

Město Sezemice



Úplné znění

Směrnice č. 01/2013 o způsobu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v městě Sezemice

ve znění směrnice č. 06/2014 a směrnice č. 03/2016

Zpracoval: Bc. Irina Rálišová

Účinnost: 09.10.2014

Datum vydání: 08.10.2014

Doplňuje: -

Počet stran: 5

Metodické vymezení: Směrnice

Směrnice č. 04/2016

Kontrolovala: tajemnice úřadu

Závaznost: všichni zaměstnanci

Vydává: Zastupitelstvo města Sezemice

Doplňuje: Rada města Sezemice

Přílohy: --

IČ: 00274241, se sídlem Městský úřad Sezemice

Schváleno dne 08.03.2016 Zastupitelstvem města Sezemice
usnesením č. Z/14/2/2016.

Zastupitelstvo města v souladu s ustanovením § 35 odst. 1 a 2 a dále dle ustanovení § 84 odst. 2 písm. c) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, vydává tuto

směrnici č. 1/2013 O ZPŮSOBU ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU V MĚSTĚ SEZEMICE

(úplné znění evidované pod číslem 04/2016)

I. Předmět úpravy

- (1) Tato směrnice o způsobu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v městě Sezemice (dále jen „směrnice“) upravuje v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“) v platném znění ke dni vydání Směrnice způsob zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázek, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne:
 - a) U zakázek na stavební práce částku 6.000.000 Kč bez DPH.
 - b) U zakázek na dodávky a na služby částku 2.000.000 Kč bez DPH.
- (2) Otázky neupravené touto směrnicí musí být řešeny v souladu s ustanovením § 6 zákona, tj. za dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- (3) Tato směrnice se vztahuje na všechny veřejné zakázky města, jejichž celková předpokládaná hodnota nepřesáhne částky uvedené v odst. 1 této směrnice a současně, jejichž celková předpokládaná hodnota přesahuje částku:
 - a) U zakázky na stavební práce 500.000 Kč bez DPH.
 - b) U zakázek na dodávky nebo služby 200.000 Kč bez DPH.Veřejné zakázky pod hodnoty uvedené v odst. a) a b) tohoto odstavce je možné zadat přímo, tzv. z volné ruky, tj. uzavřením smlouvy s dodavatelem nebo formou přímého nákupu, nebude-li stanoveno jinak vnějším vlivem (např. podmínkami poskytovatele dotace apod.).
- (4) Koordinací zadávání veřejných zakázek v městě v souladu se zákonem a touto směrnicí je pověřen starosta města. Ustanovení zákona o obcích a zákona o zadávání veřejných zakázek, pokud jde o schvalovací procesy, tím nejsou dotčena.

II. Výklad základních pojmů

- (1) Předpokládaná hodnota zakázky a postup jejího stanovení jsou upraveny v ustanoveních § 13 - § 16 zákona.
- (2) Dodavatelem pro účely této směrnice je fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel, kterého obec/město vyzvala/o k účasti na podání nabídky o přidělení zakázky malého rozsahu (dále jen „zakázky“) v souladu s touto směrnicí.
- (3) Uchazečem je dodavatel, který ve stanovené době podal nabídku s cílem získat danou zakázku.
- (4) Vítězným uchazečem je uchazeč, jehož nabídka byla v souladu s touto směrnicí vyhodnocena jako nejvýhodnější; s tímto dodavatelem se uzavírá následně písemná smlouva. Smlouva může být nahrazena kvalifikovanou objednávkou se specifikací předmětu, ceny, lhůty a záručních či jiných požadovaných a v nabídce respektovaných či uvedených podmínek.

III.

Identifikace zakázky malého rozsahu

- (1) Za zjištění a určení, že jde o zakázku malého rozsahu, odpovídá zadavatel, tj. město Sezemice. To je při identifikaci, že jde o zakázku malého rozsahu, povinno postupovat v souladu se zákonem.
- (2) Město je rovněž povinno zdržet se zákonem zakázaného jednání, zejména nerozdělovat účelově veřejnou zakázku apod.

IV.

Rozhodnutí o způsobu zadání zakázky malého rozsahu

- (1) Zakázky malého rozsahu nepodléhají zadávacímu režimu zákona, spočívají však na jeho základních zásadách.
- (2) Zadavatel na počátku procesu zadání zakázky rozhodne tímto způsobem:
 - a) O jaký druh zakázky se jedná (zakázka malého rozsahu či jiná).
 - b) V případě zjištění, že jde o zakázku malého rozsahu, rozhodne, zda bude postupovat:
 - podle pravidel zákona pro podlimitní zakázku, tj. dobrovolně,
 - podle této schválené směrnice.V případě, že nebude rozhodnuto, postupuje se u zakázek malého rozsahu přednostně dle těchto směrnic.

