



Statutární město Brno, městská část Brno-Židenice

Rada městské části Brno-Židenice

Metodika pro zadávání veřejných zakázek

Brno, srpen 2021

Vydal:	Rada městské části Brno-Židenice Schváleno na schůzi konané dne
Účinnost od:	25.05.2021; akt. verze od 16.08.2021
Zpracovatel:	Mgr. Marek Ciprian, vedoucí SO ÚT
Závaznost pro:	Úřad městské části Brno-Židenice Příspěvkové organizace městské části Brno-Židenice / <i>přiměřeně</i> /
Pověření výkladem:	Mgr. Marek Ciprian, vedoucí SO ÚT Mgr. Pavel Šlesinger, právník SO ÚT
Kontrola aktuálnosti:	Periodicky, dvakrát ročně; Mgr. Marek Ciprian, vedoucí SO ÚT

Obsah

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek I. Předmět a účel Metodiky	3
Článek II. Vymezení zkratk a pojmů.....	3
Článek III. Zásady zadávání veřejných zakázek	5
Článek IV. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, rozdělení veřejné zakázky na části	6
Článek V. Členění veřejných zakázek	7

2. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Článek I. Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce v hodnotě 1-100.000 Kč.	8
Článek II. Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce v hodnotě 100.001-250.000 Kč.....	10
Článek III. Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce v hodnotě 250.001-1.000.000 Kč	12
Článek IV. Veřejné zakázky na dodávky a služby v hodnotě 1.000.001-2.000.000 Kč Veřejné zakázky na stavební práce v hodnotě 1.000.001-6.000.000 Kč	15
Článek V. Veřejné zakázky zadávané ve zvláštním režimu	18
Článek VI. Veřejné zakázky zadávané příspěvkovými organizacemi MČ Brno-Židenice	18

3. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4. UVEŘEJNOVACÍ POVINNOSTI

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Přílohy

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek I.

Předmět a účel Metodiky

Předmětem Metodiky pro zadávání veřejných zakázek statutárního města Brna, městské části Brno-Židenice (dále též „Metodika“) je formalizace postupů vedení zadávacích řízení a výběrových řízení při zadávání veřejných zakázek v rámci městské části Brno-Židenice, a to skrze stanovení pravidel pro proces vedoucí k uzavření smlouvy, či objednávky souladně s § 2 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.

Účelem Metodiky je zajištění řádné soutěže při zadávání veřejných zakázek v rámci městské části Brno-Židenice v souladu se

- zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele,
- vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
- nařízením vlády č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek,
- nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek,
- vyhláškou č. 173/2016 Sb., o stanovení závazných zadávacích podmínek pro veřejné zakázky na pořízení silničních vozidel,

a vynakládání veřejných prostředků se zohledněním tržního mechanismu, a zohlednění vlastních politik v návaznosti na princip odpovědného veřejného zadávání tak, aby bylo dosaženo jejich hospodárního, efektivního a účelného využití.

Článek II.

Vymezení zkratk a pojmů

Pro účely Metodiky se pod níže uvedenými zkratkami rozumí:

- **ÚMČ** – statutární město Brno, úřad městské části Brno-Židenice
- **MČ** – statutární město Brno, městská část Brno-Židenice
- **ZMČ** – zastupitelstvo městské části Brno-Židenice
- **RMČ** – rada městské části Brno-Židenice
- **Porada starosty** – poradní orgán složený ze starosty MČ, místostarostů a uvolněných členů RMČ
- **ZZVZ** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
- **VZ** – veřejná zakázka
- **VZMR** – veřejná zakázka malého rozsahu dle § 27 ZZVZ
- **GINIS** – ekonomicko-správní informační systém, který používá ÚMČ
- **VHČ** – vedlejší hospodářská činnost při správě svěřeného bytového fondu MČ
- **SO ÚT** – Správní oddělení Úseku tajemníka úřadu městské části Brno-Židenice
- **OB** – Odbor bydlení úřadu městské části Brno-Židenice
- **OSV** – Odbor sociálních věcí úřadu městské části Brno-Židenice

1. **Veřejnou zakázkou**
veřejná zakázka na dodávky dle § 14 odst. 1 ZZVZ,
veřejná zakázka na služby dle § 14 odst. 2 ZZVZ,
veřejná zakázka na stavební práce dle § 14 odst. 3 ZZVZ,
koncese na služby, či na stavební práce dle § 174 odst. 2, odst. 3 ZZVZ.
2. **Zadavatelem** územní samosprávný celek – statutární město Brno, městská část Brno-Židenice. Dle § 4 odst. 1 písm. d) ZZVZ se jedná o veřejného zadavatele.
3. **Profilem zadavatele** elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje dokumenty a informace ke svým veřejným zakázkám (viz <https://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/7acb1c93-7807-4868-b92e-4aecc7b5fcf2>).
4. **Zadávací dokumentací** veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení, či výběrového řízení při jejich zahájení, příp. při jejich průběhu.
5. **Průzkumem trhu** činnost, kterou provádí vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, příp. jím pověřený pracovník, a v rámci které jsou zjišťovány informace o subjektech zabývajících se požadovanou činností ve vztahu k předmětu plnění dané veřejné zakázky.
6. **Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Předpokládaná hodnota veřejných zakázek se určuje dle § 16 až 23 ZZVZ.
7. **Celkovou hodnotou veřejné zakázky** vyplacené finanční protiplnění za veřejnou zakázku.
8. **Výběrovým řízením** interní proces zadavatele při výběru dodavatele a uzavírání smlouvy s ním u VZMR (§ 27 ZZVZ), vedený podle příslušných pravidel stanovených vybranými ustanoveními ZZVZ a Metodikou.
9. **Zadávacím řízením** zákonný proces výběru dodavatele a uzavírání smlouvy s ním u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek (§ 25, § 26 ZZVZ), podle příslušných pravidel stanovených ZZVZ a Metodikou.
10. **Účastníkem** fyzická, či právnická osoba, která zadavateli nabízí zadavateli poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za účastníka se event. považuje i pobočka závodu.
11. **Mimořádně nízkou nabídkovou cenou** nabídková cena, která vzhledem k předmětu veřejné zakázky se jeví jako neodpovídající nákladům a ziskovosti na daném trhu.
12. **Vybraným dodavatelem** účastník, kterého zadavatel po proběhnutí zadávacího řízení, či výběrovém řízení vybral k uzavření smlouvy.
13. **Zadáním veřejné zakázky** uzavření úplatného závazku mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje zejména uzavření bezúplatné smlouvy apod.

14. **Odpovědným veřejným zadáváním** postup, při kterém zadavatel při zadávání veřejné zakázky v souladu s § 6 odst. 4 ZZVZ zohledňuje jím vybrané politiky, například pracovní příležitosti, sociální začleňování, důstojné pracovní podmínky, inovace, a další sociální a environmentální hlediska spojená s veřejnou zakázkou.
15. **Mimořádnou situací** situace, která je náhlá, neočekávaná, jejíž vznik nebylo možno předpokládat (příp. dále i situace, při které je špatný nebo zanedbaný stav sice znám, ovšem dojde u něj k citelnému zhoršení poruchového stavu vyžadující nápravu) a současně je nutné bez odkladu přijmout opatření k zamezení škod.
16. **Specifickým plněním** poptávka plnění, při které dochází z objektivních a opodstatněných důvodů k cílenému omezení (až vyloučení) soutěže o veřejnou zakázku a k uzavření smlouvy či objednávky s vybraným dodavatelem bez dalšího.

Článek III.

Zásady zadávání veřejných zakázek

Zadavatel je při zadávání veřejných zakázek povinen dodržet následující zásady:

A) Zásada transparentnosti [§ 6 odst. 1 ZZVZ]

Zadavatel dbá na zajištění přehlednosti, dohledatelnosti a přezkoumatelnosti všech kroků vedených v rámci zadávacího řízení, či výběrového řízení tak, aby neexistovaly pochybnosti o důvodech jeho počínání. Úkony zadavatele musí být prováděny tak, aby byly pochopitelné a zdůvodnitelné navenek.

B) Zásada přiměřenosti [§ 6 odst. 1 ZZVZ]

Zadavatel stanovuje adekvátní nároky a požadavky na kvalifikaci uchazečů o plnění veřejné zakázky. U nad míru přísných kvalifikačních podmínek jinak dochází k bezdůvodnému omezování okruhu účastníků, kteří by jinak byli schopni plnění veřejné zakázky řádně poskytnout. Dále se zásada projevuje např. při stanovování přiměřených lhůt.

C) Zásada rovného zacházení [§ 6 odst. 2 ZZVZ]

Zadavatel od okamžiku přípravy zadávacího řízení, či výběrového řízení, při informování účastníků, při stanovování podmínek a lhůt apod., přistupuje ke všem účastníkům stejným způsobem tak, aby každý z nich měl rovnocennou příležitost na úspěch při ucházení se o veřejnou zakázku.

D) Zásada zákazu diskriminace [§ 6 odst. 2, odst. 3 ZZVZ]

Zadavatel postupuje tak, aby účast konkrétního účastníka na zadávacím řízení, či výběrovém řízení nebyla jeho postupy ztěžována, či zcela znemožněna. Diskriminace se vyskytuje v podobě zjevné – výslovné stanovení požadovaných podmínek a postupů, které vyřazují určitý sortiment, či konkrétní uchazeče o plnění veřejné zakázky, či skryté, při které sice z administrativního hlediska nikdo znevýhodněn není, tedy na první pohled (na papíře) je vše v pořádku, avšak v praxi je potom dopad administrativního nastavení veřejné zakázky pro konkrétního uchazeče nedůvodnou bariérou.

E) Zásada odpovědného veřejného zadávání [§ 6 odst. 4 ZZVZ]

Zadavatel při zadávání veřejných zakázek zohledňuje aspekty sociálního, environmentálního a inovačního charakteru. Podstatou je využití značné tržní síly veřejné správy k prosazování určitých dlouhodobých cílů a politik státu (samosprávy) – např. ochrana a obnova životního prostředí, snaha o začleňování vyloučených skupin obyvatel do společnosti, boj se suchem apod.). Při aplikaci odpovědného veřejného zadávání je tak možné, společně s realizací konkrétního poptávaného plnění, přispět i k naplnění dalších jiných společenských cílů.

F) Princip 3E [§ 2 písm. m), n), o) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole]

Zadavatel musí jemu svěřené veřejné prostředky mj. při zadávání veřejných zakázek užívat efektivně, účelně a hospodárně, a to při dosažení optimálního vztahu mezi těmito kategoriemi.

Článek IV.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, rozdělení veřejné zakázky na části

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky je zadavatelem stanovena předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky. Tato úplata se vyjadřuje v korunách českých, a to i v případě, že je úplata nepeněžitého charakteru nebo poskytována v jiné měně, protože finanční limity, které stanoví prováděcí právní předpis k ZZVZ, budou stanoveny v českých korunách. **Do předpokládané hodnoty se nezahrnuje DPH.**

Zadavatel stanovuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky před zahájením zadávacího řízení, či výběrového řízení. Pokud zadavatel kdykoliv v průběhu vedeného výběrového řízení zjistí, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky přesáhla max. finanční limit stanovený pro VZMR, popř. pro koncese malého rozsahu, musí zadavatel výběrové řízení zrušit a veřejnou zakázku skrze zadávací řízení zadat v příslušném režimu dle ZZVZ.

Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky zadavatel vychází z údajů a informací o zakázkách stejného, či podobného předmětu plnění, z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.

Do výše předpokládané hodnoty se zahrnují veškeré předpokládané výdaje související s předmětem veřejné zakázky, tedy včetně těch, které se v konečném důsledku nakonec vůbec neuskuteční. Do výše předpokládané hodnoty se zahrnuje veškerá úplata za plnění veřejné zakázky, a to i v případě, že tato úplata je poskytnuta od třetích osob.

