

## MATERIÁL DO JEDNÁNÍ ZM

Konané dne: 25. 4. 2019

ZM 19 04 04 14

### Název:

Podnět Mgr. Jana Šmída - Směrnice č. 5

Mimořádný materiál:

### Návrh usnesení:

Zastupitelstvo města projednalo návrh Mgr. Jana Šmída na vydání nové směrnice k pořizování služeb, materiálu a majetku města a

ruší

Směrnici č. 5 - 7 k pořizování služeb, materiálu a majetku města, vydanou Radou města Děčín dne 13.6.2017 usnesením č. RM 17 03 36 05 a

vydává

novou Směrnicí č. 5 - 8 k pořizování služeb, materiálu a majetku města dne 25.4.2019, navrhovanou Mgr. Janem Šmídem, která je přílohou číslo 1 tohoto materiálu.

### Stanovisko RM:

Rada města dne 09.04.2019 projednala materiál s č. RM 19 07 36 03 a schválila zařazení podnětu Mgr. Jana Šmída - zrušení Směrnice č. 5 - 7 a schválení nové Směrnice č. 5 - 8 K pořizování služeb, materiálu a majetku města do programu jednání zastupitelstva města.

Cena:	
Návrh postupu:	

### Důvodová zpráva:

Mgr. Jan Šmíd odůvodňuje svůj návrh níže uvedeným:



Nedávná praxe nám názorně ukázala, že pořizování majetku městem může být velmi rozporuplné. Jde-li pouze o rozpor v názorech, jedná se spíše o politickou otázku. Ve chvíli, kdy je zde ale podezření z porušení vlastní směrnice města, je na místě se tímto tématem vážně zabývat. Tato směrnice (5-7) umožňuje, aby byl pořízen majetek města, a to na základě „výjimky z obecného postupu“. Tyto výjimky jsou ve třech bodech, dá se říci, konkrétně specifikovány, ale ve čtvrtém bodě (písmeno d) tomu tak není. Jedná se o postup na základě tzv. „zvláštního zřetele“. Problém je v tom, že tento termín není ve směrnici jakkoliv specifikován, chybí jeho vymezení. Dalším problémem pak je, že postup dle zvláštního zřetele by měl být řádně odůvodněn, a to jak na základě samotné směrnice, tak z podstaty zvláštního zřetele. Proto je nutné aplikovat navržené změny, neboť v případě, že není postupováno v souladu s touto směrnicí, respektive je postupováno v rozporu s ní, je zde závažné podezření, že může být postupováno v rozporu se zákonem a zadávání veřejných zakázek. Z hlediska transparentního postupu při nákupu a pořizování majetku je třeba zamezit nadužívání a zneužívání předmětné směrnice.

Vyjádření:

Příloha: **Návrh do ZM - Směrnice 5  
- 8.pdf**

Komentář:

**Schvalovací cesta:**

<b>Zpracoval:</b>	Mgr. Bc. Petr Kužel	OR	16.4.2019 14:35 podepsáno	
<b>Předkladatel:</b>	Ing. Vladislav Raška		17.4.2019 08:40 podepsáno	

## MATERIÁL DO JEDNÁNÍ ZM

Konané dne:	25.4.2019
-------------	-----------

ZM

19

**Název: Návrh na vydání nové Směrnice č. 5 - 8 – K pořizování služeb, materiálu a majetku města**

**Mimořádný materiál:**

---

**Návrh usnesení:**

Zastupitelstvo města projednalo návrh na vydání nové směrnice k pořizování služeb, materiálu a majetku města

Ruší

Směrnici č. 5 - 7 k pořizování služeb, materiálu a majetku města, vydanou Radou města Děčín dne 13.6.2017 usnesením č. RM 17 03 36 05

vydává

novou Směrnici č. 5 - 8 k pořizování služeb, materiálu a majetku města dne 25.4.2019

---

#### Stanovisko RM:

-

---

Cena:	0,00
Návrh postupu:	

