

Směrnice pro zadávání veřejných zakázek v DFXŠ

Platnost od:

Vypracovali: ing. Lucie Nejedlová

datum, podpis

Schválil: ing. Jarmila Levko

datum, popis

Okruh platnosti: všichni zaměstnanci DFXŠ

Nahrazuje:: 20- Realizace veřejných zakázek malého rozsahu ze dne 29.12.2014

Počet stran: 23

divadlofxšaldy

Obsah

A.	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	3
1	ÚČEL SMĚRNICE.....	3
2	POUŽITÉ ZKRATKY.....	3
3	ZÁKLADNÍ POJMY	4
4	ZÁSADY POSTUPU ZADAVATELE.....	7
B.	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU.....	7
1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	7
2	ZADÁVÁNÍ VZMR I. KATEGORIE (DO 100.000,- KČ VČETNĚ).....	8
3	ZADÁVÁNÍ VZMR II. KATEGORIE (OD 100.000,- KČ DO 250.000,- KČ VČETNĚ)....	8
4	ZADÁVÁNÍ VZMR III. KATEGORIE (NAD 250 TIS. KČ DO 1 MIL. KČ VČETNĚ, RESP. NAD 250 TIS. KČ DO 3 MIL. KČ VČETNĚ)	9
5	ZADÁVÁNÍ VZMR IV. KATEGORIE (OD 1 MILIONU KČ DO 2 MILIONŮ KČ VČETNĚ, RESP. OD 3 MILIONŮ KČ DO 6 MILIONŮ KČ VČETNĚ)	16
6	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ O ZADÁVACÍCH PODMÍNKÁCH A HODNOCENÍ NABÍDEK PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR.....	16
C.	NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ ZAKÁZKY	21
D.	UZAVÍRÁNÍ NÁJEMNÍCH VZTAHŮ	22
E.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	23

A. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1 Účel směrnice

- a) Tato směrnice stanovuje závazná pravidla pro zadávání veřejných zakázek Divadla F. X. Šaldy Liberec, příspěvkové organizace. Primárně tato směrnice upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (VZMR) ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění („ZZVZ“). Na zadávací řízení realizovaná v souladu s postupy upravenými v ZZVZ se vztahuje pouze v rozsahu dle odd. C.
- b) Zásady obecně platné pro všechny veřejné zakázky (VZ) a zásady a postupy při jejich zadávání v zadávacích řízeních jsou upraveny ZZVZ.
- c) Tato směrnice je úzce provázána se směrnicí č. 16 – Vnitřní kontrolní a řídicí systém, kdy se veškeré nákupy musí řídit principy hospodárnosti, efektivnosti a odpovědnosti dle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole.
- d) V oddíle D – uzavírání nájemních vztahů vychází směrnice ze Zřizovací listiny, ve které zřizovatel stanovil základní principy pro schvalování prostor k pronájmu budov nebo jejich částí, které DFXŠ spravuje.

2 Použité zkratky

Čl.	Článek
DPH	Daň z přidané hodnoty
Hodnotící komise	Komise pro posouzení nabídek včetně splnění kvalifikačních kritérií a hodnocení nabídek
Kap.	Kapitola
DFXŠ	Divadlo F.X. Šaldy Liberec, příspěvková organizace
Odd.	Oddíl
Odst.	Odstavec
Podčl.	Podčlánek
Zadavatel	Divadlo F.X.Šaldy Liberec
Zadávací dokumentace	Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace
ZZVZ	Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění
VZ	Veřejná zakázka
VZMR	Veřejná zakázka malého rozsahu

3 Základní pojmy

- a) Divadlo F. X. Šaldy Liberec, příspěvková organizace, je veřejným zadavatelem („DFXŠ“ nebo „zadavatel“) ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) ZZVZ.
- b) VZ se podle předmětu dělí na VZ na dodávky, VZ na služby a VZ na stavební práce, koncese na služby nebo koncese na stavební práce („**druhy veřejných zakázek**“).
- c) **Zadáním VZ** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání VZ se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah.
- d) **Předpokládanou hodnotou VZ** se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích. **Do předpokládané hodnoty VZ (dále jen PH VZ) se nezahrnuje daň z přidané hodnoty („DPH“).**
 - a. PH VZ se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení.
 - b. Je-li zakázka rozdělena na části, je pro stanovení PH VZ rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky.
 - c. U VZ, jejichž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo dlouhotrvající dodávky nebo služby, je pro stanovení PH VZ rozhodující součet úhrad za tyto dodávky nebo služby za celé účetní období (tj. 12 měsíců), není-li uzavřena smlouva na dobu delší (viz násl. odst. d. a e.). To neplatí pro dodávky nebo služby, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a které zadavatel pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb.
 - d. U VZ na dodávky je pro stanovení PH VZ rozhodující předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, pokud je smlouva uzavřena na dobu určitou, nebo předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců, pokud je smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit.
 - e. U VZ na služby je pro stanovení PH VZ rozhodující předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy, je-li smlouva uzavřena na dobu určitou a zároveň je kratší nebo rovna době 48 měsíců, nebo předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců, pokud je smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo jejíž trvání je delší než 48 měsíců.
- e) VZ se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní, podlimitní a veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR).