Zadavatel nesmí rozdělit předmět poptávaného plnění do vícera samostatně vedených výběrových řízení tak, že v součtu by cena za poptávané plnění u všech takových výběrových řízení přesáhla finanční limity pro podlimitní veřejnou zakázku (§ 26 ZZVZ), tj. za účelem obcházení finančních limitů stanovených ZZVZ, s výjimkou stanovenou v § 18 odst. 3 ZZVZ.

Z pohledu součtu předpokládané hodnoty je za jednu veřejnou zakázku nutno považovat všechna plnění která spolu souvisí z časového hlediska a která společně tvoří jeden funkční celek – tj. mají věcnou, místní a funkční souvislost (§ 18 odst. 2 ZZVZ).

Článek V.

Členění veřejných zakázek

Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na:

- A) Veřejné zakázky na dodávky – § 14 odst. 1 ZZVZ**
- B) Veřejné zakázky na služby – § 14 odst. 2 ZZVZ**
- C) Veřejné zakázky na stavební práce – § 14 odst. 3 ZZVZ**

Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na:

A) Veřejné zakázky malého rozsahu (Část druhá Metodiky):

- do 2.000.000 Kč bez DPH vč. u dodávek a služeb
- do 6.000.000 Kč bez DPH vč. u stavebních prací

B) Podlimitní veřejné zakázky (Část třetí Metodiky):

- od 2.000.001 Kč bez DPH vč. do 3.568.000 Kč bez DPH vč. u dodávek (obecný limit)
- od 2.000.001 Kč bez DPH vč. do 5.494.000 Kč bez DPH vč. u služeb mj. v případě zadavatele, jenž je územním samosprávným celkem nebo jeho příspěvkovou organizací
- od 6.000.001 Kč bez DPH vč. do 137.366.000 Kč bez DPH vč. u stavebních prací

C) Nadlimitní veřejné zakázky (Část čtvrtá Metodiky):

- od 3.568.001 Kč bez DPH vč. u dodávek (obecný limit)
- od 5.494.001 Kč bez DPH vč. u služeb mj. v případě zadavatele, jenž je územním samosprávným celkem nebo jeho příspěvkovou organizací
- od 137.366.001 Kč bez DPH vč. u stavebních prací

Výjimky z působnosti ZZVZ jsou uvedeny v ustanovení § 29 ZZVZ. Jedná se mimo jiné o:

- písm. h) tohoto ustanovení, dle kterého není zadavatel povinen v zadávacím řízení zadat veřejnou zakázku, jejímž předmětem je nabytí, nájem nebo pacht existující věci nemovité nebo s ní souvisejících věcných práv
- písm. k) tohoto ustanovení, jde-li o vybrané právní služby – např. ty, které poskytuje advokát v rámci zastupování klienta v soudním, rozhodčím, smířčím či správním řízení, či při přímé přípravě na tyto řízení
- písm. m) tohoto ustanovení, jde-li o úvěr nebo zápůjčku apod.

ČÁST DRUHÁ

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Článek I.

Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce v hodnotě od 1 Kč do 100.000 Kč bez DPH

1. OBECNÁ ČÁST

Zadavatel: MČ, působnost zadavatele je svěřena příslušnému útvaru ÚMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována.

Administrativní činnost: administrativní činnosti spojené se zadáním veřejné zakázky jsou svěřeny příslušnému vedoucímu útvaru ÚMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována. Příslušný vedoucí útvaru ÚMČ garantuje uchování ucelené dokumentace o veřejné zakázce (vč. všech záznamů o vedené e-mailové komunikaci).

Korespondence: probíhá s účastníky výběrového řízení prostřednictvím datové schránky, prostřednictvím provozovatele poštovní či obdobné licence nebo e-mailu, příp. telefonicky. Veškeré dokumenty, písemná sdělení a podání k veřejné zakázce je možné předat/převzít i osobně oproti podpisu.

Realizace veřejné zakázky: Zakázka se realizuje na základě objednávky, či smlouvy.

Náležitosti objednávky / smlouvy: Objednávka, či smlouva musí obsahovat vždy údaje v následujícím rozsahu: Údaj o subjektu, který objednávku vystavuje; identifikační číslo, označení objednávky a její číslo; údaj o firmě, která bude plnit; identifikační číslo vybraného dodavatele; přesná specifikace předmětu veřejné zakázky a den jejího splnění (částečného splnění); cena za jednotku množství a příp. další cenové náležitosti.

Podpis objednávky / smlouvy: K podpisu smlouvy je oprávněn starosta MČ. K podpisu objednávky je oprávněn vedoucí příslušného útvaru ÚMČ. Ten je přitom limitován objemem finančních prostředků, které má příslušný útvar přidělen pro činnosti, jež garantuje v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu MČ pro příslušný kalendářní rok, a aktuálním stavem příjmové stránky rozpočtu MČ.

V případě uzavírání smlouvy předá před jejím podpisem vedoucí příslušného útvaru ÚMČ veškeré podklady k veřejné zakázce k zajištění právní garance pověřenému zástupci právního oddělení SO ÚT, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušnému právníkovi OB. Posléze vedoucí příslušného útvaru ÚMČ předloží smlouvu k podpisu starostovi MČ.

Před vznikem závazku plynoucího z realizace veřejné zakázky (tedy před akceptací objednávky nebo podpisem smlouvy) **musí být provedena předběžná řídicí kontrola** dle zvláštních právních předpisů a dle interních normativních aktů ÚMČ. U objednávek je použit el. formulář dle **Přílohy č. 1a Metodiky**, generovaný v GINIS, u smluv je použit el. formulář dle **Přílohy č. 1b Metodiky**, generovaný v GINIS, u veřejných zakázek financovaných z VHČ je použit formulář dle **Přílohy č. 1c Metodiky**. Předmětné přílohy jsou nedílnou součástí každé dokumentace k VZ.

Zadavatel je při poptávání příslušného plnění vždy povinen dodržovat zásady pro zadávání veřejných zakázek dle Části první, Článku III. této Metodiky.

2. PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELE

Zakázku na dodávky, služby, stavební práce od 1 Kč do 100.000 Kč zadává příslušný útvar ÚMČ skrze následující výběrové řízení:

Přímé zadání

Přímé zadání spočívá v uzavření smlouvy/objednávky na poptávané plnění s konkrétním preferovaným dodavatelem v souladu s ***Přílohou č. 1 Metodiky***.

Výběr dodavatele provádí vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, příp. jiná osoba jím k tomu pověřená. O již provedeném výběru dodavatele tento dále vhodným způsobem informuje příslušného místostarostu, nebo uvolněného člena RMČ, v jehož oblasti působnosti je zakázka realizována.

Článek II.

Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce v hodnotě od 100.001 Kč do 250.000 Kč bez DPH

1. OBECNÁ ČÁST

Zadavatel: MČ, působnost zadavatele je svěřena příslušnému útvaru ÚMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována.

Administrativní činnost: administrativní činnosti spojené se zadáním veřejné zakázky jsou svěřeny příslušnému vedoucímu útvaru ÚMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována. Příslušný vedoucí útvaru ÚMČ garantuje uchování ucelené dokumentace o veřejné zakázce (vč. všech záznamů o vedené e-mailové komunikaci).

Korespondence: probíhá s účastníky výběrového řízení prostřednictvím datové schránky, prostřednictvím provozovatele poštovní či obdobné licence nebo e-mailu. Veškeré dokumenty, písemná sdělení a podání k veřejné zakázce je možné předat/převzít i osobně oproti podpisu.

Realizace veřejné zakázky: Zakázka se realizuje na základě objednávky, či smlouvy.

Náležitosti objednávky / smlouvy: Objedávka, či smlouva musí obsahovat vždy údaje v následujícím rozsahu: Údaj o subjektu, který objednávku / smlouvu vystavuje; identifikační číslo, označení objednávky / smlouvy a její číslo; údaj o firmě, která bude plnit; identifikační číslo vybraného dodavatele; přesná specifikace předmětu veřejné zakázky a den jejího splnění (částečného splnění); cena za jednotku množství a příp. další cenové náležitosti.

Podpis objednávky / smlouvy: K podpisu smlouvy je oprávněn starosta MČ. K podpisu objednávky je oprávněn vedoucí příslušného útvaru ÚMČ. Ten je přitom limitován objemem finančních prostředků, které má příslušný útvar přidělen pro činnosti, jež garantuje v rámci jednotlivých položek schváleného rozpočtu MČ pro příslušný kalendářní rok, a aktuálním stavem příjmové stránky rozpočtu MČ.

V případě uzavírání smlouvy předá před jejím podpisem vedoucí příslušného útvaru ÚMČ veškeré podklady k veřejné zakázce k zajištění právní garance pověřenému zástupci právního oddělení SO ÚT, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušnému právníkovi OB. Posléze vedoucí příslušného útvaru ÚMČ předloží smlouvu k podpisu starostovi MČ.

Před vznikem závazku plynoucího z realizace veřejné zakázky (tedy před akceptací objednávky nebo podpisem smlouvy) **musí být provedena předběžná řídicí kontrola** dle zvláštních právních předpisů a dle interních normativních aktů ÚMČ. U smluv i u objednávek je použit formulář dle **Přílohy č. 2a Metodiky** (v případě výběrového řízení skrze přímé zadání), či dle **Přílohy č. 2b Metodiky** (v případě výběrového řízení skrze uzavřenou výzvu), ve kterém musí být zachyceny mj. termíny jednotlivých fází VZ. Tato příloha je nedílnou součástí každé dokumentace k VZ.

Zadavatel je při poptávání příslušného plnění vždy povinen dodržovat zásady pro zadávání veřejných zakázek dle Části první, Článku III. této Metodiky.

2. PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELE

Zakázku na dodávky, služby, stavební práce od 100.001 Kč do 250.000 Kč bez DPH zadává příslušný útvar ÚMČ skrze jeden z následujících druhů výběrového řízení:

A) Přímé zadání

Příprava veřejné zakázky

Před vypsáním veřejné zakázky příslušný vedoucí útvaru, příp. jiná jím pověřená osoba, vhodným způsobem informuje příslušného místostarostu, nebo uvolněného člena RMČ, v jehož oblasti působnosti bude veřejná zakázka realizována

1. o formě budoucího závazku (smlouva / objednávka),
2. o důvodech pro přímé zadání a o dalších důležitých skutečnostech pojících se s požadovaným plněním.

Výběr dodavatele provádí vedoucí příslušného útvaru ÚMČ

1. po předchozím písemném odsouhlasení zamýšleného výběru příslušným místostarostou, nebo uvolněným členem RMČ (souhlas alespoň ve formě e-mailové komunikace),
2. po odsouhlasení tohoto záměru právním oddělením SO ÚT a následném projednáním a schválením tohoto záměru v Poradě starosty, oboje dle **Přílohy č. 2 Metodiky** (zaznamenání výsledku jednání Porady starosty o přímém zadání garantuje tajemník ÚMČ).

B) Uzavřená výzva

Příprava veřejné zakázky

Vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, příp. jím pověřená osoba, v následující posloupnosti:

1. Připraví návrh na vyhlášení veřejné zakázky (viz **Příloha č. 3 Metodiky**), a zadávací podmínky dle **Přílohy č. 7b Metodiky** (požadavky zadavatele na plnění)¹ o kterých vhodným způsobem informuje příslušného místostarostu, nebo uvolněného člena RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována.
2. Osloví nejméně **tři uchazeče** ohledně podání nabídek na veřejnou zakázku se stanovením přiměřené lhůty k jejich podání a doručí jim vypracované zadávací podmínky, příp. návrh smlouvy.

