

Obec Zám I

Zám I 158
517 43 Pot-tejn



tel.: 494 546 811
tel. + fax: 494 546 211
www: obeczamel.orlice.cz
e-mail: obeczamel@orlice.net

Vnit ní sm rnice . 1/2014

**Sm rnice k zadávání ve ejných
zakázek malého rozsahu**

**Zpracovala:
Pavλίna Pleslová
TM pánka Slezáková**



Obec:	Zám l
I O:	00275531
Adresa:	Zám l p. 158, 517 43 Pot-tejn
Sm rnici zpracoval:	TM Slezáková, P. Pleslová
Sm rnici schválil starosta obce:	Josef Novotný
Datum schválení zastupitelstvem:	14. 4. 2014 í í í í í
Aktualizaci zpracoval:	P. Pleslová í í í í í
Aktualizaci schválil starosta obce:	Josef Novotný ..í í í
Sm rnice nabývá ú innosti od:	18. 3. 2013 í í í í í

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Sm rnice k zadávání ve ejných zakázek malého rozsahu
 1. Ve ejné zakázky malého rozsahu
 - 1.1. Ve ejné zakázky malého rozsahu I. kategorie - do 100.000,- K bez DPH
 - 1.2. Ve ejné zakázky malého rozsahu I. kategorie - od 100.000,- K do 250.000,- K bez DPH a stavební od 100.000,- K do 500.000,- K bez DPH
 - 1.3. Ve ejné zakázky malého rozsahu III. kategorie - od 250.000,- K do 2 milion K (od 500.000,- K do 6 milion K v p ípad zakázek na stavební práce).
 2. Spole ná ustanovení k l. - 1.3.
 3. Záv re ná ustanovení
3. P íloha sm rnice k zadávání ve ejných zakázek malého rozsahu obce Zám l
4. Pravidla pro zadávání ve ejných zakázek malého rozsahu obci a jím z ízenými p ísp vkovými organizacemi
 - 1.1 Úvodní ustanovení
 - 1.2 P edpokládané hodnoty zakázky
 - 1.3 Specifikace pojm
 - 1.4 Oprávn ní k zadání a rozhodnutí o ve ejné zakázce
 - 1.5 Zkrácené výb rové ízení
 - 1.6 Elektronická aukce
 - 1.7 Elektronické trffi-t
 - 1.8 Zvlá-tní a záv re ná ustanovení
 - 1.9 Ú innost pravidel
5. Postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu
6. Sm rnice pro innost komise pro výb rové ízení
7. Záv re ná ustanovení



Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu Obec Záměľ

Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen "zákon"), tj. veřejných zakázek **na dodávky a služby pod 2.000.000,- Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce pod 6.000.000,- Kč**.

1. Veřejné zakázky malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 6 zákona není obec v souladu s § 18 odst. 3 povinna zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6, tj. **zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace**.

Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu tato směrnice stanoví následující postup.

1.1. Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie - do 100.000,- Kč bez DPH

Dodavatele pro veřejné zakázky malého rozsahu (dodávka zboží a služeb), jejichž předpokládaná cena nepřesáhne 100.000,- Kč bez DPH, vybírá bez výběrového řízení starosta. Dodávky nad 100.000,- Kč do 250.000,- Kč bez DPH vybírá starosta společně s místostarostou. Jsou přitom povinni dodržet zásady stanovené v článku 1. O výběru dodavatele a parametrech dodávky zpracují a spolupodepisují písemný zápis.

1.2. Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie - od 100.000,- Kč do 250.000,- Kč bez DPH

O veřejných zakázkách malého rozsahu, v rozsahu nad 100.000,- Kč až do 250.000,- Kč bez DPH a u stavebních od 100.000,- Kč do 500.000,- Kč bez DPH rozhoduje bez vypsání výběrového řízení usnesením zastupitelstva obce (dále jen ZO).

U těchto veřejných zakázek malého rozsahu může ZO vycházet pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností. Výběr dodavatele pro tyto zakázky se odvodní v usnesení ZO. Tyto zakázky se nezapisují do centrální evidence zakázek zadávaných obcí.

1.3. Veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie - od 250.000,- Kč do 2 milion Kč (od 500.000,- Kč do 6 milion Kč v případě zakázek na stavební práce).