#### Důvodová zpráva:

***Nedávná praxe nám názorně ukázala, že pořizování majetku městem může být velmi rozporuplné. Jde-li pouze o rozpor v názorech, jedná se spíše o politickou otázku. Ve chvíli, kdy je zde ale podezření z porušení vlastní směrnice města, je na místě se tímto tématem vážně zabývat. Tato směrnice (5-7) umožňuje, aby byl pořízen majetek města, a to na základě „výjimky z obecného postupu“. Tyto výjimky jsou ve třech bodech, dá se říci, konkrétně specifikovány, ale ve čtvrtém bodě (písmeno d) tomu tak není. Jedná se o postup na základě tzv. „zvláštního zřetele“. Problém je v tom, že tento termín není ve směrnici jakkoliv specifikován, chybí jeho vymezení. Dalším problémem pak je, že postup dle zvláštního zřetele by měl být řádně odůvodněn, a to jak na základě samotné směrnice, tak z podstaty zvláštního zřetele.***

***Proto je nutné aplikovat navržené změny, neboť v případě, že není postupováno v souladu s touto směrnicí, respektive je postupováno v rozporu s ní, je zde závažné podezření, že může být postupováno v rozporu se zákonem a zadávání veřejných zakázek.***

***Z hlediska transparentního postupu při nákupu a pořizování majetku je třeba zamezit nadužívání a zneužívání předmětné směrnice.***

**Vyjádření:**

**Přílohy:** Směrnice 5 – 8 s vyznačenými  
změnami (přílohy č. 1 – 3, uvedené ve  
směrnici beze změny – nepříložený)

**Komentář:**

**Schvalovací cesta:**

<b>Zpracoval:</b>	Mgr. Jan Šmíd	zastupitel	
-------------------	---------------	------------	--

<b>Předkladatel:</b>	Mgr. Jan Šmíd	zastupitel	
----------------------	---------------	------------	--

**Statutární město Děčín a Magistrát města Děčín**

Mírové nám. 1175/5, 405 38 Děčín IV

---

## **SMĚRNICE č. 5 – 8**

### **K POŘIZOVÁNÍ SLUŽEB, MATERIÁLU A MAJETKU MĚSTA**

Ze dne:

25.4.2019

Vypracoval: Mgr. Jan Šmíd - zastupitel

Schválil: Zastupitelstvo města Děčín dne 28.3.2019 usnesením č.

Účinnost od: 25.4.2019

Závaznost: Členové rady města  
Všichni zaměstnanci statutárního města Děčín

Ruší: Směrnici č. 5 - 7 k pořizování služeb, materiálu a majetku města,  
vydanou Radou města Děčín dne 13.6.2017 usnesením  
č. RM 17 03 36 05

Přílohy: č. 1 – Popis veřejné zakázky  
č. 2 - Evidence veřejných zakázek  
č. 3 – Zpráva o posouzení

## Článek 1 Základní ustanovení

- 1) Tato směrnice upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), včetně zveřejňování informací o zadávání a realizaci všech veřejných zakázek zadávaných a zadaných statutárním městem Děčín. Zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních a soutěž o návrh jsou upraveny zákonem.
- 2) Všechny osoby nebo orgány, vykonávající dle ustanovení této směrnice úkony zadavatele, jsou povinny při zadávání veřejných zakázek dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákaz diskriminace.

## Článek 2 Použité zkratky

čl.	Článek
město	statutární město Děčín
odd.	Oddíl
odst.	Odstavec
zadavatel	statutární město Děčín
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
VZ	veřejná zakázka
OVZ	oddělení veřejných zakázek odboru rozvoje
ZZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění
ZD	zadávací dokumentace
ISRS	informační systém registru smluv