Vyhodnocení nabídek a výběr dodavatele provádí vedoucí příslušného útvaru ÚMČ dle **Přílohy č. 4 Metodiky**. Zakázka se zadá uchazeči, který předloží nejvýhodnější podmínky. O vybraném dodavateli vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, příp. jím pověřená osoba, dále vhodným způsobem informuje příslušného místostarostu, nebo uvolněného člena RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována.

¹ V případě Odboru sociálních věcí ÚMČ (OSV) zajišťuje přípravu uvedených materiálů vedoucí OSV, ve spolupráci se SO ÚT.

Článek III.

Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce v hodnotě od 250.001 Kč do 1.000.000 Kč bez DPH

1. OBECNÁ ČÁST

Zadavatel: MČ, působnost zadavatele je svěřena starostovi MČ.

Administrativní činnost: administrativní činnosti spojené se zadáním veřejné zakázky jsou svěřeny příslušnému vedoucímu útvaru ÚMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována. Příslušný vedoucí útvaru ÚMČ garantuje uchování ucelené dokumentace o veřejné zakázce (vč. všech záznamů o e-mailové komunikaci).

Korespondence: probíhá s účastníky výběrového řízení prostřednictvím datové schránky, prostřednictvím provozovatele poštovní či obdobné licence nebo e-mailu. Veškeré dokumenty, písemná sdělení a podání k veřejné zakázce je možné předat/převzít i osobně oproti podpisu.

Realizace veřejné zakázky: Zakázka se realizuje na základě smlouvy. K podpisu smlouvy je oprávněn starosta MČ.

Náležitosti smlouvy: Smlouva musí obsahovat údaje minimálně v následujícím rozsahu: Identifikační údaje zadavatele; identifikační číslo, označení smlouvy a její číslo; údaj o firmě, která bude plnit; identifikační číslo vybraného dodavatele; přesná specifikace předmětu veřejné zakázky a den jejího splnění (částečného splnění); cena za jednotku množství a příp. další cenové náležitosti.

Před podpisem smlouvy předá vedoucí příslušného útvaru ÚMČ veškeré podklady k veřejné zakázce k zajištění právní garance smlouvy pověřenému zástupci právního oddělení SO ÚT, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušnému právníkovi OB. Posléze vedoucí příslušného útvaru ÚMČ předloží smlouvu k podpisu starostovi MČ.

Před vznikem závazku plynoucího z realizace veřejné zakázky (tedy před podpisem smlouvy) **musí být provedena předběžná řídicí kontrola** dle zvláštních právních předpisů a dle interních normativních aktů ÚMČ, v souladu s formulářem dle **Přílohy č. 3a Metodiky**, ve kterém musí být zachyceny mj. termíny jednotlivých fází VZ. Tato příloha je nedílnou součástí dokumentace ke každé VZ.

Zadavatel je při poptávání příslušného plnění vždy povinen dodržovat zásady pro zadávání veřejných zakázek dle Části první, Článku III. této Metodiky.

2. PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELE

Zakázku na dodávky, služby, stavební práce od 250.001 Kč do 1.000.000 Kč bez DPH zadává příslušný útvar ÚMČ skrze následující výběrové řízení:

Otevřená výzva

Příprava veřejné zakázky

Vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, příp. jím pověřená osoba, v následující posloupnosti:

1. Připraví návrh na vyhlášení veřejné zakázky (viz ***Příloha č. 3 Metodiky***), a zadávací dokumentaci (viz ***Příloha č. 7a Metodiky***), vč. návrhu smlouvy na požadované plnění², a tyto předá ke schválení příslušnému místostarostovi, nebo uvolněnému členu RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována.
2. Předloží odsouhlasenou zadávací dokumentaci a návrh smlouvy na požadované plnění pověřenému zástupci právního oddělení SO ÚT, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušnému právníkovi OB, ke kontrole a k právní garanci.
3. Vypracuje výzvu k podání nabídek (viz ***Příloha č. 5 Metodiky***), ve které stanoví přiměřenou, alespoň 10denní lhůtu k jejich podání, a tuto společně s odsouhlasenou zadávací dokumentací a příp. návrhem smlouvy na požadované plnění uveřejní na profilu zadavatele a na svých webových stránkách. Dále může ve spolupráci s příslušným místostarostou, nebo uvolněným členem RMČ přímo oslovit konkrétní(ho) dodavatele (opět při poskytnutí výzvy k podání nabídky, zadávací dokumentace, návrhu smlouvy).

Vyhodnocení nabídek provede tříčlenná komise tvořená zástupcem Úseku tajemníka ÚMČ event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušným zástupcem OB, příslušným místostarostou, nebo uvolněným členem RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, nebo osobou, která byla jimi pověřena, a vedoucím příslušného útvaru, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, nebo osobou, která jím byla pověřena. Vyhodnocení nabídek probíhá bez zbytečného odkladu po konci lhůty stanovené výzvou pro podání nabídek. O vyhodnocení nabídek se sepíše protokol o vyhodnocení nabídek (viz ***Příloha č. 4. Metodiky***).

1. Protokol o vyhodnocení nabídek předkládá hodnotící komise, společně s vybranou nabídkou uchazeče a návrhem smlouvy, prostřednictvím tajemníka ÚMČ Poradě starosty.
2. Porada starosty doporučí starostovi podepsat smlouvu s dodavatelem, který podal nejvýhodnější nabídku.

² V případě Odboru sociálních věcí ÚMČ (OSV) zajišťuje přípravu uvedených materiálů SO ÚT.

Článek IV.

Veřejné zakázky na dodávky a služby v hodnotě od 1.000.001 do 2.000.000 Kč bez DPH

Veřejné zakázky na stavební práce v hodnotě od 1.000.001 do 6.000.000 Kč bez DPH

1. OBECNÁ ČÁST

Zadavatel: MČ, působnost zadavatele je svěřena starostovi MČ.

Administrativní činnost: administrativní činnosti spojené se zadáním veřejné zakázky jsou svěřeny příslušnému vedoucímu útvaru ÚMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována. Příslušný vedoucí útvaru ÚMČ garantuje uchování ucelené dokumentace o veřejné zakázce (vč. všech záznamů o e-mailové komunikaci).

Korespondence: probíhá s účastníky výběrového řízení prostřednictvím datové schránky, prostřednictvím provozovatele poštovní či obdobné licence nebo e-mailu. Veškeré dokumenty, písemná sdělení a podání k veřejné zakázce je možné předat/převzít i osobně oproti podpisu.

Realizace veřejné zakázky: Zakázka se realizuje na základě smlouvy. K podpisu smlouvy je oprávněn starosta MČ.

Náležitosti smlouvy: Smlouva musí obsahovat údaje minimálně v následujícím rozsahu: Identifikační údaje zadavatele; identifikační číslo, označení smlouvy a její číslo; údaj o firmě, která bude plnit; identifikační číslo vybraného dodavatele; přesná specifikace předmětu veřejné zakázky a den jejího splnění (částečného splnění); cena za jednotku množství a příp. další cenové náležitosti.

Před podpisem smlouvy předá vedoucí příslušného útvaru ÚMČ veškeré podklady k veřejné zakázce k zajištění právní garance smlouvy pověřenému zástupci právního oddělení SO ÚT, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušnému právníkovi OB. Posléze vedoucí příslušného útvaru ÚMČ předloží smlouvu k podpisu starostovi MČ.

Před vznikem závazku plynoucího z realizace veřejné zakázky (tedy před podpisem smlouvy) **musí být provedena předběžná řídicí kontrola** dle zvláštních právních předpisů a dle interních normativních aktů ÚMČ, v souladu s formulářem dle **Přílohy č. 4a Metodiky** (v případě výběrového řízení skrze uzavřenou výzvu), či **Přílohy č. 4b Metodiky** (v případě výběrové řízení skrze otevřenou výzvu), ve kterém musí být zachyceny mj. termíny jednotlivých fází VZ. Tato příloha je nedílnou součástí dokumentace ke každé VZ.

Zadavatel je při poptávání příslušného plnění vždy povinen dodržovat zásady pro zadávání veřejných zakázek dle Části první, Článku III. této Metodiky.

2. PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELE

Zakázku na dodávky, služby od 1.000.001 Kč do 2.000.000 Kč bez DPH; Zakázku na stavební práce od 1.000.001 Kč do 6.000.000 Kč bez DPH zadává příslušný útvar ÚMČ skrze jeden z následujících druhů výběrového řízení:

A) Uzavřená výzva

Příprava veřejné zakázky

Vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, příp. jím pověřená osoba, v následující posloupnosti:

1. Připraví návrh na vyhlášení veřejné zakázky (viz **Příloha č. 3 Metodiky**) a zadávací dokumentaci (viz **Příloha č. 7a Metodiky**), vč. návrhu smlouvy na požadované plnění³, a tyto předá ke schválení příslušnému místostarostovi, nebo uvolněnému členu RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována.
2. Předloží odsouhlasenou zadávací dokumentaci a návrh smlouvy na požadované plnění pověřenému zástupci právního oddělení SO ÚT, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušným zástupcem OB ke kontrole a k právní garanci.
3. Předloží k odsouhlasení prostřednictvím tajemníka ÚMČ Poradě starosty předmětnou zadávací dokumentaci a návrh smlouvy na požadované plnění. Porada starosty navrhne **nejméně tři uchazeče**, kteří budou osloveni k podání nabídky.
4. Odešle uchazečům navrženým Poradou starosty výzvu k podání nabídek (viz **Příloha č. 5 Metodiky**), v rámci které bude stanovena přiměřená lhůta k jejich podání a společně s touto výzvou jim dále doručí také zadávací dokumentaci a návrh smlouvy na požadované plnění.

Vyhodnocení nabídek provede tříčlenná komise tvořená zástupcem Úseku tajemníka ÚMČ, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušným zástupcem OB příslušným místostarostou, nebo uvolněným členem RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, nebo osobou, která byla jimi pověřena, a vedoucím příslušného útvaru, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, nebo osobou, která jím byla pověřena. Vyhodnocení nabídek probíhá bez zbytečného odkladu po konci lhůty pro podání nabídek. O vyhodnocení nabídek se sepíše protokol o vyhodnocení nabídek (viz **Příloha č. 4. Metodiky**).

1. Protokol o vyhodnocení nabídek předkládá hodnotící komise, společně s vybranou nabídkou uchazeče a návrhem smlouvy, prostřednictvím tajemníka ÚMČ Poradě starosty.
2. Porada starosty doporučí starostovi podepsat smlouvu s dodavatelem, který podal nejvýhodnější nabídku.

B) Otevřená výzva

Příprava veřejné zakázky

Vedoucí příslušného útvaru ÚMČ příp. jím pověřená osoba v následující posloupnosti:

1. Připraví návrh na vyhlášení veřejné zakázky (viz **Příloha č. 3 Metodiky**) a zadávací dokumentaci (viz **Příloha č. 7a Metodiky**), vč. návrhu smlouvy na požadované plnění⁴, a tyto předá ke schválení příslušnému místostarostovi, nebo uvolněnému členu RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována.

³ V případě Odboru sociálních věcí ÚMČ (OSV) zajišťuje přípravu uvedených materiálů SO ÚT.

⁴ V případě Odboru sociálních věcí ÚMČ (OSV) zajišťuje přípravu uvedených materiálů SO ÚT.