O veřejných zakázkách malého rozsahu, jejichž předpokládaná cena

- v případě zakázky na dodávky nebo služby nepřesáhne 250.000,- Kč a nedosáhne 2.000.000,- Kč bez DPH
- v případě zakázky na stavební práce nepřesáhne 500.000,- Kč a nedosáhne 6.000.000,- Kč bez DPH rozhoduje ZO.

U těchto veřejných zakázek malého rozsahu se vyzvou nejméně 3 dodavatelé k předložení nabídky. Text výzvy a seznam přímo obzslaných dodavatelů schvaluje ZO. Dále ZO jmenuje výběrovou komisi s minimálním počtem 3 členů. Předsedou komise určí ZO předseda zastupitelstva, ostatní členové mohou (ale nemusí) být členy zastupitelstva. Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, výběrová komise vyřadí, vyřazení odvodní a dále již je nehodnotí. Výběrová komise posoudí doručené nabídky, navrhne pořadí vybraných uchazečů, o pořadí a výsledcích jednání sepíše zápis. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne s konečnou platností ZO.

2. Společná ustanovení k 1. - 1.3.

Ve výzvě dle této směrnice se uvede zejména:

- a) identifikace zadavatele
- b) vymezení předmetu veřejné zakázky malého rozsahu
- c) místo a doba plnění
- d) požadovaný obsah nabídky
- e) kritéria hodnocení nabídky
- f) dořloření těchto dokladů :



- jifl p i p edlofení nabídky:
 - prokázání oprávn ní k podnikání (nap . p edlofení fivnostenského listu nebo výpisu z obchodního rejst řku i jiné evidence, pokud v ní má být dodavatel zapsán podle zvlá-tních právních p edpis); oprávn ní k podnikání dolofí v kopii
 - vybraným uchaze em p ed podpisem smlouvy:
 - prokázání oprávn ní k podnikání (nap . p edlofení fivnostenského listu) v etn p edlofení výpisu s obchodního rejst řku i jiné evidence (pokud v ní má být dodavatel zapsán podle zvlá-tních právních p edpis) ne star-í 90 dn oprávn ní k podnikání m fle dolofit ve stejnopise nebo v ú edn ov ené kopii
 - estné prohlá-ení dodavatele o tom, fle spl uje následující kriteria (u právnické osoby podepsané osobou oprávn nou jednat jejím jménem):
 - 1) není v likvidaci (jde-li o právnickou osobu)
 - 2) v uplynulých 3 letech proti n mu nebyl prohlá-en konkurs nebo konkurs nebyl zru-en pro nedostatek majetku
 - 3) nemá v evidenci daní zachyceny da ové nedoplatky
 - 4) nemá nedoplatek na pojistném a na penále na ve ejné zdravotní poji-t ní, nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpe ení, p ísp vku na státní politiku zam stanosti, s výjimkou p ípad , kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není prodlení se splácením splátek
 - estné prohlá-ení dodavatele o tom, fle nebyl pravomocn odsouzen pro trestný in nebo do-lo k zhlazení odsouzení trestného inu, jehofl skutková podstata, souvisí s p edm tem podnikání, jde-li o fyzickou osobu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku spl ovat a prohlá-ení u inít statutární orgán nebo kařdý len statutárního orgánu, vedoucí organiza ní slofky zahrani ní právnické osoby nebo statutárním orgánem pov ený zástupce.
- γ) platební podmínky
η) zp sob a místo podávání nabídek
ι) dal-í pofladavky a podmínky

Jednotliví lenové ZO mohou do 3 dn po projednání návrhu doplnit seznam firem, které ú ad vyzve k p edlofení nabídky.

Uchaze m bude písemn do p ti pracovních dn od rozhodnutí ZO oznámeno, zda byli vybráni k realizaci ve ejné zakázky malého rozsahu i nikoliv a í nabídka byla vybrána.

Vzor výzvy je uveden v p floze této sm rnice.

3. Záv re ná ustanovení

Tato sm rnice byla projednána a schválena na jednání zastupitelstva obce Zám l dne 14. 4. 14 Tímto dnem sm rnice nabývá ú inosti.