- f) **Nadlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády.
 - g) **Podlimitní** veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby více než 2.000.000,- Kč nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce více než 6.000.000,- Kč a nedosáhne finančního limitu stanoveného nařízením vlády.
 - h) Za **VZMR** se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě dodávek a služeb **2.000.000,- Kč** a v případě stavebních prací **6.000.000,- Kč**.
 - i) **Veškeré uvedené částky předpokládaných hodnot veřejných zakázek je třeba považovat za hodnoty bez DPH.**
 - j) **Zadáním koncese** se rozumí zadání provedení stavebních prací nebo zadání služeb za určité protiplnění, které spočívá v právu braní užitků vyplývajících z provozování předmětné stavby nebo z poskytování předmětných služeb, a to bez ohledu na to, zda je toto právo spojeno s platbou ze strany zadavatele či nikoliv, a na dodavatele se zároveň přenáší provozní riziko spojené s braním užitků vyplývajících z provozování stavby nebo poskytování služeb.
 - k) **Za předpokládanou hodnotou koncese** se považuje celkový obrát dodavatele bez DPH za dobu trvání koncese vyplývající z protiplnění za stavební práce a služby, jež jsou předmětem koncese, jakož i za dodávky, jež s těmito stavebními pracemi nebo službami souvisejí. Podrobný způsob stanovení předpokládané hodnoty koncese stanoví § 175 ZZVZ.
- Zadavatel není povinen zadávat v zadávacím řízení **koncese malého rozsahu**, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší **20.000.000,- Kč**.
- S ohledem na specifickou koncesí tato směrnice postup při zadávání koncesí malého rozsahu neupravuje, při jejich případném zadávání bude DFXŠ postupovat individuálně v koordinaci s doporučením zřizovatele či najatých odborníků.
- l) **Dodavatelem** se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu.
 - m) **Účastníkem** se rozumí dodavatel, který podal nabídku v zadávacím/ výběrovém řízení.
 - n) **Zveřejněním na profilu zadavatele** se rozumí zveřejnění informací o veřejných zakázkách zadavatele prostřednictvím elektronického nástroje www.e-zakazky.cz

divadlofxšaldy

- o) **Zadávací dokumentací** se rozumí veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům řízení při zahájení zadávacího /výběrového řízení.
- p) **Zadávacími podmínkami** se rozumí veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího/výběrového řízení, včetně podmínek účasti (kvalifikace, technických, obchodních podmínek a jiných zvláštních podmínek vztahujících se k předmětu VZ), pravidel pro hodnocení nabídek a dalších podmínek pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku.
- q) **Výběrové řízení je závazný procesní postup zadavatele dle této směrnice při zadávání VZMR.**
- r) **Zadávací řízení** je závazný procesní postup zadavatele dle ZZVZ při zadávání podlimitních a nadlimitních VZ.
- s) **Lhůta pro podání nabídek** je lhůta, ve které mohou dodavatelé zpracovávat a podávat své nabídky. Tato lhůta začíná běžet dnem následujícím po odeslání výzvy k podání nabídek dodavatelům nebo dnem zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele a končí datem a časem uvedeným v zadávacích podmínkách.
- t) **Zadáváním** se rozumí závazný postup zadavatele podle ZZVZ při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek, a zároveň i závazný postup při zadávání VZMR dle této směrnice, jehož účelem je uzavření smlouvy na VZ.
- u) **Dokumentací o zakázce** se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávání, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje ZZVZ nebo tato směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech účastníků a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.
- v) **Střetem zájmů** se rozumí situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího nebo výběrového řízení nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek tohoto řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadáním VZ.
- w) **Zakázky systému krizového řízení a havárie** jsou veřejné zakázky malého rozsahu, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto směrnicí; za zakázky splňující tyto podmínky se "považují např. zakázky na předejití/odstranění/zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, které zakládají riziko vzniku úrazu osob nebo ohrožují či omezují chod organizace, atd.

- x) **Vedením organizace** se pro účely této směrnice rozumí ředitel a ekonomický náměstek DFXŠ.
- y) **Vedoucím pracovníkem** se pro účely této směrnice rozumí vedoucí oddělení nebo pracovník v obdobném postavení, kterému byly organizačním řádem, náplní práce nebo pokynem vedení organizace svěřeny pravomoci při zadávání VZMR. Ve vztahu ke konkrétní zakázce se za vedoucího pracovníka považuje osoba, která připravuje a realizuje výběrové/zadávací řízení.

4 Zásady postupu zadavatele

Všechny osoby vykonávající dle ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat **zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti**.

B. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

1 Úvodní ustanovení

1.1 Postup dle směrnice

- 1.1.1 VZMR není zadavatel povinen zadávat v zadávacích řízeních podle ZZVZ, je však povinen postupovat dle této směrnice a při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady uvedené v odd. A, kap. 4.
- 1.1.2 Zadavatel je však oprávněn i VZMR zadat v některém ze zadávacích řízení dle § 3 ZZVZ. Zahájí-li zadavatel zadávání VZMR v některém z postupů odpovídajícím zadávacímu řízení dle ZZVZ (např. ve zjednodušeném podlimitním řízení), a toto v zadávacích podmínkách jednoznačně deklaruje, pak je nutné postupovat podle ustanovení platných pro tento typ řízení až do jeho ukončení nebo zrušení.

1.2 Kategorie VZMR dle předpokládané hodnoty

VZMR se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie:

- I. **kategorie** – do 100.00,- Kč včetně
- II. **kategorie** – nad 100.000,- Kč do 250.000,- Kč včetně,
- III. **kategorie** - nad 250.000,- Kč do 1 milionu Kč včetně (do 3 milionů Kč včetně v případě zakázek na stavební práce),
- IV. **kategorie** - nad 1 milion Kč do 2 milionů Kč včetně (nad 3 miliony Kč do 6 milionů Kč včetně v případě zakázek na stavební práce)

2 Zadávání VZMR I. kategorie (do 100.000,- Kč včetně)

2.1 Kompetence a základní postup

- 2.1.1 Úkony zadavatele navenek při zadávání VZMR činí jménem zadavatele vedoucí pracovník.
- 2.1.2 Zakázka musí být zadána pouze za cenu v místě a čase obvyklou, přičemž vedoucí pracovník je povinen vycházet z informací na trhu a zkušeností.
- 2.1.3 Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě v případě, že je jedná o zakázku nad 50tis. Kč. Smlouvu podepisuje ředitel DFXŠ. Za smlouvu se považuje dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka při dodržení vnitřních předpisů.