2. Předloží odsouhlasenou zadávací dokumentaci a návrh smlouvy na požadované plnění pověřenému zástupci právního oddělení SO ÚT, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušným zástupcem OB ke kontrole a k právní garanci.
3. Předloží k odsouhlasení prostřednictvím tajemníka ÚMČ Poradě starosty předmětnou zadávací dokumentaci a návrh smlouvy na požadované plnění (příp. návrh subjektu/ů k přímému oslovení k podání nabídky – viz bod 4.)
4. Vypracuje výzvu k podání nabídek (viz **Příloha č. 5 Metodiky**), ve které stanoví přiměřenou, alespoň 10denní lhůtu k jejich podání, a tuto společně s odsouhlasenou zadávací dokumentací a návrhem smlouvy na požadované plnění uveřejní na profilu zadavatele a na svých webových stránkách. Dále může přímo oslovit konkrétní(ho) dodavatele – po jejich předložení ke schválení Poradou starosty (dle bodu 2., opět při poskytnutí výzvy k podání nabídky, zadávací dokumentace, návrhu smlouvy).

Vyhodnocení nabídek provede tříčlenná komise tvořená zástupcem Úseku tajemníka ÚMČ, event., v případě Odboru bydlení ÚMČ (OB), příslušným zástupcem OB příslušným místostarostou, nebo uvolněným členem RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, nebo osobou, která byla jimi pověřena, a vedoucím příslušného útvaru, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, nebo osobou, která jím byla pověřena. Vyhodnocení nabídek probíhá bez zbytečného odkladu po konci lhůty pro podání nabídek. O vyhodnocení nabídek se sepíše protokol o vyhodnocení nabídek (viz **Příloha č. 4. Metodiky**).

1. Protokol o vyhodnocení nabídek předkládá hodnotící komise, společně s vybranou nabídkou uchazeče a návrhem smlouvy, prostřednictvím tajemníka ÚMČ Poradě starosty.
2. Porada starosty doporučí starostovi podepsat smlouvu s dodavatelem, který podal nejvýhodnější nabídku.

Článek V.

Veřejné zakázky zadávané ve zvláštním režimu

1. OBECNÁ ČÁST

Zadavatel vhodným způsobem informuje příslušného místostarostu, nebo uvolněného člena RMČ, v jehož oblasti působnosti bude veřejná zakázka ve zvláštním režimu zadávána. Ve zbytku se použijí **přiměřeně** pravidla dle Části druhé, Článku I. Metodiky.

2. PRAVIDLA PRO VÝBĚR DODAVATELE

Metodika rozeznává následující zvláštní režim:

A) Mimořádná situace (viz Část první, článek II., bod 15. Metodiky)
--

Při mimořádné situaci (tj. např. při mimořádné živelné události, havárii, zásahu vyšší moci apod.) při zadávání VZMR na dodávky, služby, či stavební práce postupuje zadavatel při poptávce plnění až do 2.000.000 Kč v případě dodávek a služeb, resp. 6.000.000 Kč v případě stavebních prací v souladu s **Přílohou č. 6 Metodiky**.

Zadavatel **ve zvýšené míře** dbá transparentnosti a přiměřenosti svých postupů vzhledem k závažnosti dané mimořádné situace a vzhledem reálným dopadům hrozby, které čelí. Svůj postup je schopen řádně a dostatečně odůvodnit.

V případě zadání veřejné zakázky s celkovou hodnotou vyšší než 200.000 Kč vč. DPH bude o důvodech svého postupu po zadání veřejné zakázky zadavatel informovat Poradu starosty na její nejbližší svolané schůzi.

B) Specifické podmínky plnění (viz Část první, článek II., bod 16. Metodiky)

Při nastanuvších specifických podmínkách (tj. např. z důvodu ochrany práv duševního vlastnictví, při neexistenci hospodářské soutěže, při zjevné a zcela nepřiměřené neúměrnosti nákladů poptávky u jiných dodavatelů, apod.) zadavatel může přistoupit k výběru konkrétního dodavatele bez proběhnutí hospodářské soutěže v souladu s **Přílohou č. 8 Metodiky**.

Před uzavřením smlouvy či objednávky musí být záměr zadání veřejné zakázky se specifickými podmínkami plnění (příloha č. 8) opatřen schvalovací doložkou RMČ (**Příloha č. 14 Metodiky**)

Zadavatel **ve zvýšené míře** dbá transparentnosti a přiměřenosti. Svůj postup je schopen řádně a dostatečně odůvodnit.

Článek VI.

Veřejné zakázky zadávané příspěvkovými organizacemi zřízenými MČ Brno-Židenice

Při zadávání veřejných zakázek se příspěvkové organizace zřízené MČ Brno-Židenice řídí svou zřizovací listinou a dále **přiměřeně** touto Metodikou. Funkci zadavatele plní ředitel / vedoucí organizace.

ČÁST TŘETÍ

PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1. OBECNÁ ČÁST

a) Finanční limity

Podlimitní veřejné zakázky:

- od 2.000.001 Kč bez DPH vč. do 3.568.000 Kč bez DPH vč. u dodávek (obecný limit)
- od 2.000.001 Kč bez DPH vč. do 5.494.000 Kč bez DPH vč. u služeb mj. v případě zadavatele, jenž je územním samosprávným celkem nebo jeho příspěvkovou organizací
- od 6.000.001 Kč bez DPH vč. do 137.366.000 Kč bez DPH vč. u stavebních prací

Nadlimitní veřejné zakázky:

- od 3.568.001 Kč bez DPH vč. u dodávek (obecný limit)
- od 5.494.001 Kč bez DPH vč. u služeb mj. v případě zadavatele, jenž je územním samosprávným celkem nebo jeho příspěvkovou organizací
- od 137.366.001 Kč bez DPH vč. u stavebních prací

b) Administrace veřejné zakázky

Zadavatel postupuje v souladu se

- zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
- zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele,
- vyhláškou č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr,
- nařízením vlády č. 170/2016 Sb., o stanovení paušální částky nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele při zadávání veřejných zakázek,
- nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek,
- vyhláškou č. 173/2016 Sb., o stanovení závazných zadávacích podmínek pro veřejné zakázky na pořízení silničních vozidel.

Zadavatel se při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek **může nechat zastoupit zástupcem zadavatele** (administrátorem veřejné zakázky), v souladu s § 43 ZZVZ. U veřejných zakázek na výběr zástupce zadavatele (administrátora veřejné zakázky) zadavatel postupuje dle Části druhé, Článku IV. Metodiky.

Zadavatel: MČ Brno-Židenice, působnost zadavatele plní RMČ. Té předkládá příslušný vedoucí útvaru, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, ve spolupráci se SO ÚT a prostřednictvím starosty MČ, ke schválení návrh usnesení k vyhlášení veřejné zakázky dle **Přílohy č. 8a Metodiky**, příp. podle **Přílohy č. 8b Metodiky** v případě, že je MČ zastoupena zástupcem zadavatele v souladu s § 43 ZZVZ.

Zadávací dokumentace: Zadávací dokumentaci připravuje vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, ve spolupráci se SO ÚT (přiměřeně dle *Přílohy č. 7a Metodiky*). Její znění, vč. návrhu smlouvy na požadované plnění, schvaluje RMČ na základě návrhu usnesení dle *Přílohy č. 9 Metodiky*.

Hodnotící kritéria a kvalifikační předpoklady: připravuje vedoucí příslušného útvaru ÚMČ ve spolupráci se SO ÚT.

Odpovědné veřejné zadávání: Zadavatel postupuje v souladu s pokyny stanovenými RMČ. Pokud takové nejsou, v souladu s pokyny starosty, příslušného místostarosty, nebo uvolněného člena RMČ, nebo doporučeními SO ÚT.

Otevírání a hodnocení nabídek: Provádí komise pro otevírání a hodnocení nabídek. Její členy a náhradníky jmenuje RMČ (viz *Příloha č. 10 Metodiky*). RMČ stanoví termín otevírání obálek bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Nabídky nesmí být otevřeny před koncem lhůty pro jejich podání. Otevírání obálek se mají právo účastnit účastníci zadávacího řízení a další osoby, o nichž tak stanoví RMČ. O otevírání obálek s nabídkami musí být v souladu s § 110 odst. 5 ZZVZ vyhotoven protokol o otevírání a hodnocení nabídek (viz *Příloha č. 4 Metodiky*).

Výběr nejvhodnější nabídky: Výběr nejvhodnější nabídky schvaluje RMČ v souladu s *Přílohou č. 11 Metodiky*). Součástí materiálu do RMČ obsahujícího návrh na výběr nejvhodnější nabídky musí být výpis z obchodního rejstříku u obchodní společnosti, jejíž nabídka byla v rámci zadávacího řízení vyhodnocena jako nejvhodnější. V případě sdružení je nutno předložit výpis z obchodního rejstříku všech obchodních společností, které jsou členy sdružení. Toto ustanovení se neaplikuje v případech obchodních společností s majetkovou účastí Statutárního města Brna.

Podpis smlouvy: Smlouvu předkládá vedoucí příslušného útvaru ÚMČ, po předchozí spolupráci se SO ÚT, RMČ ke schválení. Smlouvu podepisuje starosta MČ, případně RMČ k tomu pověřený člen RMČ (viz *Příloha č. 12 Metodiky*). Před podpisem smlouvy musí být realizována předběžná řídicí kontrola (viz *Příloha č. 5a Metodiky*). Tyto přílohy jsou nedílnou součástí každé smlouvy. Před podpisem smlouvy musí proběhnout její kontrola včetně všech jejích příloh ze strany SO ÚT k poskytnutí právní garance.

ČÁST ČTVRTÁ UVEŘEJŇOVACÍ POVINNOSTI

Po podpisu smlouvy, či akceptaci objednávky při zadávání všech veřejných zakázek dle této Metodiky, pokud je celková hodnota (cena) veřejné zakázky rovna, či přesáhne částku 50.000 Kč bez DPH, zajišťuje vedoucí příslušného útvaru ÚMČ jejich uveřejnění v registru smluv, včetně všech jejích změn a dodatků, v souladu s ustanovením § 2 a § 5 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

V případě, že je celková hodnota (cena) veřejné zakázky rovna, či přesáhne částku 500.000 Kč bez DPH zajišťuje uveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku (včetně všech jejích změn a dodatků) v souladu s ustanovením § 219 odst. 3 ZZVZ (zveřejnění výše skutečně uhrazené ceny) SO ÚT, a to ve spolupráci s příslušným vedoucím útvaru.

ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Případy zadávání VZMR v této Metodice neuvedené se řídí přiměřeně zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími právními předpisy k tomuto zákonu.
2. Vzhledem k povinnosti odpovědného veřejného zadávání (viz Část první, Článek II., bod 14. Metodiky) se zadavatel řídí pokyny příslušného místostarosty, nebo uvolněného člena RMČ, v jehož oblasti působnosti bude zakázka realizována, případně, pokud bližší pokyny nejsou dány, doporučeními SO ÚT vzhledem k aplikaci uvedené povinnosti.
3. Výjimky z Metodiky pro zadávání veřejných zakázek jsou možné pouze v odůvodněných případech a po předchozím schválení RMČ.
4. V případě veřejné zakázky, která svojí předpokládanou hodnotou spadá pod:
 - Část druhou, Článek I. Metodiky je možné při jejím zadávání postupovat také dle pravidel Části druhé, Článku II., Článku III., či Článku IV. Metodiky.
 - Část druhou, Článek II. Metodiky je možné při jejím zadávání postupovat také dle pravidel Části druhé, Článku III., či Článku IV. Metodiky.
 - Část druhou, Článek III. Metodiky je možné při jejím zadávání postupovat také dle pravidel Části druhé, Článku IV. Metodiky.
5. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) uloží zadavateli v řízení zahájeném na návrh podle § 254 ZZVZ zákaz plnění smlouvy, byla-li smlouva na veřejnou zakázku nebo rámcová dohoda uzavřena postupem uvedeným v § 254 odst. 1 ZZVZ. Platí, že smlouva, ohledně níž ÚOHS uložil zákaz plnění, aniž by postupoval podle odstavce 3 cit. normy, je neplatná od samého počátku. Smlouva na plnění veřejné zakázky se stává neplatnou z důvodu porušení tohoto zákona pouze v případech, kdy ÚOHS uloží zákaz jejího plnění podle odstavce 1 cit. normy. Neplatnost z jiných důvodů tím není dotčena.

