodleně informuje dozorčí radu v nejbližším možném termínu jejího zasedání.

2. Zadavatel zadává zakázku v oblasti BH výzvou na webu města v sekci „veřejné zakázky“, webu společnosti, profilu města a profilu společnosti. Lhůta pro podání nabídek je alespoň celých 10 pracovních dní po dni zveřejnění výzvy. Vzor výzvy veřejné zakázky je v příloze č. 2 této směrnice. Pokud neobdrží alespoň 1 nabídku, je povinen výzvu zopakovat. Pak je nutné posoudit nabídku za zachování pravidla péče řádného hospodáře, tj. pokud je výše cenové nabídky v místě a čase obvyklá, dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení a přiměřenosti.

V případě, kdy je zadavatel BYTES Tábor s.r.o. zadává zakázku výzvou na webu BYTES Tábor s.r.o. a města, profilu BYTES Tábor s.r.o. a města. Ostatní postupy jsou stejné jako pro oblast BH.

3. Jednotlivé fáze a postupy veřejné zakázky

a) **Výzva k podání nabídky** (analogicky se použije dle konkrétního typu veřejné zakázky příloha č. 2 této směrnice) **obsahuje minimálně:**

- identifikaci zadavatele, název VZ, termín plnění,
- požadavek na identifikaci účastníka VŘ (dodavatele),
- požadavek na zpracování nabídkové ceny,
- požadavek na zpracování nabídky,
- kritéria pro hodnocení zakázky - údaje, které jsou předmětem hodnocení dle charakteru plnění, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii,
- poskytování písemného vysvětlení k veřejné zakázce,
- údaje o množství a druhu stavebních prací včetně technické specifikace,
- obchodní a platební podmínky,
- způsob, lhůtu a místo pro podání nabídky (nabídky budou podávány pouze na adrese BYTES Tábor s.r.o., Kpt. Jaroše 2418, Klokoty, 390 03 Tábor, sekretariát společnosti, 2.NP, číslo dveří 102),
- místo, den a čas otevírání obálek, aby se zástupci účastníků dodavatelů mohli otevírání

obálek zúčastnit,

- požadovaná kvalifikace dodavatele – k výběru nejvhodnějších a nejzpůsobilějších dodavatelů může zadavatel použít dle konkrétního příkladu následující kvalifikační předpoklady: **základní** (viz čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů), **profesní** (např. oprávnění k podnikání v rozsahu odpovídajícímu předmětu VZ, členství v komoře či jiné profesní organizaci vyžadované pro plnění VZ přísl. zákony, osvědčení k odborné způsobilosti pro plnění VZ), vždy je nutné uvést konkrétní oprávnění, živnost, komoru atd., **ekonomické** (tj. požadavek na minimální roční obrát dodavatele nejdéle za 3 bezprostředně předcházející účetní období), **technické** (např. seznam stavebních prací za posledních 5 let, seznam významných dodávek nebo významných služeb za poslední 3 roky, seznam techniků nebo technických útvarů účastnících se plnění VZ, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci vztahující se k požadovaným dodávkám, službám a stavebním pracím, popis technického vybavení a opatření dodavatele k zajištění kvality, přehled o řízení dodavatelského řetězce a jeho systémy sledování při plnění VZ, provedení kontroly technické kapacity zadavatelem nebo jeho jménem přísl. úředním orgánem v zemi sídla dodavatele, opatření dodavatele v oblasti řízení z hlediska ochrany životního prostředí při plnění VZ, přehled průměrného ročního počtu zaměstnanců dodavatele nebo počtu vedoucích zaměstnanců dodavatele nebo osob v obdobném postavení za poslední 3 roky, přehled nástrojů nebo pomůcek a příp. provozních nebo technických zařízení při plnění VZ, vzorky, popisy nebo fotografie výrobků určených k dodání, doklad prokazující shodu požadovaného výrobku s požadovanou technickou normou nebo technickým dokumentem) - *při stanovení kvalifikace se vychází ze zásad uvedených v ust. § 6 ZZVZ, tj. rozsah požadované kvalifikace musí být omezen pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky, požadavky zadavatele musí být důvodné a přiměřené, odpovídající povaze a složitosti veřejné zakázky,*
- popř. doložení prohlášení o tom, že pojištění odpovědnosti dodavatele vůči třetím osobám pokrývá celý rozsah plnění zakázky,
- požadavek na předložení smlouvy v souladu se vzorovou smlouvou, do které doplní každý účastník VŘ požadované údaje, popřípadě s uvedenými všeobecnými obchodními podmínkami.