3 Zadávání VZMR II. kategorie (od 100.000,- Kč do 250.000,- Kč včetně)

3.1 Kompetence a základní postup

- 3.1.1 Úkony zadavatele navenek při zadávání VZMR činí jménem zadavatele vedoucí pracovník.
- 3.1.2 Před zadáním VZMR je vedoucí pracovník povinen zpracovat písemnou výzvu k podání nabídky, ve které jednoznačně vymezí předmět veřejné zakázky, zejména z hlediska množství a kvality požadovaného plnění, a vymezí rovněž závazné dodací a smluvní podmínky. Součástí výzvy musí být lhůta pro podání nabídek a kritéria pro vyhodnocení nabídek. (Obdobně – viz výzva v rozsahu dle bodu 4.2. této směrnice).
- 3.1.3 Písemnou výzvu k podání nabídek odešle vedoucí pracovník elektronicky (e-mailem) nejméně 3 dodavatelům.
- 3.1.4 Nabídky mohou být podávány jak elektronicky emailem, tak v listinné podobě. Tato informace musí být rovněž uvedena ve výzvě.
- 3.1.5 Po uplynutí lhůty pro podání nabídek vedoucí pracovník vyhodnotí podané nabídky podle předem stanovených kritérií a výsledek hodnocení oznámí (elektronicky

emailem) účastníkům výběrového řízení. Vybraného dodavatele vyzve k uzavření smlouvy.

- 3.1.6 Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Smlouvu podepisuje ředitel DFXŠ. Za smlouvu se považuje i dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka při dodržení vnitřních předpisů.

4 Zadávání VZMR III. kategorie (nad 250 tis. Kč do 1 mil. Kč včetně, resp. nad 250 tis. Kč do 3 mil. Kč včetně)

4.1 Příprava výběrového řízení

Za přípravu a průběh výběrového řízení na VZMR III. kategorie odpovídá ekonomický náměstek. Zadávací podmínky připravuje vedoucí pracovník po projednání s ekonomickým náměstkem. Všechny zadávací podmínky musí být vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě zakázky opodstatněné a přiměřené.

4.2 Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace

- 4.2.1 Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace (dále jen „ZD“) musí být shodná pro všechny dodavatele a musí obsahovat nejméně:

- a) identifikační údaje zadavatele;
- b) číselné označení zakázky
- c) informaci o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, a že se nejedná o zadávací řízení dle ZZVZ;
- d) jednoznačné a úplné vymezení předmětu zakázky včetně technických, kvalitativních a kvantitativních parametrů;
- e) dodací, obchodní a smluvní podmínky – součástí ZD může být kompletní návrh smlouvy na plnění VZ nebo jen závazné podmínky, které budou následně do smlouvy zapracovány;
- f) požadavky na prokázání splnění kvalifikace;
- g) způsob hodnocení nabídek (tj. jednotlivá kritéria včetně jejich váhy a popis způsobu hodnocení – viz Příloha č. 1);
- h) lhůtu a adresu pro podání nabídek (nabídky je možné podávat jak elektronicky prostřednictvím elektronického nástroje nebo e-mailu nebo v listinné podobě do sekretariátu ředitele)
- i) informaci o tom, v jakém jazyce může být nabídka podána
- j) informace o tom, jakým způsobem bude zadavatel komunikovat s účastníky (emailem, zveřejněním určitých informací na profilu apod.) a požadavek na uvedení kontaktních údajů v nabídce;
- k) informaci, jakým způsobem může dodavatel požadovat doplňující informace nebo vysvětlení;

- l) upozornění, že každý dodavatel je oprávněn podat pouze jednu nabídku, a podává-li samostatnou nabídku, nemůže současně (i) být poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel, který také podává nabídku, prokazuje splnění kvalifikace, ani (ii) podat společnou nabídku s jiným (i) dodavatelem (i);
- m) právo zadavatele kdykoliv zrušit zadávání zakázky a právo nepřijmout žádnou nabídku;

4.3 Smlouva na zakázku

- 4.3.1 Návrh smlouvy na plnění zakázky může být povinnou součástí nabídky nebo může být zpracována až vybraným dodavatelem v souladu s se zadávacími podmínkami a jím podanou nabídkou.
- 4.3.2 V případě, že součástí ZD nebyl závazný návrh smlouvy o plnění zakázky, lze o konečném znění smlouvy s vybraným dodavatelem jednat. Jednání však není přípustné o podmínkách, které byly jednoznačně vymezeny v zadávacích podmínkách nebo které vycházejí z parametrů, které byly předmětem hodnocení nabídek.
- 4.3.3 U veřejných zakázek na stavební práce a veřejných zakázek na služby (zajištění technického dozoru stavby), bude součástí návrhu smlouvy podmínka, že technický dozor u téže stavby nesmí provádět dodavatel stavby ani osoba s ním propojená (propojená osoba je dle § 73 a násl. zákona o obchodních korporacích).

4.4 Rozhodnutí o zahájení výběrového řízení

O zahájení výběrového řízení rozhoduje ředitel DFXŠ. Své rozhodnutí stvrdí podpisem zadávací dokumentace.

4.5 Výzva dodavatelům

- 4.5.1 Vedoucí pracovník vyzve k podání nabídky dodavatele v počtu odpovídajícím velikosti a druhu zakázky. Minimální počet vyzvaných dodavatelů je 5, v opodstatněných případech (např. v případě omezeného počtu dodavatelů předmětu VZ na dostupném trhu apod.) projednaných s vedením DFXŠ může být vyzván i nižší počet dodavatelů. Vždy se však musí jednat o takové dodavatele, kteří daný předmět veřejné zakázky běžně dodávají (působí na daném trhu a mají potřebná oprávnění k podnikání v daném oboru). Není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, nesmí být pro obdobné plnění vyzýván shodný okruh dodavatelů.
- 4.5.2 Výzva k podání nabídek musí být písemná a může být dodavatelům doručena buď elektronicky prostřednictvím e-mailu, datových schránek nebo elektronického nástroje

nebo v listinné podobě prostřednictvím držitele poštovní licence. Ve všech případech je nutné si zajistit doklad o doručení výzvy příslušným dodavatelům.