í í í í í í í í .í ..
Josef Novotný
Starosta obce Zám l



P íloha sm rnice k zadávání ve ejných zakázek malého rozsahu obce Zám l

Text výzvy:

Obec Zám l vás vyzývá k podání nabídky na ve ejnou zakázku malého rozsahu

..... (název výzvy)

1. Zadavatel:

Obec Zám l

zastoupená starostou:

2. Vymezení pln ní výb rového ízení:

3. Doba pln ní:

4. Doru ení nabídek:

Zájemci o výb rové ízení po p evzetí zadávacích podmínek doru í svou nabídku osobn nebo doporu en po-tou na adresu Obec Zám l p. 158 nejpozd ji dně í í í do í . hodin.

Obálka s nabídkou bude ádn zaji-t na proti samovolnému otev ení a bude ozna ena

"Výzva -- neotvírat".

Nabídky podané po vý-e uvedené lh t nebudou do sout fle p ijaty.

5. Platební podmínky:

Zadavatel nebude poskytovat zálohy. Provedené práce budou placeny na základ m sí ní fakturace do vý-e 90 % ceny díla. Kone ná faktura bude vystavena p í p edání a p evzetí díla a bude uhrazena po odstran ní poslední vady nebo nedod lku zapsaného v protokolu (p edání a p evzetí díla).

6. Obsah nabídky:

- základní údaje o uchaze í v etn doloení p íslu-ných doklad
- vý-e nabídkové ceny v . DPH
- doba pln ní zakázky, délka záruky za jakost a záru ní podmínky nebo návrh smlouvy
- reference o obdobných provád ných akcích (apod.)

7. Zp sob hodnocení nabídek:

1	váha í %
2	váha í %
3	váha í %

8. Dal-í podmínky ve ejné zakázce:

P ípadné nejasnosti si musí uchaze vyjasnit p ed podáním nabídky. Nedostate ná informovanost, mylné chápání této výzvy, chybn navržená nabídková cena apod. neoprav uje uchaze e pofladovat dodate nou úhradu náklad nebo zvý-ení ceny. Zadavatel si vyhrazuje právo odmítnout v-echny nabídky nebo výzvu zru-ít bez udání d vodu a právo na zm nu, dopln ní nebo up esn ní podmínek výzvy. Variantní e-ení zakázky zadavatel nep ípou-tí. Zadavatel má právo m nit rozsah díla.

Nabídku podává uchaze bezplatn .

V ízení o výb ru této ve ejné zakázky malého rozsahu se nepostupuje podle zákona . 137/2006 Sb. o ve ejných zakázkách.

Kontaktní osoba -, tel.

Oznámení o výb ru nejvhodn j-í nabídky za-le zadavatel uchaze m, jejichfl nabídky budou hodnoceny, do p tí pracovních dn od rozhodnutí zastupitelstva obce.

PODPIS, DNE a KDE

í í í í í í í í ..

Josef Novotný

Starosta obce Zám l



Pravidla pro zadávání ve ejných zakázek malého rozsahu obci a jím z ízenými p ísp vkovými organizacemi

I. 1 Úvodní ustanovení

1. Pravidla pro zadávání ve ejných zakázek obci Zám l a jím z ízenými p ísp vkovými organizacemi (dále jen pravidla), jsou zpracována ke sjednocení postupu p í zadávání ve ejných zakázek malého rozsahu (dále jen šzakázekõ) a výb ru nejvhodn j-í nabídky na dodávky, slufby nebo stavební práce (§12 odst. 3, zákona íslo 137/2006 Sb., o ve ejných zakázkách ó dále jen šzakonaõ).

2. Tato pravidla jsou pln v souladu se zákonem . 128/2000 Sb. o obcích, organiza ním ádem Obecního ú adu Zám l, zákony a p edpisy souvisejícími.

I. 2 P edpokládané hodnoty zakázky

1. Ve ejná zakázka malého rozsahu je zakázka realizovaná na základ objednávk, nebo smlouvy, jejíf p edpokládaná hodnota nedosáhne vý-e stanovené zákonem v § 12 odst. 3:

- a) na dodávky a slufby ve vý-i do 2.000.000,- K bez DPH
- b) na stavební práce ve vý-i do 6.000.000,- K bez DPH

2. Finan ní limity uvedené v jednotlivých ustanoveních pravidel se mohou m nit pouze v návaznosti na novely zákona a v návaznosti na vydaná na ízení vlády.