Príslušný útvar ÚMČ je povinen po nabytí účinnosti rozhodnutí ÚOHS předložit RMČ materiál informující o této skutečnosti s návrhem dalšího postupu.
6. V rámci této Metodiky není řešen postup MČ Brno-Židenice při zadávání veřejných zakázek za použití elektronické aukce či dynamického nákupního systému.
7. V rámci této Metodiky není řešen postup MČ Brno-Židenice prostřednictvím e-tržště.
8. Profil zadavatele MČ Brno-Židenice pro uveřejňování dokumentů v souladu se zákonem, je umístěn na internetových stránkách <http://www.e-zakazky.cz/Profil-Zadavatele/>.

9. Případné změny adres internetových stránek, legislativní změny technického charakteru či personální a jiné organizační změny na ÚMČ u údajů, na které je v rámci Metodiky odkazováno, nejsou akutním důvodem pro změnu textu Metodiky a budou zohledněny až při její nejbližší aktualizaci. Do té doby se nově platné údaje vykládají v kontextu dosavadního textu Metodiky s ohledem na její účel a cíl (viz také Část první, Článek I. Metodiky). Za průběžné aktualizace této metodiky odpovídá pověřený pracovník Právního referátu SO ÚT.
10. Dochází-li na základě smlouvy o dílo na veřejnou zakázku k nabytí vlastnického práva k nemovitosti, je nutné k platnosti takové smlouvy její schválení ZMČ. Vzhledem ke skutečnosti, že návrh smlouvy předložený jako součást nabídky v rámci zadávacího řízení není možné zásadně měnit, měly by být již před zahájením zadávacího řízení předloženy ZMČ ke schválení alespoň obchodní podmínky, včetně platebních podmínek podle § 37 odst. 1 písm. c) ZZVZ, které posléze budou součástí zadávací dokumentace.
11. Jednotlivé útvary ÚMČ jsou podle § 216 ZZVZ při vedeném zadávacím řízení (tj. u podlimitní/nadlimitní VZ) povinny zajistit uchovávání dokumentace o veřejné zakázce a záznamy o úkonech učiněných elektronicky kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, ZZVZ vyžaduje, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, jinak. Totéž platí i pro dokumentaci o soutěži o návrh, a to i v případě, že na tuto soutěž nenavazovalo zadávací řízení.
12. Tato metodika ruší a v plném rozsahu nahrazuje Metodiku pro zadávání veřejných zakázek schválenou na 6/80. schůzi RMČ konané dne 20.01.2014, aktualizovanou na 8/047. schůzi RMČ konané dne 11.01.2021.
13. Tato Metodika vstupuje **v účinnost** ode dne **25.05.2021**; v aktualizované verzi ode dne **16.08.2021 /aktualizace 1/**

Mgr. Aleš Mrázek
starosta MČ

Ing. Jiří Janáček
tajemník ÚMČ

Zpracoval:
Mgr. Marek Ciprian
vedoucí SO ÚT

Rozdělovník:
Starosta MČ
Místostarostové MČ
Uvolnění členové RMČ
SO ÚT
Vedoucí odborů ÚMČ
Interní auditor

Protokol o přímém zadání veřejné zakázky

VZ v hodnotě 1-100.000 Kč bez DPH

Zadavatel	
Název	statutární město Brno, městská část Brno-Židenice
IČO	44992785
Veřejná zakázka	
Název	
Předmět plnění	

Vybraný dodavatel					
Název					
IČO					
Cena bez DPH		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–
Kritérium výběru					

Důvod přímého zadání (Viditelně označit ✓):☐ **nejnižší nabídková cena** – průzkum trhu ze dne (dále označit ✓):

- ☐ Rešerše z dostupných internetových či jiných zdrojů – např. aktuální cenové katalogy
- ☐ Zjištění aktuálních cen za požadované plnění u jiných dodavatelů (telefonicky/e-mailem).
- ☐ Využití interní znalost zadavatele při porovnání jiných veřejných zakázek s obdobným předmětem a rozsahem plnění, poptávaným v období ne starším než 90 dní.

Výsledek průzkumu trhu

Dodavatel (název, IČO):					
Cena bez DPH:		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–

Dodavatel (název, IČO):					
Cena bez DPH:		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–

(Zadavatel uchová písemné podklady o průzkumu trhu, jsou-li takové, jakožto součást tohoto protokolu)

☐ **není možná hospodářská soutěž** (dále označit ✓):

☐ Veřejná zakázka může být splněna pouze jedním konkrétním dodavatelem, neboť předmět plnění je dílem chráněným výhradními autorskými právy, či jedinečným technickým řešením.

☐ Veřejná zakázka může být splněna pouze jedním konkrétním dodavatelem z důvodu požadavku na technickou interoperabilitu a kompatibilitu s jinými zařízeními či stavbami.

☐ Zadavatel prokazatelně oslovil širší okruh dodavatelů, kteří však z ekonomických, časových či jiných obdobných důvodů soutěž o veřejnou zakázku odmítli.

☐ **dodatečné dodávky/služby/stavební práce u již probíhající zakázky**

Zadavatel zkontroluje, zdali změna závazku nevede k navýšení hodnoty veřejné zakázky přes limit stanovený ZZVZ pro podlimitní veřejnou zakázku (viz Část první, Článek V. Metodiky).

Zadavatel jinak dále dbá přiměřeného užití § 222 ZZVZ, zejména pak přípouštěných procentuálních změn závazku dle odst. 4 citovaného paragrafu.

V Brně dne

otisk úředního razítka

Podpis:

Záměr přímého zadání veřejné zakázky

VZ v hodnotě 100.001-250.000 Kč bez DPH

Zadavatel	
Název	statutární město Brno, městská část Brno-Židenice
IČO	44992785
Veřejná zakázka	
Název	
Předmět plnění	

Vybraný dodavatel					
Název					
IČO					
Cena bez DPH		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–
Kritérium výběru					

Důvod záměru přímého zadání (Viditelně označit ✓):☐ **nejnižší nabídková cena** – průzkum trhu ze dne (dále označit ✓):

- ☐ Rešerše z dostupných internetových či jiných zdrojů – např. aktuální cenové katalogy
- ☐ Zjištění cen za požadované plnění u jiných dodavatelů (např. e-mailem).
- ☐ Využití interní znalosti zadavatele při porovnání jiných veřejných zakázek s obdobným předmětem a rozsahem plnění, poptávaným v období ne starším než 90 dní.

Výsledek průzkumu trhu

Dodavatel (název, IČO):					
Cena bez DPH:		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–

Dodavatel (název, IČO):					
Cena bez DPH:		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–

(Zadavatel uchová písemné podklady o průzkumu trhu, jsou-li takové, jakožto součást tohoto protokolu)

☐ **není možná hospodářská soutěž** (dále označit ✓):

☐ Veřejná zakázka může být splněna pouze jedním konkrétním dodavatelem, neboť předmět plnění je dílem chráněným výhradními autorskými právy, či jedinečným technickým řešením.

☐ Veřejná zakázka může být splněna pouze jedním konkrétním dodavatelem z důvodu požadavku na technickou interoperabilitu a kompatibilitu s jinými zařízeními či stavbami.

☐ Zadavatel prokazatelně oslovil širší okruh dodavatelů, kteří však z ekonomických, časových či jiných obdobných důvodů soutěž o veřejnou zakázku odmítli.

☐ **dodatečné dodávky/služby/stavební práce u již probíhající zakázky**

Zadavatel zkontroluje, zdali změna závazku nevede k navýšení hodnoty veřejné zakázky přes limit stanovený ZZVZ pro podlimitní veřejnou zakázku (viz Část první, Článek V. Metodiky).

Zadavatel zároveň dbá přiměřeného užití § 222 ZZVZ, zejména pak přípouštěných procentuálních změn závazku dle odst. 4 citovaného paragrafu.

V Brně dne

otisk úředního razítka

Podpis:

SCHVALOVACÍ ČÁST

Správní oddělení Úseku tajemníka se záměrem z právního hlediska (Viditelně označit ✓):

☐ Souhlasí

☐ Nesouhlasí

☐ Souhlasí s výhradou:

(způsob nápravy, která je nutná před přímým zadáním):

V Brně dne

otisk úředního razítka

Podpis:

Porada starosty č., konaná dne záměr přímého zadání
(Viditelně označit ✓):

☐ Schvaluje

☐ Neschvaluje

Návrh na vyhlášení veřejné zakázky

Zadavatel	
Název	statutární město Brno, městská část Brno-Židenice
IČO	44992785
Zadavatelský útvar	

Veřejná zakázka			
Název			
Druh veřejné zakázky <i>(nehodící se škrtněte)</i>	dodávky služby stavební práce	Druh vedeného výběrového řízení <i>(nehodící se škrtněte)</i>	Uzavřená výzva Otevřená výzva
Odůvodnění vyhlášení			
Termín realizace			
Předpokládaná hodnota		Hrazeno z (§, pol.)	
Navrhované subjekty k oslovení <i>(volitelné, není podmínkou návrhu)</i>	a) b) c)		
Hodnotící kritéria a jejich váha	a) Cena za plnění bez DPH /100 %/ b) c)		

V Brně dne:

otisk úředního razítka

Podpis:

SCHVALOVACÍ ČÁST

Místostarosta / uvolněný člen RMČ s návrhem na vyhlášení veřejné zakázky (Viditelně označit ✓):

☐ Souhlasí☐ Nesouhlasí

V Brně dne

Podpis:

Protokol o vyhodnocení nabídek

1.	Zadavatel	
Název	statutární město Brno, městská část Brno-Židenice	
IČO	44992785	
Oprávněná osoba	Mgr. Aleš Mrázek, starosta městské části Brno-Židenice	
2.	Veřejná zakázka	
Název		
Předmět plnění		

3.	Složení hodnotící komise	
	Jméno a příjmení	funkce
Hodnocení nabídek bylo započato dne, v hod., v Brně v sídle zadavatele		

4.	Seznam přijatých nabídek			
Pořadové číslo nabídky	Název účastníka výběrového řízení	Sídlo	IČO	Datum, čas, způsob podání nabídky

(v případě vyšší účasti na výběrovém řízení je nutno opatřit protokol o vyhodnocení nabídek samostatným archem zachycujícím seznam podaných nabídek a průběh hodnocení nabídek a opatřit jej podpisy členů hodnotící komise. Tento arch je poté nedílnou součástí předmětného protokolu).

5.	Vyřazené nabídky
-----------	-------------------------

(následuje řádný popis jednotlivých vyřazených nabídek a důvod jejich vyřazení. V případě potřeby rozsáhlejších popisů je protokol o vyhodnocení nabídek nutno opatřit samostatným archem zachycujícím seznam vyřazených nabídek a důvody pro jejich vyřazení. Tento je podepsán členy hodnotící komise a tvoří nedílnou součást předmětného protokolu).

6.	Hodnotící kritéria		
Zadavatelem byla stanovena následující kritéria pro hodnocení nabídek (a., b., c.)			
a.	Cena za plnění bez DPH	hodnota v % či bodech	100 %
b.	–	hodnota v % či bodech	–
c.	–	hodnota v % či bodech	–

hodnocení nabídek <u>dle kritéria písmene a.</u>		
Pořadové číslo nabídky	Název účastníka výběrového řízení	Výsledek hodnocení (nabízená cena bez DPH)
hodnocení nabídek <u>dle kritéria písmene b.</u>		
Pořadové číslo nabídky	Název účastníka výběrového řízení	Výsledek hodnocení
	—	—
	—	—
	—	—
	—	—
hodnocení nabídek <u>dle kritéria písmene c.</u>		
Pořadové číslo nabídky	Název účastníka výběrového řízení	Výsledek hodnocení
	—	—
	—	—
	—	—
	—	—

VYHODNOCENÍ NABÍDEK

Nejvýhodnější nabídkou je nabídka s pořadovým číslem, podaná účastníkem

.....