V.

Závazná pravidla pro zadání zakázky malého rozsahu dle těchto směrnic

- (1) Následující pravidla platí pro zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázek těchto předpokládaných hodnot:
 - a) Stavební práce od 500.000 Kč do 6.000.000 Kč bez DPH.
 - b) Dodávky a služby od 200.000 Kč do 2.000.000 Kč bez DPH.
- (2) Zadavatel postupuje při zadání zakázek malého rozsahu v těchto dílčích krocích, jejichž pravidla jsou uvedena v citovaných člancích Směrnic:
 - a) Výzva k předložení nabídek – čl. VI.
 - b) Hodnocení nabídek – čl. VII.
 - c) Přidělení zakázky – čl. VIII.Nejedná-li se o postup podle čl. V. a nebo čl. V.b těchto směrnic.

Zvláštní způsoby zadávání zakázky malého rozsahu

V.a

Expertní zakázky

- (1) Veřejné zakázky malého rozsahu spočívající v expertním posouzení, konzultování, vypracování posudků, specializovaných studií, projektů apod. mohou být v případech hodných zvláštního zřetele zadány do limitu 2 milionu Kč přímo předem určenému dodavateli. Důvodem řadícím se mezi hodné zvláštního zřetele může být například obsahová návaznost plnění na předchozí práce realizované stejným dodavatelem, kdy tento disponuje znalostí problematiky; nebo jedinečnost plnění spočívající v mimořádné odbornosti a specializaci dodavatele, či přímé zadání tam, kde by jiný způsob výběru dodavatele zakázky malého rozsahu mohl ohrozit současné či budoucí zájmy zadavatele z hlediska běhu lhůt, kvality zpracování nebo z jiných konkrétních důvodů.
- (2) V případě zadání expertní zakázky malého rozsahu plní roli zadavatele rada města, a to v jakémkoliv limitu od 1 Kč bez DPH do 2 mil. Kč bez DPH s tím, že její rozhodování se pohybuje v mezích schváleného rozpočtu města.
- (3) Podklady k zadání expertní zakázky předkládá a zdůvodňuje radě města vždy příslušný vedoucí odboru, který by byl jinak zadavatelem zakázky v případě postupu dle ustanovení této směrnice při zadání běžné veřejné zakázky malého rozsahu. Toto ustanovení nevylučuje samostatný postup rady města za spolupráce s vedoucím příslušného odboru.

V.b **Přímé zadání zakázky**

- (1) Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby či stavební práce, které nejsou zároveň expertními zakázkami dle čl. V.a, lze ve výjimečných případech zadat přímo určenému dodavateli bez postupu dle příslušných článků této směrnice. Za výjimečné případy se považují např. situace, kdy by jiný způsob zadání byl nevýhodný a nevhodný z důvodu časových, cenových, kvality dodávky, nebo nadbytečný s ohledem na dosavadní zkušenosti zadavatele apod.
- (2) O přímém zadání veřejné zakázky dle čl. V.b odst. 1 rozhoduje rada města v pozici zadavatele usnesením na základě odůvodněné žádosti vedoucího příslušného odboru, popř. z vlastní iniciativy po připomínkování vedoucího příslušného odboru.
- (3) Příslušný odbor (vedoucí) je povinen ve své žádosti o přímé zadání veřejné zakázky zejména specifikovat vybraného dodavatele a dostatečně odůvodnit přímé zadání zakázky tomuto dodavateli (např. předložením cenových nabídek dalších dodavatelů, uvedením specifických odborných důvodů, důvodů hrozícího nebezpečí apod.), obdobné odůvodnění formuluje rada ve spolupráci s vedoucím příslušného odboru v případě rozhodnutí o zadání z vlastní iniciativy.
- (4) Vedoucí příslušného odboru následně informuje o veřejné zakázce, zadané přímo určenému dodavateli, starostu města a předkládá starostovi relevantní dokumenty k takové zakázce včetně informace o jejím dokončení.