## Článek 3 Vymezení některých pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí:

- a) **administrátorem veřejné zakázky** – oprávněná osoba určená k vedení veřejné zakázky – pracovníci příslušných odborů zadávající přímým zadáním (I. a II. kategorie, výjimky), pracovníci OVZ,
- b) **cenou obvyklou** - cena za obdobný předmět plnění VZMR sjednaná v předchozích letech, případně zjištěná poptávkou, či cena určená cenovou soustavou (např. URS, RTS, ASPE apod.),
- c) **doporučující komisí** – komise složená z vedoucího odboru, který zakázku administroval, administrátora veřejné zakázky a člena rady města. V případě odborných specifických zakázek může být technická část předmětu plnění zakázky posouzena i jiným odborným poradcem, určeným vedoucím pracovníkem odboru, který o vypsání VZ žádal,
- d) **jinou právnickou osobou** – osoba odlišná od města či organizační složky (např. příspěvkové organizace zřízené městem),
- e) **mimořádně nízkou nabídkovou cenou** - nabídková cena nebo náklady uvedené účastníkem zadávacího řízení, které se jeví jako mimořádně nízké ve vztahu k předmětu veřejné zakázky (lze vymezit, co bude považováno za takovou cenu v ZD),
- f) **multiprofilem** – všechny profily zadavatelů - profil statutárního města Děčín včetně jím zřízených příspěvkových organizací <https://zakazky.mmdecin.cz>,
- g) **odborem** – odbor magistrátu města, městská policie, organizační složka města,
- h) **organizační složkou** - složky zřízené statutárním městem Děčín (Středisko městských služeb Děčín, JSDH Boletice, Horní Žleb, Křešice, Staré Město),
- i) **odborným poradcem** – osoba, která má odbornou kvalifikaci (odpovídající odborné vzdělání nebo praxi) ve vztahu k předmětu veřejné zakázky; tato osoba se v případě potřeby podílí na přípravě zadávacích podmínek a/nebo posouzení a hodnocení nabídek jako člen doporučující komise,
- j) **poddodavatelem** – je subjekt, který na základě smlouvy provádí část realizace veřejné zakázky,
- k) **poptávkou** – zaslání dotazu dodavateli se specifikováním předmětu plnění,

- l) **profilem zadavatele** – elektronická webová stránka – využíván certifikovaný elektronický nástroj pro elektronické zadávání veřejných zakázek (E-ZAK),
- m) **předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** - zadavatelem stanovená předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky. Tuto je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky se postupuje podle § 16 ZZVZ. Je uváděna v Kč bez DPH,
- n) **účastníkem zadávacího řízení** – dodavatel, který vyjádří předběžný zájem, podá žádost o účast či zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení,
- o) **veřejnou zakázkou malého rozsahu** - zakázka na dodávky nebo služby nedosahující předpokládané hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH nebo zakázka na stavební práce nedosahující předpokládané hodnoty 6 000 000 Kč bez DPH,
- p) **vedoucím příslušného odboru** - tajemník magistrátu města, vedoucí odboru magistrátu města, ředitel městské policie, vedoucí organizační složky města, který požádal o vypsání VZ,
- q) **výjimkou** – přímé zadání provedené na základě poptávky za podmínek uvedených v čl. 7;
- r) **zadávací dokumentací** – soubor dokumentů, ve kterém je uveden popis a podmínky předmětu plnění včetně návrhu smlouvy (příp. obchodních podmínek),
- s) **zadavatelem veřejné zakázky** – statutární město Děčín,
- t) **zadávacím řízením** – proces, který je zahájen zveřejněním na profilu zadavatele a ukončen podpisem smlouvy za účelem pořízení či zajištění služeb, věcí či stavebních prací.
- u) **zvláštní zřetel** – zvláštním zřetelem se rozumí důvody přípouštějící výjimku z obecného pravidla, pokud zadavatel shledá, že jsou pro ni dány důležité důvody zejména v situaci, kdy by aplikace normy byla příliš tvrdá a vedla by k tíživým důsledkům.

## Článek 4

### Ustanovení k veřejným zakázkám na pořízení projektové dokumentace

- 1) V případě podkladů pro VZ na stavební práce budou tyto odpovídat náležitostem prováděcí vyhlášky č. 169/2016 Sb. o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (dále jen „vyhláška č. 169/2016 Sb.“). Budou ve struktuře položkového výkazu výměr s uvedením čísel jednotlivých položek dle aktuálních ceníků URS tak, aby tyto výkazy byly plně kompatibilní s SW KROS (excel). Týká se to i případů, kdy příslušný odbor pro následnou realizaci pořizuje projektovou dokumentaci včetně rozpočtu a položkového výkazu výměr. V objednávce o tuto projektovou dokumentaci musí být uvedeno, že její zpracování musí být v souladu s platným ZZVZ a zejména s prováděcí vyhláškou č. 169/2016 Sb. s tím, že mimo shora uvedené, budou podklady plně kompatibilní s SW KROS a bude rozpočtováno za použití ceníků URS.
- 2) V případě pořizování služeb na projektové práce bude součástí veřejné zakázky i smluvní podmínka na poskytnutí autorského dozoru autora projektové dokumentace po celou dobu vlastní realizace s tím, že ve smlouvě o dílo (případně objednávce) bude uvedena samostatně částka za tento dozor.