Součástí výzvy u stavebních prací musí být zadávací dokumentace stavby, která obsahuje:

- projektovou dokumentaci stavby,
- soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
- technické specifikace a technické a uživatelské standardy stavby,
- další požadavky podle charakteru stavby v souvislosti s její realizací, užíváním a provozem,
- v zadávací dokumentaci lze označit nabídkovou cenu, která bude považována za mimořádně nízkou,
- v zadávací dokumentaci lze označit nabídkovou cenu, která bude považována za maximální (pozn. nabídky, které tuto cenu překročí, budou vyřazeny).

b) Komise pro veřejnou zakázku:

- otevírání obálek: počet členů komise pro otevírání obálek a její složení schvaluje rada města, jednatel společnosti ji ztvdí podpisem dokladu o ustanovení komise, ale minimální počet osob přítomných při otevírání obálek jsou 2 pověřené osoby,
- posouzení a hodnocení nabídek počet členů hodnotící komise a její složení stanoví rada města, minimální počet členů jsou 4 pověřené osoby,
- složení komise je potvrzeno ustavením komise a podpisem jednatele společnosti,
- každý člen komise musí podepsat prohlášení o neexistenci střetu zájmů, viz příloha č. 20 této směrnice.

c) Podání nabídek:

Nabídky se podávají v listinné podobě v uzavřené obálce s názvem akce a adresou účastníka. Nabídky se podávají v 1 originále na adrese zadavatele nebo zástupce zadavatele, tj. BYTES Tábor s.r.o., Kpt. Jaroše 2418, Klokoty, 390 03 Tábor, sekretariát společnosti, (2.NP, číslo dveří 102) v pracovní době od 7:00 do 11:00 a od 11:30 do 15:00. Adresa doručení a čas budou uvedeny ve výzvě pro podání nabídek.

Nabídky předložené do konce stanovené lhůty, na výše uvedené adrese budou v okamžiku doručení označeny datem a hodinou doručení a budou zde dále uloženy. Pokud bude chtít účastník potvrdit podání nabídky, bude mu vytvořena kopie z obálky nebo potvrzena vlastní kopie. Nabídka je zapsána do seznamu doručených nabídek, který pracovník sekretariátu přiloží po skončení lhůty pro podání nabídek k podaným nabídkám. Po skončení lhůty pro podání nabídek si je vyzvedne pověřený zástupce společnosti provádějící otevírání obálek

d) Otevírání obálek:

Probíhá v co nejkratším čase po podání nabídek. Zadavatel umožní zástupcům účastníků veřejné zakázky účast na otevírání obálek. Účast je podmíněna podáním nabídky ve lhůtě pro podání nabídek. Účastníci se zapíší do prezenční listiny a komise pro otevírání obálek zkontroluje, zda na otevírání není někdo nepovolaný. Z otevírání obálek je pořízena tabulka s identifikačními údaji účastníků (název účastníka a IČ) a nabídkovými cenami bez DPH nebo další číselně vyjádřitelné informace, které jsou předmětem hodnotících kritérií, a následně budou zjištění zaznamenána do protokolu o otevírání obálek. Na obou dokladech budou podpisy členů komise pro otevírání obálek.

Nabídky doručené po stanovené lhůtě se neakceptují, resp. neotevírají a vrátí se zpět účastníkovi VŘ na adresu uvedenou na obálce s nabídkou.

e) Hodnocení nabídek:

Hodnotící komise provede posouzení a hodnocení podaných nabídek dle hodnotících kritérií veřejné zakázky v co nejkratším čase od podání nabídek. Prvním krokem je zhodnocení nabídkových cen podle hodnotících kritérií veřejné zakázky. Následně první 3 nabídky v pořadí posoudí, zda splnily všechny požadavky zadavatele uvedené ve výzvě pro podání nabídek.