4.6 Zveřejnění

Výzva k podání nabídek a kompletní zadávací dokumentace spolu s přílohami musí být v případě VZMR III. kategorie vhodným způsobem zveřejněna (např. na webových stránkách DFXŠ nebo na profilu zadavatele), a to po celou dobu lhůty pro podání nabídek. V případě, že se jedná o zakázku nad 500 tis. Kč bez DPH musí zadávací dokumentace vždy zveřejněna na profilu zadavatele.

4.7 Lhůta pro podání nabídek

- 4.7.1 Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 10 dnů. Lhůtu je možno adekvátně zkrátit v případech, které souvisí s naléhavostí, mimořádností či časovou tísňí zadání zakázky. Zkrácení lhůty projedná vedoucí pracovník s vedením DFXŠ.
- 4.7.2 Podané nabídky (ať již elektronické nebo listinné) je vedoucí pracovník povinen evidovat. Nabídky podané na jinou adresu, než která byla uvedena v zadávacích podmínkách, není zadavatel povinen přijmout. K nabídkám doručeným zadavateli po lhůtě pro podání nabídek se nepřihlíží. Odmítnutí nabídky ve výše uvedených případech oznámí vedoucí pracovník příslušnému dodavateli.

4.8 Vysvětlení/doplnění/změna zadávacích podmínek v průběhu lhůty pro podání nabídek

- 4.8.1 Zadavatel zajistí informovanost všech dodavatelů, kteří byli vyzváni k podání nabídky nebo kteří projeví zájem o účast ve výběrovém řízení, o:
 - a) všech doplnění/změnách zadávacích podmínek, a to bezodkladně po jejich provedení,
 - b) všech vysvětleních ZD, která byla poskytnuta na základě relevantních dotazů dodavatelů, které byly v písemné podobě doručeny zadavateli.
- 4.8.2 Změny nebo doplnění zadávacích podmínek může zadavatel provést nejpozději 3 pracovní dny před koncem lhůty pro podání nabídek. Vždy je však povinen zvážit charakter a rozsah provedených změn/doplnění a případně přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání nabídek. V případě, že zadavatel zjistí potřebu provést změny nebo doplnění zadávacích podmínek později než 5 pracovních dnů před podáním nabídek, je oprávněn tuto změnu nebo doplnění provést za předpokladu, že přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek.

- 4.8.2 Žádost o vysvětlení ZD může dodavatel doručit zadavateli nejpozději 3 pracovní dny před koncem lhůty pro podání nabídek. Žádosti o vysvětlení ZD doručené méně než 3 pracovní dny před koncem lhůty pro podání nabídek není zadavatel povinen vypořádat, vždy však musí doručenou žádost o vysvětlení evidovat a s ohledem na její obsah zvážit, zda domnělá nejasnost v zadávacích podmínkách nemůže významně ovlivnit podané nabídky, zejména pak nabídkovou cenu. V případě zjevného vlivu nejasnosti na podané nabídky nebo budoucí plnění zakázky, může zadavatel vysvětlení zadávací dokumentace poskytnout a přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání nabídek.
- 4.8.3 Vysvětlení/doplnění/změnu zadávacích podmínek podepisuje vedoucí pracovník, významné změny zadávacích podmínek musí být projednány s vedením organizace.
- 4.8.4 Vysvětlení/doplnění/změna zadávacích podmínek musí být zveřejněny vždy stejným způsobem, jakým byly zveřejněny původní zadávací podmínky (profil zadavatele nebo webové stránky).

4.9 Zpřístupnění nabídek zadavateli, komise

- 4.9.1 Pro otevírání nabídek podaných v listinné podobě jmenuje ředitel DFXŠ min. dvoučlennou komisi, která vyhotoví protokol o otevírání nabídek a uvede v něm identifikační údaje každého z účastníků a hodnoty všech číselně vyjádřitelných kritérií. Protokol o otevírání obálek bude součástí dokumentace o posouzení a hodnocení nabídek.
- 4.9.2 V případě nabídek podaných v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje provádí otevírání nabídek tento nástroj za účasti min. dvou osob a automaticky generuje údaje o podaných nabídkách.
- 4.9.3 V případě nabídek podaných elektronicky prostř. e-mailu nebo datové schránky jsou nabídky zpřístupněny zadavateli okamžikem doručení, vedoucí pracovník v takových případech odpovídá za to, že s obsahem podaných nabídek nebude po jejich doručení žádným způsobem manipulováno ani nebudou dodatečně změněny.
- 4.9.4 Pro posouzení a vyhodnocení nabídek jmenuje ředitel DFXŠ komisi („hodnotící komise“). Členem hodnotící komise je vždy vedoucí pracovník a osoba z vedení DFXŠ. Jmenování dalších osob je v kompetenci ředitele s tím, že prioritou jsou osoby se znalostmi v oboru dle předmětu zakázky.

4.10 Posouzení a hodnocení nabídek

- 4.10.1 Hodnotící komise může pověřit vedoucího pracovníka nebo jednoho z jejích členů nebo jinou odborně způsobilou osobu (administrátor VZ) provedením úkonů, které jí byly svěřeny do kompetence (např. posouzením splnění kvalifikace, ověření informací z veřejně dostupných zdrojů, přípravou podkladů apod.). Závěr z jednání a doporučení výběru dodavatele však provádí komise jako celek a všichni členové komise

divadlofxšaldy

odpovídají za své závěry a doporučení společně a nerozdílně, ledaže by některý ze členů komise vyjádřil a písemně v protokolu z jednání odůvodnil svůj odlišný názor.