## Článek 5

### Kategorie zakázek

Plánované veřejné zakázky, na které jsou vyčleněny finanční prostředky ve schváleném, resp. upraveném rozpočtu města, musí být soutěženy v režimu dle celkového součtu předpokládaných hodnot plánovaných zakázek shodného či obdobného plnění.

Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto vnitřní směrnici.

Za splnění těchto podmínek zodpovídá příslušný vedoucí odboru, který o veřejnou zakázku žádá či ji zadává.

#### 1) I. kategorie (VZMR)

Veřejná zakázka na dodávky, služby a stavební práce, která nedosahuje hodnoty 100 000 Kč bez DPH.

#### 2) II. kategorie (VZMR)

Veřejná zakázka na dodávky, služby a stavební práce ve výši od 100 000 Kč bez DPH, která nedosahuje hodnoty 200 000 Kč bez DPH.

#### 3) III. kategorie (VZMR)

Veřejná zakázka ve výši od 200 000 Kč bez DPH nedosahující hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH, resp. do 6 000 000 Kč bez DPH u stavebních prací.

#### 4) IV. kategorie



Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky. Tj. zakázky na dodávky a služby ve výši od 2 000 000 Kč bez DPH a od 6 000 000 Kč u veřejných zakázek na stavební práce.

## **Článek 6**

### **Postup zadávání VZMR**

#### **1. I. kategorie do 100 tis. Kč bez DPH**

Veřejnou zakázku na dodávky, služby a stavební práce, která nedosahuje hodnoty 100 000 Kč bez DPH, **mohou** uskutečnit odbory přímým zadáním za cenu v místě a čase obvyklou. Je **doporučeno** provést poptávku minimálně třech subjektů - lze využít profil zadavatele.

Uzavřená smlouva či objednávka<sup>1</sup> bude obsahovat systémové číslo veřejné zakázky z profilu zadavatele, taktéž i dodavatelem následně vystavená faktura.

Na profilu zadavatele bude publikováno do 15 dnů od uzavření smlouvy či objednávky odborem, který veřejnou zakázku zadal:

- V sekci veřejných dokumentů
  - a) smlouvy nad 50 tis. Kč (včetně případných dodatků).
  - b) případně umístěna zpráva o posouzení nabídek (Příloha č. 3 této směrnice).
- V sekci plnění smlouvy na základě VZ
  - a) skutečně uhrazená částka plnění včetně data ukončení plnění.

V případě přímého zadání odpovídá za výběr vedoucí příslušného odboru, který veřejnou zakázku zadává - není stanovena doporučující komise.

#### **2. II. kategorie od 100 tis. Kč bez DPH nedosahující 200 000 Kč bez DPH**

Veřejnou zakázku na dodávky, služby a stavební práce, která nedosahuje hodnoty 200 000 Kč bez DPH, **mohou** uskutečnit odbory přímým zadáním za cenu v místě a čase obvyklou. **Musí** být provedena poptávka, na jejímž základě získá nabídky od minimálně třech subjektů. V případě, že nebudou získány 3 nabídky, rozhodne o dalším postupu, případném zadání náměstek, do jehož kompetence spadá předmět plnění VZ.

Lze využít i profil zadavatele oslovením těchto tří vytipovaných subjektů.

Uzavřená smlouva či objednávka bude obsahovat systémové číslo veřejné zakázky z profilu zadavatele, a následně i dodavatelem vystavená faktura.

