

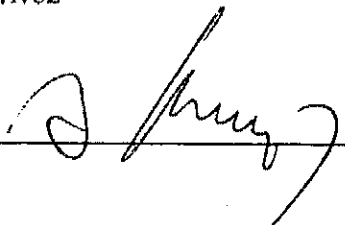
Směrnice

SME 2011 - 04

Postup při zadávání veřejných zakázek

Vydala:

Rada městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz
usnesením č. 0455/RMOB1014/10/11
dne 21. 4. 2011
s účinností od 21. 4. 2011
za vydavatele Ing. Jiří Havlíček, starosta

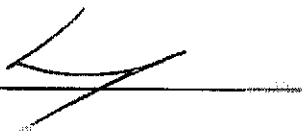


Směrnice zrušuje:

SME 2009 – 03, postup při zadávání veřejných zakázek

Zpracovatel:

Ing. Kateřina Huvarová, tajemnice úřadu



Závazné pro:

zaměstnance zařazené do Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz
uvolněné členy Zastupitelstva městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz

Obsah:

Čl. 1	Úvodní ustanovení	5
Čl. 2	Finanční pásma a způsob zadávání veřejných zakázek	5
Čl. 3	Postup žadatele při přípravě realizace veřejné zakázky	6
Čl. 4	Rozhodovací pravomoci, postupy a odpovědnosti při zadávání veřejných zakázek dle finančních pásem	7
Čl. 5	Výjimky v postupu zadání veřejné zakázky ve finančních pásmech A - C	12
Čl. 6	Závěrečná ustanovení	12

Vymezení pojmů

dodavatel

fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel

elektronická aukce

prostředek pro hodnocení nabídek ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů

městský obvod

městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz

nákupní portál

nákupní portál města Ostravy

uchazeč

dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení

úřad

Úřad městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz

tajemník

tajemník Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz

veřejná zakázka

zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací

veřejná zakázka malého rozsahu

veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne

- 2.000.000,- Kč bez DPH v případě dodávek a služeb,
- 6.000.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací

zadavatel

statutární město Ostrava, městský obvod Moravská Ostrava a Přívoz

zadávací dokumentace

soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymežujících předmět VZ v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky

zadávací podmínky

veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentaci či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu VZ

zadávací řízení

soubor úkonů směřujících k zadání veřejné zakázky

zákon

zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů

zaměstnanec

zaměstnanec statutárního města Ostravy zařazený do Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz

žadatel

osoba oprávněná ke zpracování resp. podání požadavku na realizaci veřejné zakázky v rámci městského obvodu

Použité zkratky

OFR	odbor financí a rozpočtu
OIMH	odbor investic a místního hospodářství
OŘ	organizační řád úřadu
RMOB	rada městského obvodu
VZ	veřejná zakázka
ZMOB	zastupitelstvo městského obvodu

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Směrnice stanoví rozhodovací pravomoci, odpovědnosti a postupy při zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů v podmínkách městského obvodu.
2. Zadavatel nepostupuje podle zákona v případech uvedených v § 18 zákona.

Článek 2

Finanční pásma a způsob zadávání veřejných zakázek

1. Finanční pásma pro určení rozhodovacích pravomocí, postupů a odpovědností při zadávání VZ jsou stanovena takto:

PÁSMO	FINANČNÍ ROZPĚTÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V Kč BEZ DPH		
A	od	0	do 100 000 včetně
B	nad	100 000	do 500 000 včetně
C 1	nad	500 000	do 2 000 000 pro VZ na dodávky a služby
C 2	nad	500 000	do 6 000 000 pro VZ na stavební práce
D 1	nad	2 000 000 včetně pro VZ na dodávky a služby	
D 2	nad	6 000 000 včetně pro VZ na stavební práce	