Posuzované nabídky účastníků:

- splní všechny požadavky zadavatele uvedené ve VZD, a následně může být vybrána jako vítězná a s účastníkem bude podepsána smlouva.
- nesplní všechny požadavky uvedené ve VZD, následně budou účastníci vyzváni k doplnění nebo vysvětlení nabídky. Hodnotící komise určí lhůtu na dodání požadovaných dokladů a informací. Tato lhůta může být na základě žádosti účastníka prodloužena nebo ji může hodnotící komise prominout.

Pokud účastník neposkytne součinnosti při doložení dalších dokladů nebo vysvětlení, případně při podpisu smlouvy o dílo, bude jeho nabídka vyřazena. Následně bude vyzván k doplnění vysvětlení, nebo podpisu smlouvy druhý v pořadí. V případě, že dojde k vyřazení všech podaných nabídek, bude výběrové řízení vypsáno znovu. Z hodnotící komise je pořízen protokol z hodnocení nabídek s podpisy členů hodnotící komise. Hodnotící komise postupuje dle zásad této směrnice viz. čl. 1 odst. 3 a vždy se snaží získat co nejvýhodnější cenovou nabídku. Hodnotící komise může požádat o rozklad cenové nabídky účastníka VŘ s nejnižší nabídkovou cenou. Zdůvodnění ceny musí být písemné. Pokud dodavatel vyšší ceny nezdůvodní, je zadavatel oprávněn jej z výběrového řízení vyloučit.

f) O přidělení zakázky rozhodne zadavatel (rada města) dle závěrů hodnotící komise uvedených v protokolu. Do materiálu pro radu města se uvede nejen vítěz VZ, ale i vyloučení účastníci. Rada města schvaluje případně i dalšího vítězného účastníka nebo vyloučeného účastníka (při neposkytnutí součinnosti prvního). Pokud má zadavatel výhrady k závěrům

komise, může rozhodnout o zrušení zadání dané zakázky a následném vypsání nového zadání. V tomto případě své důvody pro zrušení připojí k protokolu o posouzení. O výsledku výběru zhotovitele (dodavatele) jsou informováni všichni účastníci VŘ bez zbytečného odkladu, písemnou formou pomocí datové schránky nebo poštou – doručenkou.

4. Zakázku realizuje dodavatel, kterému byla přidělena, na základě písemné smlouvy (např. smlouvy o dílo), v odůvodněných případech na základě objednávky.

Zakázka je považována za splněnou na základě oboustranně odsouhlaseného předávacího protokolu, který bude obsahovat:

- č. smlouvy (č. objednávky),
- identifikaci objednatele, identifikaci dodavatele,
- osobu přebírajícího,
- osobu předávajícího,
- předmět zakázky vymezený co do množství a druhu stavebních prací,
- datum ukončení plnění zakázky,
- podpisy předávajícího a přebírajícího včetně data podpisu předávacího protokolu,

V odůvodněných případech (dodávky za služby) proplacení faktury.

V případě, že předmětem plnění zakázky jsou opakující se plnění nebo plnění dodávaná po jednotlivých částech, je zakázka považována za ukončenou podpisem konečného předávacího protokolu, který kromě náležitostí výše uvedených obsahuje také údaje o dílčích předávacích protokolech a to včetně data vystavení dílčího předávacího protokolu.

Předávací protokol je podkladem pro vystavení daňového dokladu. V případě opakujících se plnění nebo plnění dodávaného po jednotlivých částech, je podkladem pro vystavení daňového dokladu zjišťovací protokol provedených prací potvrzený oběma stranami. Jeho přílohou bude vždy soupis provedených prací, přičemž samotný daňový doklad bude obsahovat kromě zákonných náležitostí též číslo smlouvy a u staveb odsouhlasené množství z rozpočtu stavby i v případě dílčího plnění, nedohodnou-li se strany jinak např. na procentuálním dílčím plnění. U koncového předání je vždy odsouhlasený rozpis prací.