Na profilu zadavatele bude publikováno do 15 dnů od uzavření smlouvy či objednávky odborem, který veřejnou zakázku zadal:

- V sekci veřejných dokumentů
  - a) smlouvy (včetně případných dodatků),
  - b) případně umístěna zpráva o posouzení nabídek (Příloha č. 3 této směrnice).
- V sekci plnění smlouvy na základě VZ
  - a) bude uvedena skutečně uhrazená částka plnění včetně data ukončení plnění nejpozději do 30 dnů od ukončení plnění.

Za administrativní práce spojené s přípravou podkladů pro výběrové řízení odpovídá vedoucí příslušného odboru, který o vypsání veřejné zakázky požádal či veřejnou zakázku zadává.

V případě přímého zadání odpovídá za výběr dodavatele/zhotovitele vedoucí příslušného odboru, který veřejnou zakázku zadává - není stanovena doporučující komise.

#### **3. III. kategorie od 200 tis. Kč bez DPH nedosahující 2 mil. Kč bez DPH, u stavebních prací 6 mil. Kč bez DPH**

Veřejnou zakázku na dodávky, služby, která nedosahuje hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH, respektive nedosahující 6 000 000 Kč bez DPH u stavebních prací zadává za všechny odbory magistrátu odbor rozvoje - oddělení veřejných zakázek.

---

<sup>1</sup> týká se částek nad 50 tis. Kč bez DPH

- 3.1. Za administrativní práce spojené s přípravou podkladů pro výběrové řízení odpovídá vedoucí příslušného odboru, který o vypsání veřejné zakázky požádal.
- 3.2. V případě potřeby zadání veřejné zakázky vyplní vedoucí odboru, který o vypsání veřejné zakázky žádá, formulář „Popis veřejné zakázky“ sloužící zároveň jako Žádost o VZ (viz příloha č. 1 této směrnice), a předá jej na odbor rozvoje. Podklady musí být předány prostřednictvím elektronické spisové služby v patřičném předstihu před požadovaným datem plnění veřejné zakázky. Pokud je to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, může vedoucí příslušného odboru ke specifikaci předmětu veřejné zakázky využít odborného poradce.
- 3.3. Všechny veřejné zakázky malého rozsahu jsou zveřejňovány na profilu zadavatele. Nabídka každého účastníka splňující podmínky zadavatele bude hodnocena. Prostřednictvím elektronického nástroje budou přednostně osločovány  
3 podnikatelské subjekty, které splňují předpoklady pro plnění veřejné zakázky a mají sídlo v Děčíně.
- 3.4. Zadavatel přijme všechny nabídky doručené ve lhůtě pro podávání nabídek i od účastníků, kteří nebyli osloveni.
- 3.5. Poptávka musí být uveřejněna minimálně po dobu 11 dní.
- 3.6. Zadávací podmínky musí obsahovat minimálně:
  - název a druh zakázky,
  - identifikační údaje zadavatele,
  - předpokládanou hodnotu,
  - způsob podání nabídky (je možná i kombinace přijímání nabídek v listinné i elektronické podobě. Volba způsobu podávání nabídek je závislá na předmětu plnění a je na zvážení žadatele o VZ a administrátora VZ),
  - lhůtu pro podání nabídky,
  - návrh smlouvy k vyplnění účastníkem včetně uvedení systémového, příp. evidenčního čísla VZ.
- 3.7. K termínu, kdy končí lhůta pro podání nabídek, svolá administrátor doporučující komisi, která nejprve posoudí kvalifikaci uchazečů a následně u uchazečů, kteří kvalifikaci splní, provede hodnocení nabídek.
- 3.8. Výběrové řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu může být kdykoliv zrušeno.
- 3.9. ZD musí být před zveřejněním odsouhlasena vedoucím příslušného odboru, který o vypsání zakázky požádal.
- 3.10. K podpisu ZD včetně smluv (objednávek) je oprávněna primátorka města. Podpisem je opatřena listinná podoba i elektronická verze dokumentace.
- 3.11. ZD od 2 mil. Kč bez DPH musí být předložena radě města ke schválení.
- 3.12. Ve lhůtě do 30 pracovních dní bude na profilu zadavatele zveřejněno:  
Sekce veřejných dokumentů:
  - a) smlouva (včetně případných dodatků),
  - b) zpráva o posouzení nabídek (Příloha č. 3 této směrnice).Sekce plnění smlouvy na základě VZ:
  - a) bude uvedena skutečně uhrazená částka plnění včetně data ukončení plnění nejpozději do 30 dnů od ukončení plnění.
- 3.13. Pokud je to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, může být k posouzení a hodnocení nabídek přizván odborný poradce.