Hodnocení nabídek bylo ukončeno v hod.

Podpisy členů hodnotící komise

1.	2.	3.
jméno a příjmení	jméno a příjmení	jméno a příjmení
podpis	podpis	podpis

+ otisk úředního razítka SO ÚT



Příloha č. 5

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDEK

Vážení,

v souladu s Metodikou pro zadávání veřejných zakázek statutárního města Brna, městské části Brno-Židenice, s odkazem na zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, si Vás dovoluujeme požádat o podání závazné nabídky na uzavření smlouvy na VZ

„XXX“

1. Identifikační údaje zadavatele

Statutární město Brno, městská část Brno-Židenice, Gajdošova 7, 615 00 Brno, ČR;
IČ: 44992785, DIČ: CZ44992785, Komerční banka Brno-město, č. ú. 2220621/0100;
www.zidenice.eu, podatelna.zidenice@brno.cz.

Informace o předmětu VZ podá:

Prohlídku na místě zajistí / se koná:

2. Informace o druhu, předmětu / (a předpokládané hodnotě) veřejné zakázky

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na služby, zadanou v souladu s ust. § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, postupem mimo režim zákona (*Předpokládaná hodnota VZ činí Kč bez DPH*).

3. Zadávací dokumentace je zasílána jakožto příloha této výzvy.

4. Lhůta a místo pro podání nabídek

4.1. Lhůta pro podání nabídek se stanovuje **do do 12:00 hodin**. Místem pro podání nabídek je adresa zadavatele.

4.2. Nabídky se podávají v písemné formě osobně nebo doporučenou poštou, v uzavřených obálkách s uvedením textu „**NEOTVÍRAT**“ a označených názvem veřejné zakázky „**XXX**“ a opatřených na uzavření razítkem, případně podpisem účastníka zadávacího řízení.

4.3. Adresa pro podání nabídek: Statutární město Brno, městská část Brno-Židenice, Gajdošova 7, 615 00 Brno.

4.4. Nabídky se přijímají na výše uvedené adrese ve lhůtě pro podání na podatelnu ÚMČ, 2. poschodí, tel.: 548 426 110, 548 426 120 v pracovních dnech:

PO-ST od 8:00 do 17:00 hodin

ÚT-ČT od 8:00 do 14:00 hodin

PÁ od 8:00 do 13:00 hodin

(příp. v jiných aktuálních pracovních dnech / pracovních hodinách, o kterých ÚMČ předem informuje).

- 4.5. V případě doručování nabídek poštou je za okamžik podání nabídky považováno převzetí nabídky adresátem v místě podání nabídek.

S pozdravem

otisk úředního razítka

jméno a příjmení
vedoucí příslušného útvaru

Přílohy:

Zadávací dokumentace na veřejnou zakázku

Protokol o zadání veřejné zakázky při mimořádné situaci

dle Části druhé, Článku V. Metodiky

Zadavatel	
Název	statutární město Brno, městská část Brno-Židenice
IČO	44992785
Veřejná zakázka	
Název	
Předmět plnění	

Vybraný dodavatel					
Název					
IČO					
Cena bez DPH		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–

Důvod přímého zadání (Viditelně označit ✓):☐ **Mimořádná situace** – nastanuvší / trvající ke dni

Zvláštní okolnosti vyvolané havárií (především technického rázu), mimořádnou živelnou událostí (především přírodního rázu), jiným zásahem vyšší moci či vnějším zaviněním. Blíže k mimořádným situacím viz Část první, článek II., bod 15. Metodiky.

(popis důvodu přímého zadání):

V Brně dne

otisk úředního razítka

Podpis:



Zadávací dokumentace

„XXXXXX“

Zpracoval: „XXX“
Brno, měsíc, rok

Zadávací dokumentace

1. Předmět zakázky a předmět plnění

Jedná se o veřejnou zakázku na [dodávky] [služby] [stavební práce] [vybrat dle konkrétní VZ] zadanou v souladu s ust. § 31 zákona č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Předmětem plnění veřejné zakázky jsou [dodávky] [služby] [stavební práce] [vybrat dle konkrétní VZ] spojené s akcí „XXX“

Rozsah prací a závazné parametry, které musí být dále dodrženy:

- *Stručný popis rozsahu prací*
- *Součástí ceny o dílo je provedení veškerých dodávek a prací neobsažených ve výše uvedeném popisu rozsahu, avšak potřebných pro zdárné dokončení a následné užívání díla. Tyto dodávky a práce budou zahrnuty v ceně o dílo.*

2. CPV kódy (<http://www.isvz.cz/isvz/Ciselniky/Strom.aspx?typ=1>)

-
-

3. Obchodní podmínky

Zadavatel neposkytne zálohu na plnění veřejné zakázky. Provedená dodávka bude fakturována po kompletní realizaci a na základě vzájemně odsouhlasené faktury. Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných předpisů. Zadavatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové či identifikační údaje. Opravená faktura bude opatřena novou lhůtou splatnosti. Zaplacením se rozumí připsání příslušné částky na účet dodavatele. Splatnost daňových dokladů je stanovena na 30 dnů ode dne doručení zadavateli. Platba bude provedena výhradně bezhotovostním převodem v Kč. Zadavatel nepřipouští překročení sjednané ceny, vyjma případů změny zákonné sazby DPH.

4. Zpracování nabídkové ceny

Celková cena musí obsahovat veškeré náklady na realizaci zakázky v místě plnění. V krycím listu, podepsaném oprávněnou osobou, bude uvedena cena bez DPH, s DPH a vyčíslena DPH.

5. Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií

Nabídky splňující všechny podmínky dané vyzývacím dopisem a zadávací dokumentací budou hodnoceny dle:

a. nabídkové ceny bez DPH (100 %)

nebo

b. nabídkové ceny bez DPH (xxx %), jiná kritéria (xxx %), (xxx %), (xxx %)

(ve zvláště odůvodněných případech nemusí být nabídková cena jakožto hodnotící kritérium užita)

6. Varianty řešení

Zadavatel připouští / nepřipouští variantní řešení.

7. Požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky (kvalifikace)

- a. Doba a místo plnění veřejné zakázky:
Plnění veřejné zakázky se předpokládá od XXX do XXX. Místem plnění je XXX v Brně.
- b. Nabídku účastníků zadávacího řízení doloží čestným prohlášením, že nemá vůči statutárnímu městu Brnu, jeho příspěvkovým organizacím a obchodním společnostem s majoritní účastí statutárního města Brna a dále vůči jeho městským částem a jejich příspěvkovým organizacím žádné splatné závazky (dluhy apod.). Seznam organizací a společností je na adrese <http://www.brno.cz> a <http://www.zidenice.eu>
- c. Zadavatel požaduje splnění základní kvalifikace tak, jak je uvedeno v § 74 zákona. Dodavatel prokáže splnění kvalifikace čestným prohlášením, že základní kvalifikaci splňuje ve stanoveném rozsahu. Účastník zadávacího řízení prokáže profesní kvalifikaci dodavatele

předložením výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence, je-li zapsán podle zvláštních předpisů nebo oprávnění k podnikání nebo dokladem vydaným profesní samosprávnou komorou či jinou profesní organizací nebo dokladem osvědčujícím odbornou způsobilost podle zvláštních právních předpisů. Doklady k prokazování kvalifikačních předpokladů lze předkládat v prosté kopii.

d. Součástí nabídky musí být nabídková cena.

e. XXX

f. XXX

g. **Náležitosti nabídky:** Nabídka, včetně všech včetně všech požadovaných dokladů a příloh, které mají být její součástí, bude vyhotovena:

- U VZMR v listinné podobě, v českém jazyce, příp. v cizím jazyce doplněná o úředně ověřený překlad do českého jazyka (uvedené není nutné u nabídky vyhotovené ve slovenském jazyce), kvalitně vytištěná, a nebude obsahovat přepisy, opravy a ustanovení, které by mohly zadavatele uvést v omyl. Nabídka bude dostatečným způsobem zajištěna proti manipulaci s jednotlivými listy (sešití a přelepení stránek, kroužková vazba apod.) Všechny listy nabídky budou řádně očíslovány nepřerušovanou řadou počínaje číslem 1. Nabídka a její přílohy budou podepsány oprávněnou osobou a opatřeny razítkem účastníka výběrového řízení.
- U podlimitních / nadlimitních VZ v elektronické podobě, v českém jazyce, příp. v cizím jazyce doplněná o úředně ověřený překlad do českého jazyka (uvedené není nutné u nabídky vyhotovené ve slovenském jazyce), vyhotovena **ve formátu PDF** (či obdobném) a zaslána prostřednictvím příslušného elektronického nástroje, blíže specifikovaného zadavatelem. Všechny listy nabídky budou řádně očíslovány nepřerušovanou řadou počínaje číslem 1.

Nabídka bude členěna v tomto pořadí:

- Krycí list nabídky – identifikační a kontaktní údaje (**příloha A. zadávací dokumentace**),
- **Nabídka, položkový rozpočet**
- Kvalifikační předpoklady (**příloha B. zadávací dokumentace**)
- Čestné prohlášení o bezdlužnosti (**příloha C. zadávací dokumentace**)
- Čestné prohlášení o pravdivosti údajů a vázanosti obsahem nabídky (**příloha D. zadávací dokumentace**)
- Souhlas uchazeče se zveřejněním uzavřené smlouvy na zakázku, včetně všech jejich případných dodatků (**příloha E. zadávací dokumentace**).

8. Další oznámení a požadavky zadavatele

Zadavatel si vyhrazuje právo:

- Neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem zadávacího / výběrového řízení
- Vyloučit ze zadávacího / výběrového řízení účastníka pro nesplnění podmínek výzvy
- Odmítnout nabídku, která byla doručena po lhůtě pro podání nabídek
- Nevracet účastníkům zadávacího / výběrového řízení podané nabídky
- Neposkytovat náhradu účelně vynaložených nákladů na účast v zadávacím / výběrovém řízení
- Zrušit zadávací / výběrové řízení. O zrušení zadavatel písemně informuje všechny oslovené účastníky
- Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o podmínkách smlouvy o dílo, které nemají vliv na zadávací podmínky

- Zadavatel prohlašuje, že při nakládání s údaji, kterými účastník zadávacího / výběrového řízení prokáže splnění kvalifikačních předpokladů, bude postupovat tak, aby nedošlo k porušení práv a oprávněných zájmů dodavatelů, pokud se týká ochrany jejich duševního vlastnictví nebo obchodního tajemství
- Zadavatel upozorňuje účastníky zadávacího / výběrového řízení na povinnost zadavatele podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) zveřejnit obsah smlouvy. Zadavatel proto požaduje písemné prohlášení dodavatele, že souhlasí se zveřejněním uzavřené smlouvy na zakázku a všech jejích dodatků.

9. Zadávací lhůta

Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, přičemž zadávací lhůta se prodlužuje účastníku zadávacího řízení, s nímž může zadavatel uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy nebo případného zrušení zadávacího řízení. Zadávací lhůtu stanovuje zadavatel na 60 kalendářních dní, není-li stanoveno jinak. Účastník zadávacího řízení je svou nabídkou vázán minimálně do konce zadávací lhůty.