5. Dokumentace o zakázce musí obsahovat:

- výzva k podání nabídky včetně požadavků na zpracování nabídky a další přílohy tvořící zadávací dokumentaci,
- zaevidované nabídky účastníků VŘ (dodavatelů),
- čestná prohlášení členů komise, nebo pověřeného pracovníka
- protokol o vyhodnocení (zrušení) zakázky a rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky,
- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky všem dodavatelům, kteří podali nabídky a doručeny (potvrzení o doručení)
- zaevidovaná uzavřená smlouva; tištěná kopie uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem

Zadavatel veřejné zakázky ve výzvě vždy uvede, že je oprávněn zrušit zadání zakázky kdykoliv i bez udání důvodů.

Po realizaci zakázky zveřejní zadavatel na webu města, profilu zadavatele a profilu zástupce zadavatele ke každé uvedené zakázce smlouvu, dodatky ke smlouvě (jsou-li), seznam účastníků a výši skutečně uhrazené ceny.

Čl. 7

Pořizování materiálu do skladu společnosti

Sklad materiálu společnosti BYTES Tábor s.r.o. slouží nejen pro potřeby společnosti, ale zároveň pro fyzické i právnické osoby i jako prodejní.

Do skladu společnosti může být poptáván přesný druh a typ zboží (z důvodu jeho dalšího prodeje nebo unifikace a to na základě osvědčení v praxi pořizovaných předmětů). U tohoto materiálu musí být v maximální míře dodržena zásada možnosti dodání od více dodavatelů.

Materiál do skladu společnosti je pořizován za dodržení podmínky řádného hospodáře po posouzení nabídky jako v místě a čase obvyklé.

Z důvodu průběžného doplňování materiálu do skladu společnosti je tento materiál možno poptávat vícekrát za rok za zachování podmínky odborného odhadu potřebnosti a množství poptávaného zboží v jedné zakázce. Je zakázáno provádět umělé dělení zakázek.

Zboží poptávané do skladu materiálu v jedné zakázce a musí splňovat zařazení do jednoho oboru činnosti (např. v jedné vypsané zakázce je zakázáno spojovat vodo-instalační materiál současně s kancelářským).

Pravidla na veřejné zakázky na dodávky nebo služby do skladu jsou uvedeny výše.

Čl. 8

Dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce

V případě nutných (tj. nezbytných a z ekonomických či technických důvodů není možné změnit dodavatele, příp. by změna dodavatele pro zadavatele znamenala značné obtíže nebo výrazně zvýšené náklady) dodatečných dodávek, služeb nebo stavebních prací (vícepráce). Možnost změny lze uvést i do zadávací dokumentace, ale musí být přesně uvedeny podmínky, jak a kdy lze tyto změny provést. Tyto vyhrazené změny závazku jsou inspirovány v § 100 ZZVZ. Níže uvedené změny jsou inspirovány § 222 ZZVZ. Změna předmětu nesmí umožnit účast dalším potencionálním účastníkům, měnit ekonomickou rovnováhu v neprospěch zadavatele, významnému rozšíření plnění. Zadavatel si zvolí jednu nebo více možností z níže uvedených bodů, lze je kombinovat podle situace u VZ:

- Změna položek soupisu prací – nahrazení položek soupisu prací, dodávek a služeb. Nové položky jsou srovnatelného druhu ve vztahu k nahrazovaným, cena nové položky je stejná nebo nižší než původní, kvalita nové položky je stejná nebo vyšší než původní, je nutné udělat přehled změn s odůvodněním. Výše uvedené změny schvaluje, po odsouhlasení způsobu realizace projektantem, TDI a stavbyvedoucím jednatelem společnosti BYTES Tábor s.r.o.
- Změna není vyšší než limit pro zakázky dle zákona (tzn. 2 mil. Kč bez DPH na dodávky a služby a 6 mil. Kč bez DPH na stavební práce), změna není vyšší než 10% (služby, dodávky) a 15% stavební práce, vždy je rozhodující součet všech změn (sčítají se pouze plusové změny). Výše uvedené změny schvaluje, po odsouhlasení způsobu realizace projektantem, TDI a stavbyvedoucím jednatelem společnosti BYTES Tábor s.r.o. a navíc příslušný/á místostarosta/ka, v jehož působnosti je společnost BYTES Tábor s.r.o.
- Změna není zahrnuta v původním závazku, jsou nezbytné k zdárnému dokončení akce a změna dodavatele není možná (musí být splněny všechny níže uvedené podmínky) z ekonomických nebo technických důvodů, způsobila by obtíže nebo zvýšené náklady.