#### **4. IV. kategorie – podlimitní a nadlimitní VZ**

Jsou zadávány dle platného znění zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

- 4.1. Za přípravu podkladů pro výběrové řízení odpovídá vedoucí příslušného odboru, který o vypsání veřejné zakázky požádal.
- 4.2. V případě potřeby zadání veřejné zakázky vyplní vedoucí odboru, který o vypsání veřejné zakázky žádá, formulář „Popis veřejné zakázky“ sloužící zároveň jako Žádost o VZ (viz příloha č. 1 této směrnice) a předá jej na odbor rozvoje. Podklady musí být předány prostřednictvím elektronické spisové služby v patřičném předstihu před požadovaným datem plnění veřejné zakázky. Pokud je to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, může vedoucí příslušného odboru ke specifikaci předmětu veřejné zakázky využít odborného poradce.
- 4.3. ZD je vždy předkládána radě města ke schválení.
- 4.4. Nabídky budou podávány elektronicky.
- 4.5. Pověřenou osobou k podpisu zadávací dokumentace včetně smluv na realizaci zakázky je primátorka. Podpisem je opatřena listinná podoba i elektronická verze dokumentace.

- 4.6. Radě města je předkládána zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, na základě závěru této zprávy budou dle zvážení rady města zadávány veřejné zakázky vítěznému účastníkovi či vyřazovány nabídky, které nesplnily podmínky.
- 4.7. Veškeré úkony se řídí platným zákonem o zadávání veřejných zakázek včetně příslušných prováděcích předpisů.
- 4.8. Uzavírané dodatky či změny smluv k VZ této kategorie musí být vždy projednány s příslušným administrátorem veřejné zakázky. V případě možné změny smlouvy je tato změna včetně dodatku ke smlouvě, předkládána odborem rozvoje do jednání rady města s odůvodněním příslušného odboru.
- 4.9. V sekci plnění smlouvy na základě VZ na profilu zadavatele musí být uvedena skutečně uhrazená částka plnění včetně data ukončení plnění.<sup>2</sup>

## **Článek 7**

### **Výjimky z obecného postupu**

- 1) Nedodržení postupu dle čl. 6 bod 1 až 3) lze uplatnit u VZMR v případech:
  - a) neodkladných opatření k řešení mimořádných událostí a krizových situací,
  - b) potřeby urychleného čerpání dotací ve zkráceném režimu,
  - c) pořízení SW, pokud tento SW musí být kompatibilní s již používaným a je pořizován za cenu v místě a čase obvyklou,
  - d) v ostatních mimořádných případech hodných zvláštního zřetele.
- 2) Nedodržení postupu dle čl. 6 bod 4) lze uplatnit, pokud se na předmět veřejné zakázky vztahuje některá z výjimek uvedených v § 29 ZZVZ.
- 3) Výjimky uvedené v odst. 1) a 2) tohoto článku musí být vždy projednány v radě města, a to i dodatečně formou informace s konkrétním zdůvodněním.
- 4) **Výjimky včetně všech podkladů budou předloženy do nejbližšího zasedání zastupitelstva města jako informativní materiál.**
- 5) Návrh na schválení výjimky dle odst. 1) tohoto článku předkládá radě města odbor, který by o VZ požádal nebo odbor, který metodicky vede příspěvkovou organizaci zřízenou městem.
- 6) Návrh na schválení výjimky dle odst. 2) tohoto článku předkládá do jednání rady města OVZ na základě žádosti příslušného odboru.
- 7) V případě zadání organizování veřejné zakázky externí dodavatelské firmě musí tento postup předem schválit rada města.
- 8) VZMR zadané na výjimku budou zveřejněny na profilu zadavatele.

Systémové číslo veřejné zakázky z profilu zadavatele bude obsahovat uzavřená smlouva, objednávka a následně i dodavatelem vystavené faktury.