Krycí list nabídky

na veřejnou zakázku:

„XXX“

Údaje o účastníku zadávacího řízení		
Obchodní firma nebo název (jméno a příjmení jedná-li se o fyzickou osobu)		
Sídlo (jedná-li se o právnickou osobu) Místo podnikání, popř. místo trvalého pobytu (jedná-li se o fyzickou osobu)		
Právní forma		
IČO		
DIČ		
Telefon		
Fax		
e-mail		
Kontaktní osoba pro jednání ve věci nabídky		
CENOVÁ NABÍDKA		
Celková nabídková cena bez DPH		<u>Kč</u>
DPH		<u>Kč</u>
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA VČETNĚ DPH		<u>Kč</u>

V dne

.....
Jméno, příjmení a podpis
oprávněného zástupce účastníka řízení

otisk razítka účastníka řízení

Čestné prohlášení o splnění základních kvalifikačních předpokladů

Právnícká osoba:,

Osoba pověřená jednáním za PO:,

nebo

Fyzická osoba:,

tímto čestně prohlašuje, že subjekt podávající nabídku v rámci veřejné zakázky

„XXX“

a) nebyl/a v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen/a pro trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny, trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině, trestný čin obchodování s lidmi, trestný čin podvodu, úvěrového podvodu, dotačního podvodu, podílnictví, podílnictví z nedbalosti, legalizace výnosů z trestné činnosti, legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti, zneužití informace a postavení v obchodním styku, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, pletichy při veřejné dražbě, poškození finančních zájmů Evropské unie, trestné činy obecně nebezpečné, trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci, trestní činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby, trestné činy úředních osob, úplatkářství, jiné rušení činnosti orgánu veřejné moci, nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, tak každý člen statutárního orgánu, a je-li statutárním orgánem účastníka či členem statutárního orgánu účastníka právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat jak tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby, tak i osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele; účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu, musí podmínku podle tohoto písmene splňovat u zahraniční právnické osoby tato právnická osoba vedoucí pobočky závodu, u české právnické osoby, vedle výše uvedených osob rovněž vedoucí pobočky závodu

b) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek

c) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění

d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti

e) není v likvidaci, nebylo proti němu/ní vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla proti němu/ní nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země jeho sídla

Toto prohlášení je činěno na základě pravé, vážné a svobodné vůle jednajícího, který si je vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

V dne

.....
Jméno, příjmení a podpis
oprávněného zástupce účastníka řízení

otisk razítka účastníka řízení

Čestné prohlášení o bezdlužnosti

Jako účastník příslušného [*zadávacího řízení*] [*výběrového řízení*] [vybrat dle konkrétní VZ] u veřejné zakázky „**XXX**“ čestně prohlašuji, že nemám vůči statutárnímu městu Brnu, jeho příspěvkovým organizacím a obchodním společnostem s majoritní účastí statutárního města Brna a dále vůči jeho městským částem a jejich příspěvkovým organizacím žádné právní (finanční) závazky po splatnosti (dluhy apod.).

Toto prohlášení je činěno na základě pravé, vážné a svobodné vůle jednajícího, který si je vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

V dne

.....
Jméno, příjmení a podpis
oprávněného zástupce účastníka řízení

otisk razítka účastníka řízení

Čestné prohlášení o pravdivosti údajů a vázanosti obsahem nabídky

Jako účastník předmětného [zadávacího řízení] [výběrového řízení] [vybrat dle konkrétní VZ] u veřejné zakázky „**XXX**“ čestně prohlašuji, že veškeré informace uváděné a obsažené v nabídce jsou pravdivé a jako účastník zadávacího řízení jsem vázán celým obsahem nabídky po celou dobu běhu zadávací lhůty.

Toto prohlášení je činěno na základě pravé, vážné a svobodné vůle jednajícího, který si je vědom všech následků plynoucích z uvedení nepravdivých údajů.

V dne

.....
Jméno, příjmení a podpis
oprávněného zástupce účastníka řízení

otisk razítka účastníka řízení

Souhlas účastníka zadávacího řízení se zveřejněním uzavřené smlouvy na zakázku, včetně všech jejích případných dodatků

Jako účastník předmětného [zadávacího řízení] [výběrového řízení] [vybrat dle konkrétní VZ] u veřejné zakázky „**XXX**“ písemně prohlašuji, že souhlasím se zveřejněním uzavřené smlouvy na dodávky, služby, stavební práce pro statutární město Brno, Městskou část Brno-Židenice, a to včetně všech jejích dodatků.

V dne

.....
Jméno, příjmení a podpis
oprávněného zástupce účastníka řízení

otisk razítka účastníka řízení



Zadávací podmínky na veřejnou zakázku „XXX“

1. Předmět plnění veřejné zakázky:

Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na [dodávky] [služby] [stavební práce] [vybrat dle konkrétní VZ].

Předmětem plnění je:

-
-
-

2. Místo a doba plnění:

Veřejná zakázka bude realizována v období od XXX do XXX na adrese XXX v Brně-Židenicích

3. Obchodní podmínky:

- Zadavatel neposkytne zálohu na plnění veřejné zakázky.
- Provedená dodávka bude fakturována po kompletní realizaci a na základě vzájemně odsouhlasené faktury.
- Splatnost daňových dokladů je stanovena na 30 dnů ode dne doručení zadavateli. Platba bude provedena výhradně bezhotovostním převodem v Kč.

4. Náležitosti nabídky a její podání

- Nabídka bude provedena v písemné formě v českém jazyce, bez chyb a překlepů, které by zadavatele mohly uvést v omyl vzhledem k jejímu obsahu.
- Nabídka může být podána pouze osobně na adrese sídla zadavatele, či po domluvě zaslána elektronicky na předem určenou emailovou adresu / datovou schránku.

5. Další požadavky a oznámení zadavatele

-
-
-

Záměr zadání veřejné zakázky na specifické plnění

dle Části druhé, Článku V. Metodiky

Zadavatel	
Název	statutární město Brno, městská část Brno-Židenice
IČO	44992785
Veřejná zakázka	
Název	
Předmět plnění	

Vybraný dodavatel					
Název					
IČO					
Cena bez DPH		Cena s DPH:	–	Sazba DPH	–
Kritérium výběru					

Důvod výběru dodavatele veřejné zakázky:

☐ **předmět plnění je jedinečné dílo či výkon** (viditelně označit ✓): *Poptávané plnění je jedinečnou autorskou tvorbou chráněnou výhradními autorskými právy a/nebo je z povahy věci jiným dodavatelem nenapodobitelné.*

(popis důvodu výběru dodavatele):

☐ **předmět plnění je zvláštním řešením** (viditelně označit ✓): *Poptávané plnění je technickým, intelektuálním či jiným obdobným řešením u kterého by realizace jiným dodavatelem z objektivních důvodů vedla ke zcela neúměrným nákladům na realizaci či provoz.*

(popis důvodu výběru dodavatele):

☐ **hospodářská soutěž neproběhla** (viditelně označit ✓): *Totožná veřejná zakázka již byla poptávána zadavatelem v režimu Části druhé, článku III. či článku IV. Metodiky – dle pravidel pro výběr dodavatele v režimu OTEVŘENÁ VÝZVA, přičemž žádný z dodavatelů se k jejímu plnění ve stanovené lhůtě nepřihlásil. Součástí záměru zadání veřejné zakázky ne specifické plnění je v takovém případě ucelená dokumentace k předešlé snaze zadavatele o její zadání ve výše uvedeném režimu.*

V Brně dne

otisk úředního razítka

Podpis:

DOLOŽKA

Tento záměr zadání veřejné zakázky by schválen na zasedání RMČ Brno-Židenice, konaném dne bod č. /

**Návrh usnesení pro jednání RMČ
VYHLÁŠENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY**

Rada městské části Brno-Židenice:

- 1. schvaluje** zadání **[podlimitní] [nadlimitní]** [vybrat dle konkrétní VZ] veřejné zakázky „XXX“ v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu;
- 2. ukládá** referátu právnímu SO ÚT a OB/OMDŽ/OSV zajistit náležitosti stanovené zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu.

**Návrh usnesení pro jednání RMČ
VYHLÁŠENÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY
VE SPOLUPRÁCI SE ZÁSTUPCEM ZADAVATELE**

Rada městské části Brno-Židenice:

- 1. schvaluje** zadání **[podlimitní] [nadlimitní]** [vybrat dle konkrétní VZ] veřejné zakázky „XXX“ v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu;
- 2. pověřuje** starostu městské části udělením plné moci zástupci zadavatele, společnosti „XXX“ ke zveřejnění Oznámení o zakázce a Oznámení o zadání zakázky v IS VZ;
- 3. pověřuje** zástupce zadavatele, společnost „XXX“ ke zveřejnění Oznámení o zakázce a Oznámení o zadání zakázky v IS VZ;
- 4. ukládá** referátu právnímu SO ÚT a OB/OMDŽ/OSV zajistit ve spolupráci se zástupcem zadavatele, společností „XXX“, náležitosti stanovené zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu

**Návrh usnesení pro jednání RMČ
SCHVÁLENÍ ZADÁVACÍ DOKUMENTACE**

Rada městské části Brno-Židenice:

vzhledem k **[podlimitní] [nadlimitní]** [vybrat dle konkrétní VZ] veřejné zakázce „XXX“ zadávané v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu.

- schvaluje** a) znění zadávací dokumentace, která tvoří přílohu č. ... originálu zápisu
b) znění návrhu smlouvy, který tvoří přílohu č. ... originálu zápisu

Návrh usnesení pro jednání RMČ JMENOVÁNÍ KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

Rada městské části Brno-Židenice:

vzhledem k **[podlimitní]** **[nadlimitní]** [vybrat dle konkrétní VZ] veřejné zakázce „XXX“ zadávané v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu,

1. jmenuje komisi pro otvírání a hodnocení nabídek ve složení:

- a)
- b)
- c);

2. jmenuje náhradníky za členy komise pro otvírání a hodnocení nabídek ve složení:

- a)
- b)
- c)

Návrh usnesení pro jednání RMČ VÝBĚR NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

Rada městské části Brno-Židenice:

vzhledem k **[podlimitní]** **[nadlimitní]** [vybrat dle konkrétní VZ] veřejné zakázce „XXX“ zadávané v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu,

1. rozhodla o výběru nejvýhodnější nabídky účastníka zadávacího řízení
.....;

2. ukládá OB/OMDŽ/OSV/SO ÚT zajistit zaslání rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky účastníkům zadávacího řízení, kteří nebyli na plnění veřejné zakázky vybráni;

3. ukládá OB/OMDŽ/OSV/SO ÚT předložit návrh smlouvy s účastníkem zadávacího řízeníRadě městské části ke
schválení

Návrh usnesení pro jednání RMČ PODPIS SMLOUVY

Rada městské části Brno-Židenice:

vzhledem k **[podlimitní]** **[nadlimitní]** [vybrat dle konkrétní VZ] veřejné zakázce „XXX“ zadávané v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a prováděcími předpisy k tomuto zákonu,

1. schvaluje smlouvu mezi statutárním městem Brnem, MČ Brno-Židenice a zhotovitelem Smlouva tvoří přílohu č. ... originálu zápisu;

2. ukládá vedoucímu OB/OMDŽ/OSV/SO ÚT předložení smlouvy k podpisu starostovi městské části. Smlouva tvoří přílohu č. ... originálu zápisu

Návrh usnesení pro jednání RMČ SCHVÁLENÍ ZÁMĚRU ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NA SPECIFICKÉ PLNĚNÍ

Rada městské části Brno-Židenice:

vzhledem **[podlimitní]** **[nadlimitní]** [vybrat dle konkrétní VZ] k veřejné zakázce „XXX“ zadávané v souladu se zákonem 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, prováděcími předpisy k tomuto zákonu a Metodikou pro zadávání veřejných zakázek statutárního města Brna, městské části Brno-Židenice.