2. V pásmech A – C postupuje zadavatel mimo režim zákona, je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 zákona.
3. V pásmech D zadává zadavatel plně v režimu zákona.
4. Ve všech finančních pásmech je zadavatel oprávněn:
 - a) zabezpečit zadávací řízení VZ odborným externím subjektem formou mandátní smlouvy, jejímž předmětem bude výkon práv a povinností zadavatele (mandanta) podle ustanovení § 151 zákona; rozhodnutí o zabezpečení zadávacího řízení externím subjektem dle výše uvedeného je v pravomoci RMOB,
 - b) využít jako prostředek pro hodnocení nabídek VZ elektronickou aukci ve smyslu zákona; rozhodnutí o uplatnění elektronické aukce je v pravomoci RMOB.
5. Všichni jsou při zadávání VZ dle této směrnice povinni:
 - a) dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,
 - b) vycházet z informací o trhu a cenách a ze svých zkušeností,
 - c) respektovat princip hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených finančních prostředků,
 - d) zabezpečit dodržení čl. 9 odst. 22 obecně závazné vyhlášky statutárního města Ostravy č. 11/2000, Statut města Ostravy, ve znění pozdějších předpisů, již v okamžiku podání požadavku na realizaci VZ dle článku 3 této směrnice a zejména pak při zpracování návrhu smlouvy a zadávacích podmínek.

Článek 3

Postup žadatele při přípravě realizace veřejné zakázky

1. Ke zpracování resp. podání požadavku na realizaci VZ je oprávněn žadatel, kterým je:
 - a) vedoucí odboru úřadu pro VZ na dodávky a služby související s působností odboru dle OŘ,
 - b) vedoucí OIMH pro veškeré VZ městského obvodu na stavební práce,
 - c) uvolněný člen zastupitelstva pro VZ související s jeho působností dle OŘ,
 - d) tajemník úřadu pro VZ související s jeho působností dle OŘ,

a to jen za předpokladu

 - dodržení principů ustanovení čl. 9 odst. 22 písm. a) obecně závazné vyhlášky statutárního města Ostravy č. 11/2000, Statut města Ostravy, ve znění pozdějších předpisů, v případě, že předmět VZ je plně financován městským obvodem,
 - dodržení principů ustanovení čl. 9 odst. 22 písm. b) obecně závazné vyhlášky statutárního města Ostravy č. 11/2000, Statut města Ostravy, ve znění pozdějších předpisů, v případě vícezdrojového financování předmětu VZ.
2. Žadatel dle oprávnění stanovených touto směrnicí zpracuje nebo podává požadavek na každou VZ nad 30 000,- Kč bez DPH prostřednictvím písemného požadavku na realizaci VZ, ve kterém mimo jiné:
 - a) uvede druh VZ podle předmětu VZ a dle zákonného vymezení daného druhu VZ na
 - VZ na dodávky (§ 8 zákona)
 - VZ na služby (§ 10 zákona)
 - VZ na stavební práce (§ 9 zákona),
 - b) stanoví předpokládanou hodnotu VZ bez DPH, tj. předpokládanou výši peněžitého závazku vyplývajícího pro zadavatele z plnění veřejné zakázky dle pravidel stanovených §§ 13 – 16 zákona,
 - c) určí dle předpokládané hodnoty VZ bez DPH finanční pásmo VZ dle čl. 2 odst. 1 této směrnice,
 - d) konkrétně specifikuje finanční krytí (i předpokládané) předmětu VZ při dodržení ustanovení odst. 1 tohoto článku a k tomu si vyžádá písemný souhlas vedoucího odboru OFR,
 - e) specifikuje požadavky na předmět VZ.
3. Jednotný formulář požadavku na realizaci VZ dle výše uvedeného vydá svým pokynem tajemník.
4. Písemný požadavek na realizaci VZ do 30 000,- Kč bez DPH včetně se nevyhotovuje.
5. Pokud předpokládaná hodnota VZ na dodávky, služby nebo stavební práce.
 - a) **nepřesahuje** limity stanovené pro VZ malého rozsahu, postupuje žadatel dle čl. 4 odst. 1.1. – 1.4. této směrnice v závislosti na výši předpokládané hodnoty v rámci příslušného finančního pásma stanoveného touto směrnicí,
 - b) **přesahuje** limity stanovené pro VZ malého rozsahu postupuje žadatel při zadávání VZ striktně dle zákona a čl. 4 ods. 1.5. a 1.6. této směrnice.