3. Ve ejné zakázky, musí být zadány transparentním, nediskrimina ním postupem a za dodrflení zásady rovného zacházení v souladu s § 6 zákona.

I. 3 Specifikace pojm

1. **Zadavatel** ve ejné zakázky v souladu s § 2 odst. 2, písmene "c", zákona je obec Zám l nebo jím z ízená p ísp vková organizace.

- a) Zadavatel k pln ní svých úkol v rámci zadávání ve ejných zakázek pov uje oprávn né osoby v rozsahu limit dle l. 4 odstavec 2 a v souladu se zn ním p ílohy . 2a.

2. **Oprávn né osoby** (editelé p ísp vkových organizací, starosta Obecního ú adu a ZO) v rozsahu zadávání ve ejné zakázky v souladu s t mito pravidly:

- jednají za zadavatele navenek
- rozhodují o vyhlá-ení ve ejné zakázky
- stanoví podmínky zadání zakázky
- rozhodují o výb ru nejvhodn j-í nabídky
- uzavírají objednávku nebo smlouvu s dodavatelem

Oprávn ná osoba je povinna

- zabezpe it pr b h ve ejné zakázky tak, aby byl v souladu se zákonem, právními p edpisy souvisejícími, vnit ními p edpisy í písemnými pokyny nad ízených oprávn ných osob,
- p ípravuje návrh na zadání výb rového ízení, dal-í p íslu-né listiny (podklady pro smlouvy atd.),
- uzavírá smlouvy v souladu s p ílohami,
- komunikuje s uchaze í,
- vydává zadávací dokumentaci v souladu s p ílohami t chto pravidel,



- je oprávněn na vyřizování za zadavatele i běžnou písemnou korespondencí.
3. **Přípravu materiálů k provedení veřejné zakázky** v rámci pravomoci ZO vykonává v ceně příslušný odbor podle charakteru veřejné zakázky.
4. **Zkrácené výběrové řízení** spočívá ve způsobu výběru zakázky stanoveném v příloze č. 1a.

I. 4

Oprávnění k zadání a rozhodnutí o veřejné zakázce

1. Veřejné zakázky malého rozsahu realizují oprávněné osoby v souladu s přílohami.
2. Veřejnou zakázku malého rozsahu mohou zadávat:
 - a) editelé příslušných organizací, vedoucí samostatných oddělení, odboru do 250.000,- Kč bez DPH
 - b) starosta obce Zám I od 250.000,- Kč a u stavebních do 500.000,- Kč bez DPH při výdajích souvisejících s přeneseným výkonem státní správy a výdajích odboru vnitřních v cí
 - d) ZO Zám I ve finančních limitech nad limity uvedené pod písmeny "a"- "c"
3. Uvedené limity se vztahují na jednotlivé zakázky.
4. Rada města může rozhodnout o zadání a výběru jakéhokoliv výběrového řízení na zakázky bez ohledu na její rozsah a obsah, pokud si toto rozhodnutí vyhradí.

I. 5

Zkrácené výběrové řízení

Při zadávání zakázky do 250.000,- Kč bez DPH, musí oprávněná osoba vycházet z informací o trhu, místní znalosti, svých poznatků a zkušeností v souladu s přílohou č. 1a, a může nahradit výběrové řízení postupem dle přílohy č. 2b.

I. 6

Elektronická aukce

Oprávněná osoba může nahradit výběrové řízení dle I. 4 tím, že vyúfije slibem provozovatele elektronické aukce ve veřejné správě, který má atest na provozování e-aukce. Podmínky použití elektronické aukce a její pravidla jsou stanoveny v § 96 a § 97 zákona. Pro potřeby hodnocení veřejných zakázek malého rozsahu zadaných formou e-aukce bude vyúfito protokolů a formulářů jednotlivých provozovatelů slibů e-aukce.