Výše změny je od 10% (služby, dodávky), 15% (stavební práce) a nepřekročí 50% z původního závazku (vždy absolutní hodnota). Celková konečná cena není vyšší než limit pro zakázky dle zákona (tzn. 2 mil. Kč bez DPH na dodávky a služby a 6 mil. Kč bez DPH na stavební práce). Výše uvedené změny schvaluje rada města (dále jen „RM“).

- Změna jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel nemohl předvídat, nemění se povaha veřejné zakázky (např. ze stavebních prací na dodávky) a změna je vyšší než 10% (dodávky služby), 15% (stavební práce) a nepřekročí 50% z původní hodnoty VZ (vždy absolutní hodnota). Celková konečná cena není vyšší než limit pro zakázky dle zákona (tzn. 2 mil. Kč bez DPH na dodávky a služby a 6 mil. Kč bez DPH na stavební práce). Výše uvedené změny schvaluje rada města (dále jen „RM“).

Čl. 9

Archivace dokumentace a kontrola

1) Evidence veřejných zakázek, vedení spisů a jejich archivace a skartace se řídí platnými právními normami (zákon o archivnictví a spisové službě, zákon o účetnictví) a dále platnými vnitřními předpisy (spisovým a skartačním řádem).

2) Jednatel obchodní společnosti BYTES Tábor s.r.o. nepředkládá vždy jedenkrát ročně přehled ani seznam realizovaných veřejných zakázek malého rozsahu RM. Jednatel dokládá RM pouze přehled OB za rok.

Čl. 10

Výjimky

Pokud bude splněna některá z výjimek obsažených v příloze č. 6 směrnice města Tábor, která je přílohou č. 1 této směrnice k tomuto pokynu, může zadavatel zadat zakázku i bez výběrového řízení až do limitu uvedeného v článku 1 a 2.

U zakázek typu „S“ respektive „M“ je při pořizování projektové dokumentace možná výjimka limitu do 400 tis. Kč bez DPH.

V případě havarijních a neočekávaných událostí mimořádného významu (povodně, hromadné bezpečnostní ohrožení obyvatel, havárie serverů, apod.) nebo v případě odůvodněného rozhodnutí zadavatele, může zadavatel zadat zakázku jednomu dodavateli až do částky 1 mil. Kč bez DPH v kategorii služeb a dodávek a do 3 mil. Kč bez DPH v kategorii stavebních prací.

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (včetně zakázek na projektovou dokumentaci), které jsou, byť jen částečně hrazeny z dotace poskytnuté zadavateli, musí zadavatel v případě, že podmínky dotace ukládají povinnosti neobsažené v této směrnici, postupovat také v souladu s podmínkami dotace. Pokud budou podmínky dotace v rozporu s touto směrnicí, mají před směrnicí přednost.

U postupů prováděných podle zvláštních předpisů (např. § 135, 136 a 140 zák. č. 183/2006 Sb.) se podle této směrnice postupuje přiměřeně. O postupu je informována rada města.

Ostatní výjimky z ustanovení této směrnice schvaluje Rada města Tábora.

Čl. 11**Společná a přechodná ustanovení**

1) V časově akutních případech může zadavatel veřejné zakázky typu „M“ a „L“ elektronicky informovat o zveřejnění výzvy minimálně 5 potenciálních účastníků, o kterých má ověřené informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat. Tím není dotčena povinnost zadavatele výzvu na webu města zveřejnit pro případné další účastníky.

2) Kritérium hodnocení nabídkové ceny musí být obsaženo vždy a to v minimálním podílu 40% u dodávek a služeb (tam, kde se očekává dodávka koncepčních dokumentů, u odborných konzultací a u grafických návrhů) a min. 50% podílu u stavebních prací z celkové sumy 100% hodnotících procent. U dodávek a služeb běžného spotřebního charakteru hodnotící kritérium nabídkové ceny musí být obsaženo vždy, a to v minimálním podílu 70%.

3) Ostatní ukazatele hodnocení, jejich váhová kritéria jsou vždy na rozhodnutí zadavatele.