- 4.10.2 Průběh jednání a způsob rozhodování si určuje sama hodnotící komise. Posouzení splnění zadávacích podmínek může hodnotící komise provést před vyhodnocením nabídek podle stanovených kritérií nebo až po hodnocení. U účastníka, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejvýhodnější, musí být provedeno posouzení splnění zadávacích podmínek vždy.
- 4.10.3 Objasnění nabídky a chybějící doklady. Zadavatel má možnost (s doporučením ji využívat) vyzvat účastníka v dodatečné lhůtě k písemnému objasnění nabídky a doložení chybějících nebo dalších dokladů, listin, popisů nebo vzorků prokazujících splnění zadávacích podmínek. Hodnotící komise má také možnost si potřebné informace opatřit sama (např. výpis z obchodního rejstříku z justice.cz). Výzvu je možné zaslat elektronicky (e-mailem, datovou schránkou, elektr. nástrojem). Objasněním nabídky nesmí být nabídka měněna a nesmí být doplňovány doklady nebo hodnoty, které jsou předmětem hodnocení nabídek.
- 4.10.4 Vyřazení nabídky a vyloučení účastníka. Zadavatel může vyloučit účastníka výběrového řízení, pokud jeho nabídka nesplňuje zadávací podmínky, je neúplná, nebo účastník nabídku na základě výzvy zadavatele neobjasnil nebo nedoplnil. Vybraného dodavatele (účastníka, jehož nabídka byla vyhodnocena jako nejvýhodnější) musí zadavatel z výše uvedených důvodů vyloučit vždy. Vyloučení účastníka je zadavatel povinen oznámit písemně tomuto účastníkovi, a to včetně odůvodnění. Rozhodnutí o vyloučení podepisuje ředitel DFXŠ. Účastník může být vyloučen i z dalších důvodů specifikovaných v § 48 ZZVZ.
- 4.10.5 Z jednání hodnotící komise musí být pořízen písemný protokol, který bude obsahovat alespoň:
- a) seznam účastníků, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek;
 - b) průběh a výsledek posouzení a hodnocení nabídek
 - c) seznam vyloučených účastníků a důvody pro jejich vyloučení;
 - d) doporučení komise pro výběr nejvýhodnější nabídky s odůvodněním
 - e) jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.

4.11 Výběr nejvýhodnější nabídky

4.11.1 Na základě protokolu z jednání hodnotící komise rozhodne ředitel DFXŠ o výsledku výběrového řízení, a to:

- výběru dodavatele (nejvhodnější nabídky)
- zrušení výběrového řízení při naplnění důvodů uvedených v čl. 4.12

4.11.2 Rozhodnutí o výsledku výběrového řízení musí být písemné a musí být řádně odůvodněno.

4.11.3 Ředitel DFXŠ se od doporučení hodnotící komise může odchýlit jen z objektivních důvodů, vždy však musí rozhodnout v souladu se zadávacími podmínkami, stanovenými hodnotícími kritérii a jejich váhou. Tyto důvody odchýlení se od doporučení komise musí být uvedeny v písemném rozhodnutí uvedeny.

4.12 Zrušení výběrového řízení

4.12.1 Pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni účastníci, zruší zadavatel bez zbytečného odkladu výběrové řízení.

4.12.2 Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení rovněž v případech vymezených v § 127 ZZVZ.

4.12.3 Zadavatel je oprávněn zrušit zadávání zakázky kdykoliv až do doby uzavření smlouvy, pokud si tuto možnost vyhradil v zadávacích podmínkách a své rozhodnutí o zrušení zároveň řádně odůvodní. V případě zrušení výběrového řízení po rozhodnutí o výběru dodavatele však hrozí zadavateli potenciální možnost uplatnění předsmělní odpovědnosti ve smyslu § 1728 až § 1730 NOZ.

4.13 Oznámení o výsledku výběrového řízení

Vedoucí pracovník neprodleně po rozhodnutí ředitele DFXŠ zajistí odeslání oznámení o výsledku výběrového řízení všem účastníkům, kteří nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení.

4.14 Uzavírání smlouvy

4.14.1 Nejpozději před uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem je zadavatel povinen ověřit, zda splňuje kvalifikaci v rozsahu stanoveném v zadávacích podmínkách. Pokud vybraný dodavatel prokázal v nabídce splnění kvalifikace pouze čestným prohlášením, pak jej zadavatel vyzve k předložení minimálně kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace. Zadavatel si může také potřebné doklady a informace opatřit sám (např. výpis z obchodního rejstříku z justice.cz). Ověření splnění kvalifikace je zadavatel oprávněn provést ještě před rozhodnutím o výběru dodavatele, tedy po vyhodnocení

nabídek u účastníka, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější. Nepředložení požadovaných dokladů nebo nesplnění kvalifikace je důvodem pro vyloučení vybraného dodavatele/účastníka z další účasti ve výběrovém řízení.

- 4.14.2 Kontrolu dokladů doložených dle předchozího odstavce s požadavky stanovenými zadavatelem provádí vedoucí pracovník nebo hodnotící komise nebo jiná osoba pověřená zadavatelem (např. administrátor VŘ).
- 4.14.3 Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a dalšími podmínkami a výsledkem výběrového řízení a musí obsahovat údaje, které již byly obsaženy v původní nabídce a další náležitosti požadované touto směrnicí a příslušnými právními předpisy.
- 4.14.4 Podpis smlouvy. Smlouvu i všechny její případné dodatky podepisuje ředitel DFXŠ. Smlouvu nebo její dodatek předkládá k podpisu v příslušném počtu vyhotovení ekonomický náměstek. Vedoucí pracovník odpovídá za věcnou správnost smluv.
- 4.14.5 V případě, že vybraný dodavatel odmítne uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost k jejímu uzavření, zadavatel je oprávněn vyloučit vybraného dodavatele z další účasti ve výběrovém řízení a zrušit rozhodnutí o výběru dodavatele.

4.15 Postup po vyloučení vybraného dodavatele

- 4.15.1 V případě vyloučení vybraného dodavatele, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy účastníka, který se umístil jako další v pořadí. Pokud by vyloučení vybraného dodavatele znamenalo ovlivnění původního pořadí nabídek, bude provedeno nové hodnocení nabídek. Tento postup může zadavatel použít opakovaně. Neuzavře-li smlouvu ani třetí účastník, rozhodne vedení organizace o dalším postupu.
- 4.15.2 Pro zajištění postupu dle odst. 4.15.1 musí zadavatel učinit příslušná rozhodnutí a úkony ve vztahu k nově vybranému dodavateli postupem dle bodů 4.11, 4.13 a 4.14 této směrnice.
- 4.15.3 **Zveřejnění smlouvy**

Vedoucí pracovník zajistí zveřejnění uzavřené smlouvy s finančním závazkem nad 500.000,- Kč včetně všech jejích příloh nebo případných dodatků na profilu zadavatele. Uvedené je splněno, pokud byla smlouva nebo její dodatek zveřejněn v registru smluv, v takovém případě bude na profilu zadavatele zveřejněn odkaz příslušnou část registru smluv.