I. 7

Elektronické tržnice

Oprávněná osoba může nahradit výběrové řízení dle I. 4 tím, že vyúfije slibem provozovatele elektronického tržnice ve veřejné správě, který má licenci na provozování e-tržnice.

I. 8

Zvláštní a závěrečná ustanovení

Výjimka v postupu při výběru dodavatele je možná v případě, že poptávané plnění má z technických nebo umleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, oprávněná osoba může oslovit tohoto jediného dodavatele. Tuto skutečnost je však třeba písemně odvodnit a doložit, a to například pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.

Oprávněná osoba odpovídá za uveřejnění zakázky na vlastních webových stránkách při hodnotě zakázky nad 250.000,-Kč.



Oprávn ná osoba je povinna vést evidenci zadaných zakázek a sledovat objem celkového pln ní obdobných, spolu souvisejících zakázek zadaných jednomu subjektu tak, aby nedo-šlo k p ekro ení limit uvedených v l. 2 odst. 2 v období kalendá ního roku.

Otázky t mito pravidly neupravené se ídí zákonem . 137/2006 Sb., o ve ejných zakázkách v platném zn ní a provád cími p edpisy.

l. 9 Ú innost pravidel

Tato pravidla schválilo Obecní zastupitelstvo Zám l dne 14.4.2014 usnesením . 41/2014.. Nabytím jejich ú innosti dne 14.4.2014. Pozbývají ú innosti a platnosti šZásady pro zadávání ve ejných zakázek 1/2013 a jím z ízených p ísp vkových organizací schválená ZO Zám l dneí 18.3.2013 usnesením 29/2013í í í í .

V Zám li í í í í .. dne 14.4.2014í ..

í í í í í í í í ..
Josef Novotný
Starosta obce Zám l

Přílohy:

č. 1: Stanovení postupu při realizaci zakázek malého rozsahu

č. 2: Vzory přílohových dokumentů

- 2a) Postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na služby a dodávky a na stavební práce
- 2b) Protokol o zkráceném výběrovém řízení
- 2c) Návrh na zadání veřejné zakázky
- 2d) Výzva k podání nabídky
- 2e) Protokol o výběrovém řízení na zakázku malého rozsahu
- 2f) Výzva k podání nabídky - investice
- 2g) Protokol o otvírání obálek
- 2h) Oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky

č. 3: Všeobecné obchodní podmínky Obce Záměl



Příloha č.1a

Postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu

A) Postup pro zadávání veřejné zakázky pro služby, dodávky a stavební práce v limitu do 250.000,- Kč bez DPH

1. Stanovení podmínek a kritérií na výběr dodavatele dle zákona.
zodpovídá oprávněná osoba
2. Provedení průzkumu trhu na dodavatele (telefonicky, mail, fax).
zodpovídá oprávněná osoba
3. Vystavení objednávky vybranému dodavateli se specifikací předmětu plnění. Samotné plnění zakázky následuje po oboustranném odsouhlasení této objednávky (písemnou nebo elektronickou formou).
zodpovídá a podepisuje oprávněná osoba
4. Archivace soustředěných materiálů dle Spisového řádu ze dnea Organizačního řádu ze dne
zodpovídá oprávněná osoba

Šablona

Název Veřejné zakázky

(např. oprava střechy, projektová dokumentace, stavební práce apod.)

Vyřizuje: jméno

Oprávněná osoba: jméno

Datum:

Podmínky: cena, rychlost, kvalita a jiné dle charakteru zakázky

Průzkum trhu: možnosti: zkušenosti zpracovatele, mailem, telefonem

Objednávka

písemná:

č..... ze dne (ne dřívější jak tento dokument)..... uzavřená s:

elektronická: tisk po obdržení akceptace objednávky

Archivace: spolu s kopií faktury



A) Postup pro zadávání veřejné zakázky pro služby, dodávky a stavební práce v limitu od 250.000,- Kč do 500.000,- Kč bez DPH

1. Provedení průzkumu trhu na 3 dodavatele

zodpovídá oprávněná osoba

2. Zpracování "Výzvy k podání nabídky" se schválenými zadávacími podmínkami, dle přílohy č.2d nebo 2f (pro stavební práce a projektové práce) a dalšími podkladovými materiály dle požadavku oprávněné osoby (jako je projektová dokumentace, technickými podmínkami a dalšími) a VOP dle přílohy č. 3.