Článek 4

Rozhodovací pravomoci, postupy a odpovědnosti při zadávání veřejných zakázek dle finančních pásem

1.1. PÁSMO A – VZ malého rozsahu od 0 do 100 000 Kč včetně bez DPH

1. VZ je zadána prostřednictvím nákupního portálu. V případě, že nákupní portál neobsahuje požadovaný předmět VZ, zadá žadatel VZ po provedení průzkum trhu oslovenému subjektu přímo (bez oznámení o úmyslu zadat VZ malého rozsahu) za cenu v místě a čase obvyklou a to listinnou formou.
2. Pro zadání VZ nad 30 000 Kč bez DPH je žadatel povinen zpracovat požadavek dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.
3. V případě zadání VZ mimo nákupní portál bude součástí dokumentace VZ písemný záznam o provedeném průzkumu trhu popř. jiné zdůvodnění realizace předmětu VZ.
4. Zadání VZ je plně v pravomoci a odpovědnosti žadatele a to formou
 - a) zjednodušené smlouvy nebo
 - b) dodavatelem potvrzené a zadavateli doručené objednávky nebo
 - c) přímého poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem nebo
 - d) přímým nákupem v obchodě.
5. Žadatel je jménem zadavatele zmocněn ke všem právním úkonům souvisejícím se zadáním VZ (zejména k podpisu objednávky, smlouvy, uzavření dodatku ke smlouvě, odstoupení od smlouvy apod.), za podmínky že bude pro jednotlivou VZ dodržen limit pásma A. Žadatel dbá o to, aby svým jednáním nezpůsobil zadavateli škodu a své kroky je povinen vždy zdůvodnit.

1.2. FINANČNÍ PÁSMO B – VZ malého rozsahu nad 100 000 do 500 000 Kč včetně bez DPH

1. VZ je zadána prostřednictvím nákupního portálu. V případě, že nákupní portál neobsahuje požadovaný předmět VZ, je VZ zadávána výzvou k podání nabídky listinnou formou nejméně 5 dodavatelům a zveřejněním na webových stránkách městského obvodu pro možnost podání nabídek neoslovenými dodavateli. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 9 dnů ode dne odeslání výzvy dodavatelům. Zveřejnění výzvy na webových stránkách městského obvodu provede žadatel v den odeslání výzvy dodavatelům.
2. Pro zadání VZ je žadatel povinen zpracovat požadavek dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.
3. Zpracování zadávacích podmínek je v pravomoci a odpovědnosti žadatele.
4. Rozhodnutí
 - a) o dodavatelích, kteří budou osloveni výzvou dle odst. 1 tohoto článku,
 - b) o stanovení hodnotících kritérií,
 - c) o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem,jsou v pravomoci a odpovědnosti
 - a) starosty v případech, ve kterých je žadatelem starosta, místostarosta nebo tajemník,
 - b) starosty v případech, ve kterých je žadatelem vedoucí odboru řídicí úseky činnosti, které dle OŘ zabezpečuje a koordinuje starosta,

c) místostarosty v případech, ve kterých je žadatelem vedoucí odboru řídicí úseky činnosti, které dle OŘ zabezpečuje a koordinuje daný místostarosta,

a to po projednání v hodnotící komisi složené dle odst. 5 tohoto článku, jejíž stanovisko má doporučující charakter. V případě, že se rozhodnutí odpovědné osoby liší od doporučení hodnotící komise, musí být toto písemně zdůvodněno. Zdůvodnění je součástí dokumentace VZ.

5. Hodnotící komise má 5 členů a pracuje ve složení:

a) předseda: žadatel (pokud jím není uvolněný člen zastupitelstva)
členové: starosta, 3 místostarostové

nebo

b) předseda: žadatel (pokud jím je uvolněný člen zastupitelstva)
členové: 3 uvolnění členové zastupitelstva
1 neuvolněný člen ZMOB dohodnutý uvolněnými členy ZMOB

Hodnotící komisi svolává a její jednání řídí předseda komise. Komise je usnášeníschopná je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech jejích členů.

6. Podklady k rozhodnutí oprávněných osob dle odst. 4 tohoto článku zpracovává žadatel.

7. Otevírání obálek a hodnocení nabídek uchazečů provede hodnotící komise složená dle odst. 5 tohoto článku. O otevírání obálek a hodnocení nabídek uchazečů se vyhotovuje protokol, který stvrdí všichni členové komise svým podpisem.