5 Zadávání VZMR IV. kategorie (od 1 milionu Kč do 2 milionů Kč včetně, resp. od 3 milionů Kč do 6 milionů Kč včetně)

5.1 Odchyłky od VZMR III. kategorie

Zásady a postupy pro zadávání VZMR III. kategorie platí i pro zadávání VZMR IV. kategorie, není-li v této kapitole stanoveno jinak.

5.2 Povinné schválení zadávací dokumentace

Vedoucí pracovník je povinen před zahájením výběrového řízení předložit vedení organizace k projednání a schválení kompletní zadávací dokumentaci k VZ a nejméně 5 dodavatelů, jež bude vyzývat k podání nabídky.

5.3 Rozhodnutí o zahájení výběrového řízení

O zahájení výběrového řízení a zadávacích podmínkách rozhoduje ředitel DFXŠ .

6 Společná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání VZMR

6.1 Odpovědnost za správnost a úplnost zadávacích podmínek

Za správnost a úplnost zadávacích podmínek vždy odpovídá zadavatel. Základem pro podání porovnatelných nabídek je jednoznačné vymezení předmětu veřejné zakázky. Zadávací podmínky však nesmí být stanoveny tak, aby určitým dodavatelům bezdůvodně přímo nebo nepřímo zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely bezdůvodné překážky hospodářské soutěže.

6.2 Střet zájmů

Všechny osoby podílející se na přípravě a průběhu výběrového řízení nebo mají či mohly mít vliv na jeho výsledek nesmí být ve střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy výše uvedených osob ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Za takové zájmy se považují zejména zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele. Zadavatel si může vyžádat od výše uvedených osob čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů.

6.3 Maximální cena

Zadavatel může v zadávacích podmínkách stanovit maximální hodnotu veřejné zakázky. V případě, že nabídková cena účastníka za předmět plnění veřejné zakázky překročí

stanovenou maximální cenu, bude to posuzováno jako nesplnění zadávacích podmínek a zadavatel takového účastníka z další účasti ve výběrovém řízení vyloučí.

6.4 Kvalifikace

- 6.4.1 Povinné kritérium. Ve všech VZMR III. a IV. kategorie je zadavatel povinen vyžadovat v nabídce alespoň čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti ve smyslu § 74 odst. 1 ZZVZ v platném znění.
- 6.4.2 Další kritéria. Zadavatel může ve výběrovém řízení uplatnit další kvalifikační kritéria, pokud jsou stejná pro všechny dodavatele a vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě a složitosti zakázky jsou opodstatněná a přiměřená.
- 6.4.3 Prokázání splnění kvalifikace. Účastník je oprávněn v nabídce prokázat splnění kritérií kvalifikace předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel zadavatelem požadované splňuje. Kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace je povinen doložit pouze vybraný dodavatel, a to nejpozději před podpisem smlouvy (viz odd. B, kap. 4, čl. 4.14, odst. 1). V případě pochybností může zadavatel požadovat předložení dokladů prokazujících splnění kvalifikace od každého z účastníků již při posouzení nabídky. V takovém případě se použije ustanovení odd. B, kap. 4 čl. 4.10, odst. 3 obdobně.
- 6.4.4 Pro prokazování kvalifikace získané v zahraničí, v případě společné účasti dodavatelů a prostřednictvím jiných osob platí ust. §§ 81 až 83 ZZVZ obdobně.

6.5 Omezení rozsahu poddodávek

Zadavatel si může v zadávací dokumentaci vyhradit požadavek, že určitá **věcně vymezená** významná část plnění předmětu veřejné zakázky nesmí být plněna poddodavatelem (část plnění není možné vymezit objemově, např. % podíl na celkovém objemu veřejné zakázky, ani finančním vyjádřením). Zadavatel však nesmí zcela vyloučit možnost plnit veřejnou zakázku prostřednictvím poddodavatele.

6.6 Hodnotící kritérium

- 6.6.1 Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, tj. nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality (tím není vyloučeno hodnocení pouze podle nejnižší nabídkové ceny).
- 6.6.2 Zadavatel stanoví v zadávací dokumentaci pravidla pro hodnocení nabídek.
- 6.6.3 Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností zadavatele, nebo platební podmínky (např. výše smluvní pokuty, lhůta splatnosti faktur apod.).
- 6.6.4 Zadavatel je povinen v zadávacích podmínkách stanovit, zda je pro hodnocení nabídek rozhodná cena bez DPH nebo cena s DPH. V případě hodnocení nabídek podle ceny

včetně DPH, musí zadávací podmínky obsahovat způsob zajištění nabídnuté ceny u neplátců DPH (např. nemožnost zvýšit cenu v případě, že neplátce DPH se v průběhu plnění zakázky stane plátcem DPH.)

6.7 Jedna nabídka

- 6.7.1 Každý dodavatel může podat v jednom výběrovém řízení pouze jednu nabídku.
- 6.7.2 Dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení, nesmí současně (i) být poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci ani (ii) podat společnou nabídku s jiným (i) dodavatelem (i).
- 6.7.3 Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž výběrovém řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.

6.8 Odpovědnost vedoucího pracovníka

Vedoucí pracovník:

- a) odpovídá za technickou specifikaci zakázky, odpovídá za výběr dodavatelů k zaslání oznámení o VZMR
- b) je povinen předem projednat s vedením organizace soulad zakázky se schváleným rozpočtem zadavatele
- c) zajistí zpracování technické specifikace a dalších dokumentů a informací pro účastníky
- d) odpovídá za správnost skutečností rozhodných pro určení výše ceny plnění a odpovídá za to, že údaje uvedené v zadávací dokumentaci odpovídají skutečnosti;
- e) zajišťuje kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na zakázku
- f) plní další povinnosti podle této směrnice

6.9 Pravomoc činit rozhodnutí

Rozhodnutí o zadání zakázky a uzavření smlouvy na zakázku přísluší řediteli DFXŠ.