Výzvu k podání nabídky uveřejní v souladu s pravidly.

zodpovídá a podepisuje oprávněná osoba

3. Po obdržení nabídek uchazečů

- ustavení 3členné komise (ve složení zaměstnanec odboru, právník a zaměstnanec úřadu)
- komisionální otevření obálek a hodnocení nabídek se zpracováním protokolu o posouzení a hodnocení nabídek dle přílohy č. 2e.

zodpovídá předseda komise

4. Oznámení výběru nejvhodnější nabídky (zrušení výběrového řízení) dle přílohy č. 2h)

zodpovídá oprávněná osoba

5. Uzavření smlouvy oprávněnou osobou.

zodpovídá a podepisuje oprávněná osoba

6. Archivace soustředěných materiálů dle Spisového řádu dne 1.6.2005 a Organizační směrnice OS-OVV/7/05 ze dne 15.2.2006.

zodpovídá oprávněná osoba

B) Postup pro zadávání veřejné zakázky pro stavební práce v limitu nad 500.000,- Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH

1. Provedení průzkumu trhu na 3 dodavatele

zodpovídá oprávněná osoba

2. Zpracování "Výzvy k podání nabídky" se schválenými zadávacími podmínkami, dle přílohy č. 2d nebo 2f (pro stavební práce a projektové práce) a dalšími podkladovými materiály dle požadavku oprávněné osoby (jako je projektová dokumentace, technickými podmínkami a dalšími) a VOP

Výzvu k podání nabídky uveřejní v souladu s pravidly.

zodpovídá a podepisuje oprávněná osoba

3. Po obdržení nabídek uchazečů

- ustavení 3členné komise (ve složení které jmenuje tajemník na návrh oprávněné osoby)
- komisionální otevření obálek a hodnocení nabídek se zpracováním protokolu o posouzení a hodnocení nabídek dle přílohy č.2e.

zodpovídá předseda komise

4. Oznámení výběru nejvhodnější nabídky (zrušení výběrového řízení) dle přílohy č. 2h

zodpovídá oprávněná osoba

5. Uzavření smlouvy oprávněnou osobou.

zodpovídá a podepisuje oprávněná osoba

6. Archivace soustředěných materiálů dle Spisového řádu dnea Organizačního řádu ze dne



zodpovídá oprávněná osoba

**D) Postup pro zadávání veřejné zakázky
pro služby v limitu od 500.000,- Kč do 2.000.000,- Kč bez DPH
pro stavební práce od 1.000.000,- Kč do 6.000.000,- Kč bez DPH**

1. Zpracuje návrh na zadání veřejné zakázky dle přílohy č. 2 c, k předložení ZO ke schválení.

zodpovídá oprávněná osoba

2. Po schválení Návrhu ZO zašle oprávněná osoba "Výzvu k podání nabídky" dle přílohy č.2d nebo 2f (pro stavební práce a projekty) se schválenými zadávacími podmínkami, nebo všeobecnými obchodními podmínkami dle přílohy 3. a dalšími podkladovými materiály dle požadavku oprávněné osoby (jako je projektová dokumentace, technickými podmínkami a dalšími).

zodpovídá oprávněná osoba

5. Po obdržení nabídek uchazečů

- provedení komisionálního otevírání obálek se zpracováním protokolu o otvírání obálek

zodpovídá předseda komise

- provedení komisionálního hodnocení nabídek se zpracováním záznamu o posouzení a hodnocení nabídek

zodpovídá předseda komise

6. Předložení závěrů hodnotící komise a výsledku hodnocení nejvhodnější nabídky včetně návrhu smlouvy o dílo pro schválení ZO.

zodpovídá oprávněná osoba

7. Oznámení výběru nejvhodnější nabídky (zrušení výběrového řízení)

zodpovídá oprávněná osoba

8. Uzavření smlouvy.

*zodpovídá oprávněná osoba a podepisuje
statutární orgán zadavatele nebo jím
pověřená osoba*

9. Archivace soustředěných materiálů dle Spisového řádu dne a Organizačního řádu ze dne

zodpovídá oprávněná osoba