8. Písemnou smlouvu s vybraným uchazečem zpracovanou žadatelem podepisuje jménem zadavatele

- a) starosta v případech, ve kterých je žadatelem starosta, místostarosta nebo tajemník,
b) starosta v případech, ve kterých je žadatelem vedoucí odboru řídicí úseky činnosti, které dle OŘ zabezpečuje a koordinuje starosta,
c) místostarosta v případech, ve kterých je žadatelem vedoucí odboru řídicí úseky činnosti, které dle OŘ zabezpečuje a koordinuje daný místostarosta.

9. Osoba oprávněná k podpisu smlouvy s vybraným uchazečem je jménem zadavatele zmocněna ke všem právním úkonům souvisejícím se zadáním VZ (zejména k uzavření dodatku ke smlouvě, odstoupení od smlouvy apod.), za podmínky že bude pro jednotlivou VZ dodržen limit pásma B. Tato oprávněná osoba dbá o to, aby svým jednáním nezpůsobila zadavateli škodu a své kroky je povinna vždy zdůvodnit.

1.3. FINANČNÍ PÁSMO C1 – nad 500 000 do 2 000 000 Kč bez DPH pro VZ malého rozsahu na dodávky a služby

1. VZ je zadána prostřednictvím nákupního portálu. V případě, že nákupní portál neobsahuje požadovaný předmět VZ, je VZ zadávána výzvou k podání nabídky listinnou formou nejméně 7 dodavatelům a zveřejněním na webových stránkách městského obvodu pro možnost podání nabídek neoslovenými dodavateli. VZ je možno zadávat tzv. dvoustupňovým zadávacím řízením specifikovaným v odst. 7 tohoto článku. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 9 dnů ode dne odeslání výzvy dodavatelům. Zveřejnění výzvy na webových stránkách městského obvodu provede žadatel v den odeslání výzvy.

2. Pro zadání VZ je žadatel povinen zpracovat požadavek dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.

3. Rozhodnutí

- a) o znění zadávacích podmínek,
- b) o stanovení hodnotících kritérií,
- c) o dodavatelích, kteří budou osloveni výzvou dle odst. 1 tohoto článku,

jsou v pravomoci a odpovědnosti

- a) starosty v případech, ve kterých je žadatelem starosta, místostarosta nebo tajemník,
- b) starosty v případech, ve kterých je žadatelem vedoucí odboru řídicí úseky činnosti, které dle OŘ zabezpečuje a koordinuje starosta,
- c) místostarosty v případech, ve kterých je žadatelem vedoucí odboru řídicí úseky činnosti, které dle OŘ zabezpečuje a koordinuje daný místostarosta,

a to po projednání v hodnotící komisi složené dle odst. 4 tohoto článku, jejíž stanovisko má doporučující charakter. V případě, že se rozhodnutí odpovědné osoby liší od doporučení hodnotící komise, musí být toto písemně zdůvodněno. Zdůvodnění je součástí dokumentace VZ.

4. Hodnotící komise má 5 členů a pracuje ve složení:

předseda: žadatel

- členové: 2 uvolnění členové ZMOB dohodnutí uvolněnými členy ZMOB
1 neuvolněný člen ZMOB dohodnutý uvolněnými členy ZMOB
1 osoba určená žadatelem v rámci řídicích kompetencí žadatele

Hodnotící komisi svolává a její jednání řídí předseda komise. Komise je usnášeníschopná je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech jejích členů.

5. Podklady k rozhodnutí oprávněných osob dle odst. 3 tohoto článku zpracovává žadatel.

6. Otevírání obálek a hodnocení nabídek uchazečů provede hodnotící komise složená dle odst. 4 tohoto článku. O otevírání obálek a hodnocení nabídek uchazečů se vyhotovuje protokol, který stvrdí všichni členové komise svým podpisem.

7. Při zadávání VZ tzv. dvoustupňovým zadávacím řízením, vyzve hodnotící komise po otevření obálek a hodnocení nabídek nejméně 2 uchazeče, kteří podali dle hodnotících kritérií nejvhodnější nabídku a kteří splnili veškeré požadavky zadavatele, k jednání o nabídkách a uvede dobu a místo jednání. Výzvu jménem hodnotící komise podepisuje předseda komise.