6.10 Externí poradce/administrátor

- 6.10.1 Ředitel DFXŠ může rozhodnout, že zadávací podmínky pro VZMR nebo celé výběrové řízení bude připraveno, organizováno nebo řízeno pomocí **externích poradců** s tím, že veškerá rozhodnutí vyžadovaná touto směrnicí budou přijata

příslušnými pracovníky a/nebo orgány zadavatele a externí poradce bude mít pouze poradní (nikoliv rozhodovací) pravomoc.

6.10.2 Přístup externího poradce/administrátora na profil zadavatele zajistí na základě žádosti vedení organizace.

6.11 Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku

6.11.1 Jakékoliv **podstatné změny závazků** ze smluv uzavřených na veřejné zakázky kategorie jsou **nepřípustné**.

6.11.2 **Za podstatnou změnu závazku se považuje** taková změna smluvních podmínek, která by:

- a) umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodavatele, pokud by původní zadávací podmínky odpovídaly této změně
- b) měnila ekonomickou rovnováhu smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele
- c) vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění VZ

6.11.3 Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy se naopak nepovažuje tzv. změna de minimis, která nemění celkovou povahu veřejné zakázky a je nižší než:

- a. 10 % původní hodnoty závazku nebo
- b. 15 % původní hodnoty závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku na stavební práce.

6.11.4 Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnot všech těchto změn bez ohledu na to, zda jde o odpočty nebo přípočty k původně vymezeného rozsahu předmětu zakázky.

6.11.5 Hodnota závazku vyplývajícího ze smlouvy, popř. jejích dodatků, nesmí překročit hranici pro podlimitní veřejnou zakázku.

6.11.6 Dodatečné stavební práce, dodávky a služby

Kromě změn de minimis může zadavatel uzavřít s dodavatelem, s nímž uzavřel smlouvu na zakázku v souladu s touto směrnicí, dodatky či nové smlouvy na dodatečné stavební práce, dodávky či služby bez výběrového řízení pouze, pokud (i) potřeba těchto dodatečných stavebních prací/dodávek/služeb vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat a (ii) změna dodavatele by způsobila značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů. Celkový rozsah těchto dodatečných stavebních prací, dodávek či služeb nesmí překročit při odečtení stavebních prací, služeb nebo dodávek, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány, 30 % z ceny původní veřejné zakázky.

6.12 Výjimky z věcné působnosti

6.12.1 Zásady a postupy upravené touto směrnicí se nevztahují na:

- a. **Veřejné zakázky, které jsou vyjmuty z povinnosti zadat je v zadávacím řízení dle § 29 a §30 ZZVZ** (určité právní služby, zakázka na poskytnutí úvěru, nákupy předmětů kulturní hodnoty). Do této kategorie lze např. zařadit **nákup hudebních nástrojů**.
- b. **Veřejné zakázky, na které je zadavatel oprávněn použít jednací řízení bez uveřejnění dle § 63 odst. 3 a 5 ZZVZ** (pořízení jedinečného uměleckého díla nebo výkonu, zakázky, kde z technických důvodů neexistuje hospodářská soutěž, zakázky, na jejichž plnění se vztahuje ochrana výhradních práv včetně práv duševního vlastnictví, zakázky krizového řízení). Do této kategorie lze zařadit **např. i licenční smlouvy, honorářové smlouvy**.
- c. **Veřejné zakázky, na které je zadavatel oprávněn použít jednací řízení bez uveřejnění dle § 64 ZZVZ** (např. částečná náhrada nebo rozšíření stávajícího vybavení od původního dodavatele, pokud by změna dodavatele znamenala technické obtíže či nepřiměřené náklady, nákupy na komoditních burzách, zboží pořizované za zvláště výhodných podmínek od dodavatele v likvidaci nebo v insolvenčním řízení)
- d. **Veřejné zakázky, na které je zadavatel oprávněn použít jednací řízení bez uveřejnění dle § 65 ZZVZ** (zakázky zadávané v návaznosti na soutěž o návrh)
- e. **Veřejné zakázky, na které je zadavatel oprávněn použít jednací řízení bez uveřejnění dle § 66 ZZVZ** (využití opčního práva na dodatečné stavební práce nebo služby).

6.12.2 Výše uvedené zakázky je oprávněno zadat vedení organizace nebo vedoucí pracovník bez výběrové řízení, přímo určitému dodavateli.

6.12.3 U výše uvedených zakázek je však zadavatel povinen vždy uzavřít s dodavatelem písemnou smlouvu (nebo objednávku) a vyhotovit písemné zdůvodnění, do jaké kategorie výjimek zakázka spadá a proč. Tyto písemnosti je nutné archivovat v souladu s ustanoveními čl. 6.14. této směrnice.

6.13 Zakázky malého rozsahu s finančním přispěním třetího subjektu

Při zadávání VZMR realizovaných s finančním přispěním třetího subjektu, je nutné dodržet podmínky minimálně v míře stanovené touto směrnicí, pokud dotační podmínky poskytovatelů dotačních či grantových titulů nestanoví postup přísnější.

6.14 Archivace dokumentace a kontroly

6.14.1 **Archivační doba.** Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech (v tištěné podobě nebo na nosičích elektronických dat) po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení výběrového řízení, či rozhodnutí o tom, že nebyla vybrána nejvýhodnější nabídka, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší.

6.14.2 **Odpovědnost.** Archivaci dokumentace o zakázce po stanovenou dobu zajistí vedoucí pracovník. Vedoucí pracovník po ukončení výběrového řízení předá k archivaci na archiv ekonomického oddělení v sídle organizace kompletní dokumentaci o zakázce II. a III. kategorie společně s informací o době archivace, má-li být tato doba delší než 10 let.

C. NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ ZAKÁZKY

1. Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky je nutné zadávat v zadávacích řízeních nebo zvláštními postupy stanovenými v ZZVZ. S ohledem na to, že DFXŠ nemá specialisty na ZZVZ, budou tyto zakázky administrovány externími poradci obdobně dle oddílu B čl. 6.10 této směrnice. Na výběr odborného poradce se aplikují pravidla dle této směrnice.
2. I v případě spolupráce s odborným poradcem je vedoucí pracovník povinen vymezit dostatečně jednoznačně a srozumitelně předmět veřejné zakázky a úzce spolupracovat s odborným poradcem na vymezení všech zadávacích podmínek. Schválení zadávacích podmínek a pokyn k zahájení zadávacího řízení je v kompetenci ředitele DFXŠ.
3. **Jmenování komisi.** Ředitel DFXŠ jmenuje pro účely zpřístupnění nabídek a posouzení a hodnocení nabídek komise obdobně dle oddílu B) čl. 4.9 odst. 2 a 4 této směrnice, která postupuje obdobně dle oddílu B) čl. 4.10. této směrnice a v souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ.
4. **Zveřejnění smlouvy a dodatků.** Vedoucí pracovník zajistí zveřejnění na profilu zadavatele uzavřené smlouvy na veřejnou zakázku včetně příloh a všech jejích dodatků v termínu dle ZZVZ. Tato povinnost se dle § 219 odst. 1 písm. d) ZZVZ nevztahuje na smlouvy uveřejněné podle jiného právního předpisu (smlouvy zveřejněné v registru smluv). V takovém případě předá vedoucí pracovník administrátorovi zakázky informaci o jejím uveřejnění v registru smluv.
5. **Skutečně uhrazená cena.** Vedoucí pracovník zajistí v zákonem stanoveném termínu zveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy na profilu zadavatele, a to min. u smluv, které byly zveřejněny na profilu zadavatele a nevztahuje se na ně výjimka z této povinnosti dle § 219 odst. 1 písm. d) ZZVZ v návaznosti na §219 odst. 3 ZZVZ (smlouvy zveřejněné v registru smluv).

D. UZAVÍRÁNÍ NÁJEMNÍCH VZTAHŮ

1. Zvláštní pozornost z hlediska ZZVZ je nutné věnovat uzavírání nájemních vztahů.
2. **Nájem věcí movitých** je v případě, že nájemcem je DFXŠ, veřejnou zakázkou na dodávky a při uzavírání nájemních smluv je nutné postupovat podle ZZVZ a této směrnice, vždy s ohledem na předpokládanou hodnotu těchto zakázek.
3. **Na nájem nebo pacht již existujících věcí nemovitých** se dle § 29 písm. h) vztahuje výjimka z povinnosti zadat jej v zadávacím řízení.
4. Naopak **pronájem prostor**, kdy DFXŠ je v pozici pronajímatele, veřejnou **zakázkou není, ale pouze za předpokladu**, že s tímto pronájmem **není spojena povinnost** budoucího či současného nájemce **pronajímaný prostor opravit či jinak stavebně upravit**. V takové případě je totiž v rámci uzavírání nájemní smlouvy zadávána i veřejná zakázka na stavební práce, která musí být zadána podle výše její předpokládané hodnoty, a to buď postupem stanoveným v této směrnici nebo v ZZVZ.
5. **Pronájem prostor, kdy DFXŠ je v pozici pronajímatele se dělí na:**
 - a) **Krátkodobý pronájem (do 48 hodin)** se většinou týká pronájmů divadelních sálů. Na základě poptávky, kterou zpracuje obchodní oddělení, je sepsána nájemní smlouva, a to ve finančním vyjádření dle platného ceníku DFXŠ. Kromě divadelních sálů jsou pronajímány i zkušebny, kdy jsou domluveny jejich rezervace a vrátní evidují počet hodin nebo zkoušek, které jsou následně fakturovány.
 - b) **Dlouhodobý pronájem na období delší než 30 dní** se obvykle týká divadelních barů a bufetů a divadelního klubu. Vzhledem k tomu, že se jedná o obecní majetek, který DFXŠ pouze spravuje, je nutné **v případě dlouhodobého pronájmu vždy postupovat v souladu s § 39 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích**, ve znění pozdějších předpisů, který vlastníkovu ukládá po dobu **nejméně 15 dnů před rozhodnutím v příslušném orgánu obce vyvěsit na úřední desce obecního úřadu záměr nemovitou věc pronajmout, aby se k němu mohli zájemci vyjádřit a předložit své nabídky**. Záměr může být navíc zveřejněn způsobem v místě obvyklým. Nesplnění této povinnosti způsobí neplatnost nájemní smlouvy. Nemovitá věc musí být v záměru

divadlofxšaldy

označena údaji podle § 8 zákona č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon) platnými ke dni zveřejnění záměru.

6. Dle Zřizovací listiny **o nájemci na období do 1 roku rozhoduje** v souladu s výše uvedenými podmínkami **vedení divadla**, zatímco **o pronájmu na dobu delší než 1 rok, rozhoduje Rada SML** jako pověřený orgán zřizovatele.
7. **U dlouhodobých pronájmů** postupuje DFXŠ v souladu se zřizovací listinou a zákonem o obcích. Oznámení o záměru pronájmu prostoru k využití podle účelu, ke kterým je stavebně schválen, předloží vedoucí pracovník ke schválení řediteli(ce) divadla a následně v součinnosti s příslušnými pracovníky SML zajistí jeho zveřejnění na úřední desce SML, a to alespoň 15 dní před předložením ke schválení vedení divadla nebo radě města (podle doby pronájmu). Nabídky podané na základě zveřejněného záměru následně posoudí ředitel(ka) DFXŠ nebo jí(m) jmenovaná komise podle stanovených kritérií. O výběru nájemce rozhodne ředitel DFXŠ nebo Rada SML (s ohledem na dobu platnosti smlouvy) a následně ředitel(ka) DFXŠ uzavře nájemní smlouvu s vybraným nájemcem.

E. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01. 1. 2019.