V sekci veřejných dokumentů bude:

- a) publikována smlouva (včetně dodatků),
- b) umístěn záznam o posouzení nabídek, příp. zpráva obsahující mimo jiné identifikační údaje oslovených subjektů.

Uveřejnění na profilu zadavatele provede do 15 dnů od uzavření smlouvy či objednávky odbor, který veřejnou zakázku zadal.

Do sekce plnění smlouvy na základě VZ na profilu zadavatele bude uvedena skutečně uhrazená částka plnění včetně data ukončení plnění.

## **Článek 8**

### **Rámcové dohody**

- 1) V případě rámcových dohod musí být jednotlivé objednávky zasílány dodavatelům prostřednictvím profilu zadavatele a ke konci každého čtvrtletí provede příslušný odbor, kde je VZ realizována kontrolu odeslaných a vyfakturovaných objednávek tak, aby administrátor VZ mohl učinit kroky navazující v souladu s ZZVZ (zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek).

---

<sup>2</sup> V případě průběžného plnění sdělí odbor do 28.2.částku, která byla uhrazena za plnění VZ v předchozím roce.

- 2) V případě objednávek v rámci těchto minutendů bude provedeno z EZAKU i odeslání do ISRS – odborem, který vystavuje objednávku. Do evidence smluv úřadu bude OVZ informativně jednou za čtvrtletí zadán přehled objednávek, který bude shodný s formulářem odesílaným do Věstníku veřejných zakázek.

## Článek 9

### Povinnosti jednotlivých odborů a monitoring veřejných zakázek

- 1) Veškerá potřebná evidence všech veřejných zakázek je vedena na profilu zadavatele (E-ZAK).
- 2) Jednotlivé odbory poskytují odboru rozvoje součinnost při provádění monitoringu, a to nejpozději vždy do 18.1. a 18.7. každého roku. Pracovník zodpovídající za předmět plnění uvede u realizované veřejné zakázky hodnocení dodavatele včetně vysvětlení tohoto hodnocení.
- 3) Tato evidence bude vždy za příslušné pololetí roku předkládána prostřednictvím OVZ radě města jako informativní zpráva a bude zveřejňována na internetových stránkách statutárního města Děčín.  
Na intranetových stránkách bude uvedena tato evidence včetně hodnocení kvality plnění veřejných zakázek jednotlivými dodavateli.
- 4) V případě ukončení plnění smlouvy příslušný odbor předá OVZ informaci o datu ukončení plnění a skutečnou výši uhrazených nákladů, a to nejpozději do 20 dnů od ukončení plnění.
- 5) V případě průběžného plnění sdělí příslušný odbor administrátorovi VZ do 28.2. částku<sup>3</sup>, která byla uhrazena za plnění VZ v předchozím roce.
- 6) Každý odbor je povinen v případě uzavírání smluv, dodatků ke smlouvám, objednávek u veřejných zakázek kategorie I. a II. tyto publikovat na profilu zadavatele u dané veřejné zakázky s uvedením data uzavření a v podobě, která bude zasílána do ISRS (ve strojově čitelném kódu bez podpisů a razítek).
- 7) Žadatel o VZ je povinen pro dodatečné dotazy účastníků vypracovat podklady související s předmětem plnění v termínu určeném administrátorem veřejné zakázky.

## Článek 12

### Ostatní a závěrečná ustanovení

- 1) Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro výzvy z dotačních programů se řídí přednostně závaznými postupy pro zadávání zakázek příslušného poskytovatele dotace a přiměřeně touto směrnicí.
- 2) Za správnost a aktualizaci této směrnice odpovídá odbor rozvoje magistrátu.
- 3) Ruší se Směrnice č. 5 - 7 k pořizování služeb, materiálu a majetku města, vydaná Radou města Děčín dne 13.6.2017 usnesením č. RM 17 11 36 05.
- 4) Tuto Směrnici vydala rada města dne 13.6.2017 usnesením č. RM 17 11 36 05 a nabývá účinnosti dne 1.7.2017.

.....  
Jaroslav Hrouda  
primátor

.....  
Ing. Jaromír Zajíček, MPA  
tajemník magistrátu

---

<sup>3</sup> částka bude uvedena v členění v Kč bez DPH a v Kč včetně DPH.