1. schvaluje záměr zadání veřejné zakázky na specifikace plnění, který tvoří přílohu č. ... originálu zápisu;

2. ukládá vedoucímu OB/OMDŽ/OSV/SO ÚT zajistit uzavření závazku na veřejnou zakázku „**XXX**“ v souladu s předmětným záměrem.

**Záznam o provedení I. předběžné kontroly k realizaci veřejného výdaje
před vznikem závazku**

Vyhotovil:

PID SML:

Datum vyhotovení:

Agendové číslo:

Značka PFK:

PID PFK:

Jedná se o:

OBJEDNÁVKA

Identifikace
dodavatele:

Popis:

Finanční krytí:

NS	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	Částka v Kč
Celková částka:									

Příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní svým podpisem potvrzují, že provedli předběžnou řídicí kontrolu dle § 3, vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Věcná správnost

Příkazce operace

**Správce rozpočtu
+ hlavní účetní**

**Záznam o provedení I. předběžné kontroly k realizaci veřejného výdaje
před vznikem závazku**

Vyhotovil:

PID SML:

Datum vyhotovení:

Agendové číslo:

Značka PFK:

PID PFK:

Jedná se o:

Smlouva dodavatelská

Identifikace
dodavatele:

Popis:

Finanční krytí:

NS	SU	AU	ODPA	POL	ZJ	UZ	ORJ	ORG	Částka v Kč
Celková částka:									

Příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní svým podpisem potvrzují, že provedli předběžnou řídicí kontrolu dle § 3, vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole.

Věcná správnost

Příkazce operace

**Správce rozpočtu
+ hlavní účetní**

Tajemník

Právník

Předběžná řídicí kontrola – VHČ			
Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce od 1 Kč do 100.000 Kč bez DPH			
Název veřejné zakázky:			
Charakter veřejné zakázky: (nehodící se škrtněte)		☐ dodávka ☐ služby ☐ stavební práce	
Druh výběrového řízení:		PŘÍMÉ ZADÁNÍ	
Přidělené číslo VZ:			
Rozhodnuto ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Metodiky pro zadávání veřejných zakázek MČ Brno-Židenice			
Vybraný dodavatel:			
Cena včetně DPH:		Cena bez DPH:	
Vystavena: (nehodící se škrtněte)	☐ objednávka ☐ smlouva	Přílohy:	
Zadavatelský útvar:			
	datum	jméno, funkce	podpis
Zpracoval:			
Vedoucí zadavatelského útvaru:			
Řídící kontrola:	Příkazce operace:		
	Správce rozpočtu a hlavní účetní:		
Podpis objednávky			vedoucí příslušného útvaru
Právní garance smlouvy			
Podpis smlouvy			starosta, 1. místopředseda
Zveřejnění smlouvy/objednávky v Registru smluv: (u VZ nad 50.000 Kč)			
Převzal k archivaci:			sekretariát

Předběžná řídicí kontrola			
Věřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce od 100.001 Kč do 250.000 Kč bez DPH			
Název veřejné zakázky:			
Charakter veřejné zakázky: (nehodící se škrtněte)		☐ dodávka ☐ služby ☐ stavební práce	
Druh výběrového řízení:		PŘÍMÉ ZADÁNÍ	
Přidělené číslo VZ:			
Rozhodnuto ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Metodiky pro zadávání veřejných zakázek MČ Brno-Židenice			
Vybraný dodavatel:			
Cena včetně DPH:		Cena bez DPH:	
Vystavena: (nehodící se škrtněte)	objednávka smlouva	Přílohy:	
Zadavatelský útvar:			
	datum	jméno, funkce	podpis
Zpracoval:			
Vedoucí zadavatelského útvaru:			
Řídicí kontrola:	Příkazce operace:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
	Správce rozpočtu a hlavní účetní:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
Zpracování záměru přímého zadání VZ		vedoucí příslušného útvaru	
Odsouhlasení záměru přímého zadání VZ		právník SO ÚT	
Dohled nad schválením záměru přímého zadání VZ Poradou starosty		tajemník	
Podpis objednávky		vedoucí příslušného útvaru	
Právní garance smlouvy			
Podpis smlouvy		starosta, 1. místopředseda	
Zveřejnění smlouvy/objednávky v Registru smluv:			
Převzal k archivaci:		sekretariát	

Předběžná řídicí kontrola			
Věřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce od 100.001 Kč do 250.000 Kč bez DPH			
Název veřejné zakázky:			
Charakter veřejné zakázky: (nehodící se škrtněte)		☐ dodávka ☐ služby ☐ stavební práce	
Druh výběrového řízení:		UZAVŘENÁ VÝZVA	
Přidělené číslo VZ:			
Rozhodnuto ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Metodiky pro zadávání veřejných zakázek MČ Brno-Židenice			
Vybraný dodavatel:			
Cena včetně DPH:		Cena bez DPH:	
Vystavena: (nehodící se škrtněte)	objednávka smlouva	Přílohy:	
Zadavatelský útvar:			
	datum	jméno, funkce	podpis
Zpracoval:			
Vedoucí zadavatelského útvaru:			
Řídicí kontrola:	Příkazce operace:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
	Správce rozpočtu a hlavní účetní:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
Zpracování návrhu na vyhlášení VZ a zadávacích podmínek			vedoucí příslušného útvaru
Podpis objednávky			vedoucí příslušného útvaru
Právní garance smlouvy			
Podpis smlouvy			starosta, 1. místopředseda
Zveřejnění smlouvy/objednávky v Registru smluv:			
Převzal k archivaci:			sekretariát

Předběžná řídicí kontrola			
Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce od 250.001 Kč do 1.000.000 Kč bez DPH			
Název veřejné zakázky:			
Charakter veřejné zakázky: (nehodící se škrtněte)		☐ dodávka ☐ služby ☐ stavební práce	
Druh výběrového řízení:		OTEVŘENÁ VÝZVA	
Přidělené číslo VZ:			
Rozhodnuto ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Metodiky pro zadávání veřejných zakázek MČ Brno-Židenice			
Zadavatel veřejné zakázky:	starosta		
	datum	jméno, funkce	podpis
Osoba odpovědná za přípravu VZ:			
Právní garance při přípravě VZ:			
Vybraný dodavatel:			
Cena včetně DPH:		Cena bez DPH:	
Přílohy:			
	datum	jméno, funkce	podpis
Příprava návrhu na vyhlášení VZ, zpracování zadávací dokumentace:		referent	
		vedoucí útvaru	
Řídicí kontrola:	Příkazce operace:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
	Správce rozpočtu a hlavní účetní:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
Vypracování a odeslání výzvy k podání nabídek			
Vyhodnocení nabídek:		předseda komise	
Předložení vyhodnocení nabídek Poradě starosty:		tajemník	
Dohled nad vyslovením doporučení Porady starosty:		tajemník	
Právní garance:		právník	
Podpis smlouvy:		starosta; 1. místostarosta	
Zveřejnění smlouvy v Registru smluv:			
Převzal k archivaci:		sekretariát	

Předběžná řídicí kontrola				
Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby od 1.000.001 Kč do 2.000.000 Kč bez DPH na stavební práce od 1.000.001 Kč do 6.000.000 Kč bez DPH				
Název veřejné zakázky:				
Charakter veřejné zakázky: (nehodící se škrtněte)		dodávka služby stavební práce		
Druh výběrového řízení:		UZAVŘENÁ VÝZVA		
Přidělené číslo VZ:				
Rozhodnuto ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Metodiky pro zadávání veřejných zakázek MČ Brno-Židenice				
Zadavatel veřejné zakázky:		starosta		
	datum	jméno, funkce	podpis	
Osoba odpovědná za přípravu VZ:				
Právní garance při přípravě VZ:		Právník SO ÚT		
Vybraný dodavatel:				
Cena včetně DPH:		Cena bez DPH:		
Přílohy:				
	datum	jméno, funkce	podpis	
Příprava návrhu na vyhlášení VZ, Zpracování zadávací dokumentace:			referent	
			vedoucí útvaru	
Řídicí kontrola:	Příkazce operace:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS		
	Správce rozpočtu a hlavní účetní:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS		
Předložení zadávací dokumentace k odsouhlasení Poradě starosty:			tajemník	
Vypracování a odeslání výzvy k podání nabídek:				
Vyhodnocení nabídek:			předseda komise	
Předložení vyhodnocení nabídek Poradě starosty:			tajemník	
Dohled nad vyslovením doporučení Porady starosty:			tajemník	
Právní garance:			právník	
Podpis smlouvy:			starosta, 1. místopředseda	
Zveřejnění smlouvy v Registru smluv:				
Převzal k archivaci:			sekretariát	

Předběžná řídicí kontrola			
Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby od 1.000.001 Kč do 2.000.000 Kč bez DPH na stavební práce od 1.000.001 Kč do 6.000.000 Kč bez DPH			
Název veřejné zakázky:			
Charakter veřejné zakázky: (nehodící se škrtněte)	dodávka služby stavební práce		
Druh výběrového řízení:	OTEVŘENÁ VÝZVA		
Přidělené číslo VZ:			
Rozhodnuto ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Metodiky pro zadávání veřejných zakázek MČ Brno-Židenice			
Zadavatel veřejné zakázky:	starosta		
	datum	jméno, funkce	podpis
Osoba odpovědná za přípravu VZ:			
Právní garance při přípravě VZ:		Právník SO ÚT	
Vybraný dodavatel:			
Cena včetně DPH:		Cena bez DPH:	
Přílohy:			
	datum	jméno, funkce	podpis
Příprava návrhu na vyhlášení VZ, Zpracování zadávací dokumentace:		referent	
		vedoucí útvaru	
Řídicí kontrola:	Příkazce operace:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
	Správce rozpočtu a hlavní účetní:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
Předložení zadávací dokumentace k odsouhlasení Poradě starosty:			
Vypracování a odeslání výzvy k podání nabídek:			
Vyhodnocení nabídek:		předseda komise	
Předložení vyhodnocení nabídek Poradě starosty:		tajemník	
Dohled nad vyslovením doporučení Porady starosty:		tajemník	
Právní garance:		právník	
Podpis smlouvy:		starosta, 1. místopředseda	
Zveřejnění smlouvy v Registru smluv:			
Převzal k archivaci:		sekretariát	

Předběžná řídicí kontrola			
Veřejné zakázky na dodávky, služby od 2.000.001 Kč bez DPH na stavební práce od 6.000.001 Kč bez DPH			
Název veřejné zakázky:			
Charakter veřejné zakázky: <i>(nehodící se škrtněte)</i>		dodávka služby stavební práce	
Přidělené číslo VZ:			
Rozhodnuto ve smyslu zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a Metodiky pro zadávání veřejných zakázek MČ Brno-Židenice			
Zadavatel veřejné zakázky:	Rada MČ Brno-Židenice		
	datum	útvár	podpis
Útvár odpovědný za přípravu a vyhlášení VZ:		vedoucí útvaru	
Subjekt pověřený administrací VZ <i>(je-li takový)</i>			
Vybraný dodavatel			
Cena včetně DPH:		Cena bez DPH:	
Přílohy:	- výpis usnesení RMČ -		
	datum	jméno, funkce	podpis
Zpracování podkladů k zadávací dokumentaci:		referent	
		vedoucí útvaru	
Právní garance:		právník	
Řídicí kontrola:	Příkazce operace:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
	Správce rozpočtu a hlavní účetní:	Kontrola probíhá elektronicky v rámci GINIS	
Projednáno v RMČ:		č. RMČ	bod ...//
Vyhodnocení nabídek:		předseda komise	
Projednáno v RMČ:		č. RMČ	bod ...//
Právní garance:		právník	
Podpis smlouvy:		starosta, 1. místopředseda	
Zveřejnění smlouvy v Registru smluv:			
Převzal k archivaci:		sekretariát	