Hodnotící komise

- je oprávněna jednat s uchazeči o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení,
- je oprávněna jednat o nabídkách se všemi uchazeči současně či odděleně,
- není oprávněna sdělovat uchazečům údaje týkající se nabídky jiného uchazeče.

8. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem jsou v pravomoci a odpovědnosti RMOB.

Žadatel předloží RMOB pro každé takové rozhodnutí materiál, který bude obsahovat tyto přílohy:

- a) protokol o hodnocení nabídek uchazečů,
- b) návrh smlouvy pro vybraného uchazeče.

1.4. FINANČNÍ PÁSMO C2 – nad 500 000 do 6 000 000 Kč bez DPH pro VZ malého rozsahu na stavební práce

1. VZ je zadávána výzvou k podání nabídky listinnou formou nejméně 7 dodavatelům a zveřejněním na webových stránkách městského obvodu pro možnost podání nabídek neoslovenými dodavateli. VZ je možno zadávat tzv. dvoustupňovým zadávacím řízením specifikovaným v odst. 7 tohoto článku. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 12 dnů ode dne odeslání výzvy dodavatelům. Zveřejnění výzvy na webových stránkách městského obvodu provede žadatel v den odeslání výzvy.
2. Pro zadání VZ je žadatel povinen zpracovat požadavek dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.
3. Rozhodnutí
 - a) o znění zadávacích podmínek na základě podkladů zpracovaných projektantem předmětu VZ,
 - b) o stanovení hodnotících kritérií,
 - c) o dodavatelích, kteří budou osloveni výzvou dle odst. 1 tohoto článku,

jsou v pravomoci a odpovědnosti místostarosty, jemuž zastupitelstvo svěřilo úkoly na úseku stavebních investic, a to po projednání v hodnotící komisi složené dle odst. 4 tohoto článku, jejíž stanovisko má doporučující charakter.

4. Hodnotící komise má 5 členů a pracuje ve složení :

předseda: vedoucí OIMH

členové: starosta

místostarosta, jemuž zastupitelstvo svěřilo úkoly na úseku stavebních investic

1 neuvolněný člen ZMOB určený starostou

1 neuvolněný člen ZMOB určený místostarostou, jemuž zastupitelstvo svěřilo úkoly na úseku stavebních investic

Hodnotící komisi svolává a její jednání řídí předseda komise. Komise je usnášeníschopná je-li přítomna nadpoloviční většina všech jejích členů a rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů všech jejích členů.

5. Podklady k rozhodnutí oprávněných osob dle odst. 3 tohoto článku zpracovává žadatel.
6. Otevírání obálek a hodnocení nabídek uchazečů provede hodnotící komise složená dle odst. 4 tohoto článku. O otevírání obálek a hodnocení nabídek uchazečů se vyhotovuje protokol, který stvrdí všichni členové komise svým podpisem.
7. Při zadávání VZ tzv. dvoustupňovým zadávacím řízením, vyzve hodnotící komise po otevření obálek a hodnocení nabídek nejméně 2 uchazeče, kteří podali dle hodnotících kritérií nejvhodnější nabídku a kteří splnili veškeré požadavky zadavatele, k jednání o nabídkách a uvede dobu a místo jednání. Výzvu jménem výběrové komise podepisuje předseda komise.

Hodnotící komise

- je oprávněna jednat s uchazeči o všech podmínkách plnění obsažených v nabídkách, zejména o podmínkách, které jsou předmětem hodnocení,

- je oprávněna jednat o nabídkách se všemi uchazeči současně či odděleně,
- není oprávněna sdělovat uchazečům údaje týkající se nabídky jiného uchazeče.

8. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem jsou v pravomoci a odpovědnosti RMOB.

Žadatel předloží RMOB pro každé takové rozhodnutí materiál, který bude obsahovat tyto přílohy:

- a) protokol o hodnocení nabídek uchazečů,
- b) návrh smlouvy pro vybraného uchazeče.