4) Za koncepční materiály se považují odborné posudky, expertizy, studie využitelnosti, grafické návrhy a studie záměrů využití. Všeobecně se jedná o díla, se kterými jsou spojeny vysoká míra individuálního tvůrčího přístupu a vysoké vazby na duševní vlastnictví a autorský zákon.

5) Nabídky v cizích měnách zadavatel nepřijímá.

6) Součástí smluv či nabídek musí být vždy ustanovení o souhlasu zhotovitele (dodavatele) s jejím zveřejněním dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7) Součástí smluv musí být ustanovení o tom, že smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Podrobnosti k účinnosti smlouvy jsou uvedeny v čl. 1 odst. 8) a rovněž v samostatném pokynu tajemníka č. 05/2016.

Pozn.: Od 1.7.2017 se do smluv uvede: „Zhotovitel prohlašuje, že byl informován o tom, že objednatel jako povinný subjekt ve smyslu § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, a že zašle správci registru smluv k uveřejnění v registru smluv tuto smlouvu, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dní ode dne uzavření této smlouvy.“

8) Pro zadávání zakázek dle této směrnice lze využít vzory uvedené v přílohách této směrnice, nebo dokumenty svoje, které obsahují všechny požadované body viz. čl. 4 – 6 této směrnice

9) Stejná nabídková cena – pokud dojde k situaci, že účastníci podají stejnou nabídkovou cenu, bude postup obrácen. Hodnotící komise nejdříve posoudí nabídky účastníků, zda splnili všechny požadavky zadavatele, případně požádá o doplnění nebo vysvětlení nabídky. V případě, že i po tomto zbydou dvě nabídky se stejnými nabídkovými cenami, bude o pořadí cen rozhodovat náhodný los mezi nabídkami účastníků, kteří splnili požadavky zadavatele v rozsahu kvalifikace.

Náhodný los bude uskutečněn za přítomnosti notáře, který osvědčí jeho průběh. Účastníci, kterých se náhodný výběr týká, mají právo být přítomni při losování. O termínu konání je zadavatel vyznamenal v dostatečném předstihu.

Čl. 12**Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice byla přijata usnesením rady města v působnosti valné hromady společnosti BYTES Tábor s.r.o. č. 765/15/2023 dne 10.7.2023.

Směrnice se vydává na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dne 11.7.2023
Zároveň ruší směrnici přijatou usnesením č. 1429/25/20 dne 24. 2. 2020.

BYTES Tábor s.r.o.
kpt. Jaroše 2418
390 03 Tábor – Klokoty
IČ 62502573
-18-

.....
Ing. Ondřej Semerák
Jednatel společnosti
BYTES Tábor s.r.o.

Přílohy:

- Příloha č. 1 směrnice rady města Metodiky zadávání zakázek malého rozsahu
- Příloha č. 2 výzva plánované opravy/investice
- Příloha č. 3 výzva OB
- Příloha č. 4 výzva dodávky sklad
- Příloha č. 5 SOD opravy/investice
- Příloha č. 6 SOD OB
- Příloha č. 7 smlouva dodání zboží jeden závoz
- Příloha č. 8 smlouva dodání zboží více závozů
- Příloha č. 9 čestné prohlášení základní způsobilost
- Příloha č. 10 akceptace, bezdlužnost, uveřejnění
- Příloha č. 11 seznam poddodavatelů
- Příloha č. 12 vysvětlení VZD
- Příloha č. 13 ustanovení komise
- Příloha č. 14 prezenční listina – otevírání obálek
- Příloha č. 15 listina přítomných OO
- Příloha č. 16 prohlášení o nepodjatosti OO kategorie S
- Příloha č. 17 příloha protokolu OO
- Příloha č. 18 protokol OO
- Příloha č. 19 prohlášení ke střetu zájmů kategorie S
- Příloha č. 20 prohlášení ke střetu zájmů kategorie M a L
- Příloha č. 21 protokol o jednání HK
- Příloha č. 22 přehledná tabulka protokolu HK
- Příloha č. 23 informační tabulka posouzení účastníků HK
- Příloha č. 24 oznámení a rozhodnutí o výběru, oznámení a rozhodnutí o vyloučení
- Příloha č. 25 výzva k poskytnutí součinnosti k SOD