1.5. FINANČNÍ PÁSMO D1 - nad 2 000 000 Kč včetně bez DPH pro VZ na dodávky a služby

1. Zadávání VZ v tomto pásmu plně podléhá režimu zákona a probíhá listinnou formou. Zpracovatelem zadávacích podmínek je odbor žadatele.
2. Pro zadání VZ je žadatel povinen zpracovat požadavek dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.
3. Rozhodnutí jménem zadavatele je v pravomoci RMOB.
Jedná se o:
 - a) rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení VZ,
 - b) jmenování členů komise pro otevírání obálek a jejich náhradníků,
 - c) jmenování členů hodnotící komise a jejich náhradníků,
 - d) schválení zadávacích podmínek vymezujících předmět VZ v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky,
 - e) rozhodnutí o možnosti podání variantních nabídek,
 - f) omezení počtu zájemců a rozhodnutí o výběru zájemců o účast v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním a soutěžním dialogu,
 - g) rozhodnutí o vyloučení dodavatele z účasti v řízení o VZ,
 - h) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zadání VZ,
 - i) rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení,
 - j) rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

Žadatel zpracuje a předloží RMOB pro každé takové rozhodnutí materiál.

1.6. FINANČNÍ PÁSMO D2 - nad 6 000 000 Kč včetně bez DPH pro VZ na stavební práce

1. Zadávání VZ v tomto pásmu plně podléhá režimu zákona a probíhá listinnou formou. Zpracovatelem zadávacích podmínek je odbor žadatele.
2. Pro zadání VZ je žadatel povinen zpracovat požadavek dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.
3. Rozhodnutí jménem zadavatele je v pravomoci RMOB.
Jedná se o:
 - a) rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení VZ,
 - b) jmenování členů komise pro otevírání obálek a jejich náhradníků,
 - c) jmenování členů hodnotící komise a jejich náhradníků,
 - d) schválení zadávacích podmínek vymezujících předmět VZ v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky,
 - e) rozhodnutí o možnosti podání variantních nabídek,
 - f) omezení počtu zájemců a rozhodnutí o výběru zájemců o účast v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním a soutěžním dialogu,

- g) rozhodnutí o vyloučení dodavatele z účasti v řízení o VZ,
- h) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a zadání VZ,
- i) rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení,
- j) rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.

Žadatel zpracuje a předloží RMOB pro každé takové rozhodnutí materiál.

Článek 5

Výjimky v postupu zadání veřejné zakázky ve finančních pásmech A - C

1. Krajně naléhavý případ

- 1.1. V krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat, kdy z časových důvodů existuje ohrožení majetku nebo života či zdraví lidí (např. havárie), lze zadat VZ malého rozsahu přímo oslovenému subjektu.
- 1.2. Rozhodnutí o přidělení **VZ malého rozsahu** je v tomto případě plně v pravomoci
 - a) starosty v případě předpokládané hodnoty VZ nad 100 000 do 500 000 Kč včetně bez DPH a to formou písemné smlouvy,
 - b) RMOB v případě předpokládané hodnoty VZ nad 500 000 Kč bez DPH a to formou písemné smlouvy.

a to na základě písemného požadavku na realizaci VZ zpracovaného žadatelem dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.

2. Jediný dodavatel

- 2.1. Jestliže VZ malého rozsahu může být plněna z technických či uměleckých důvodů nebo z důvodu ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu nebo z důvodů zvláštního zřetele hodných pouze určitým dodavatelem, lze ji oslovenému subjektu zadat přímo.
- 2.2. Rozhodnutí o přidělení **VZ malého rozsahu** je v tomto případě plně v pravomoci
 - a) starosty v případě předpokládané hodnoty VZ nad 100 000 do 500 000 Kč včetně bez DPH a to formou písemné smlouvy,
 - b) RMOB v případě předpokládané hodnoty VZ nad 500 000 Kč bez DPH a to formou písemné smlouvy,

a to na základě písemného požadavku na realizaci VZ zpracovaného žadatelem dle čl. 3 odst. 2 této směrnice.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- 1. K vydání dalších pokynů pro splnění účelu této směrnice včetně stanovení způsobu vedení prokazatelné evidence všech zadávaných VZ v členění dle kategorizace stanovené touto směrnicí je zmocněn tajemník.

Rozdělovník:

členové rady městského obvodu právník	vedoucí odborů úřadu	tajemník úřadu
--	----------------------	----------------

Za prokazatelné předání kopie vydané směrnice všem adresátům uvedeným v rozdělovníku odpovídá odbor vnitřních věcí.