VI. **Výzva k předložení nabídek**

- (1) Zadavatel za účelem získání dodavatele vyzve písemně (dopisem, elektronickou formou) minimálně tři dodavatele k předložení nabídky na realizaci zakázky, včetně návrhu příslušné smlouvy, není-li stanoveno jinak (postačující kvalifikovaná objednávka).
- (2) Současně může zadavatel zveřejnit výzvu jiným vhodným způsobem, aby mohli předložit nabídku i jiní dodavatelé.
- (3) Termín na předložení nabídky musí být minimálně 7 pracovních dnů.
- (4) Výzva k předložení nabídky musí obsahovat minimálně:
 - a) Specifikaci zakázky podle jejího charakteru (věcná, časová, jiná charakteristika).
 - b) Požadavek na prokázání oprávnění k podnikání v příslušném oboru (fotokopii originálu s čestným prohlášením, že oprávnění je ke dni podání nabídky platné).
 - c) Požadavek na specifikaci ceny bez DPH a s DPH, a je-li to vhodné a účelné, cenu formou položkového rozpočtu.
 - d) Požadavek na předložení návrhu příslušné smlouvy, není-li stanoveno pro danou zakázku jinak.
 - e) Termín a místo pro podání nabídky.
 - f) Kritéria pro hodnocení nabídek; základním kritériem bude cena, není-li s ohledem na specifickou zakázku zvolena metoda dílčích hodnotících kritérií. Tato dílčí hodnotící kritéria pak musí být přesně stanovena s uvedením váhy, jaká je jí zadavatelem přiřazena, a to v %. Stanovená kritéria nesmí být diskriminační a nepřiměřeně omezující soutěž dodavatelů.
 - g) Údaje o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, která nepodléhá zadávacímu řízení podle zákona, ale pouze jeho zásadám, a že se zadání řídí těmito směrnici.
 - h) Sdělení, že zadavatel může zrušit zadání veřejné zakázky i bez udání důvodu.
 - i) Upozornění na nutnost podat nabídku v zalepené obálce s nápisem „NEOTVÍRAT – NABÍDKA“.

VII. Hodnocení nabídek

- (1) Zadavatel hodnotí nabídky podle jím stanovených kritérií.
- (2) K nabídkám, které jsou v rozporu s požadavky zadavatele uvedenými ve výzvě, se nepřihlíží a jsou z hodnocení vyřazeny, stejně jako nabídky došlé po uplynutí lhůty k podání nabídek.
- (3) Otevírání obálek a hodnocení nabídek provádí tříčlenná komise jmenovaná radou města jako stálá nebo ad hoc (případ od případu), která současně jmenuje jejího předsedu; rada rovněž zvolí náhradníky komise. Vyžaduje-li to povaha zakázky, musí být jeden člen této komise odborník. Vždy musí být členem komise zástupce města.
- (4) Člen komise nesmí být ve vztahu k zakázce podjatý; případnou podjatost je povinen nahlásit před aktem hodnocení a musí být nahrazen jiným členem komise (náhradníkem).
- (5) O otevírání obálek a hodnocení nabídek se sepisuje písemný protokol, který podepisují všichni členové komise. Protokol obsahuje:
 - a) Jména členů hodnotící komise s uvedením „zástupce zadavatele“, „odborník“, „člen“.
 - b) Seznam vyzvaných dodavatelů.
 - c) Seznam obdržovaných nabídek.
 - d) Seznam vyřazených nabídek a důvody vyřazení.
 - e) Hodnocení.
 - f) Výběr nejvhodnější nabídky a odůvodnění tohoto výběru.V případě, že je v nabídce obsažena mimořádně nízká cena, je komise oprávněna požádat uchazeče o odůvodnění takto nízké ceny, a v případě, že jí tato nízká cena nebude spolehlivě vysvětlena, je komise oprávněna nabídku vyřadit.

VIII. Uzavření smluvního vztahu

- (1) O návrhu komise uzavřít smluvní vztah s vybraným uchazečem rozhoduje zadavatel, a to rada města formou usnesení. Rada města rozhoduje na základě protokolu komise, který je jí předložen na jejím zasedání.
- (2) Rada města není vázána doporučením komise, avšak pokud rozhodne jinak, musí toto své rozhodnutí odůvodnit.
- (3) Každý uchazeč musí být po rozhodnutí rady města o výsledku zadávacího řízení podle těchto směrnic písemně informován.
- (4) Úspěšný uchazeč je současně vyzván k uzavření smluvního vztahu (je mu zaslána objednávka, popř. podepsaná navržená smlouva).

IX. Realizace zakázky

- (1) Veřejná zakázka realizovaná na základě zadání dle těchto směrnic musí být realizována na základě písemného smluvního vztahu (objednávka, smlouva).
- (2) Smluvní dokumenty podepisuje starosta města na základě svého zákonného zmocnění, popř. osoba pověřená tím příslušným orgánem obce, kterým je rada města.
- (3) Za uvolňování finančních prostředků (platby faktur, popř. přímého nákupu, a to včetně záloh) je odpovědná příslušná osoba stanovená interními předpisy města, popř. osoba určená ve vztahu ke konkrétní zakázce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta města.
- (4) Město stanoví u konkrétní zakázky osobu odpovědnou za převzetí předmětu zakázky, za kvalitu, popř. uplatňování odpovědnosti za vady, úplnost, škody a jiné nároky města. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta města.

- (5) Za administrativní zajištění zakázky odpovídá příslušná osoba stanovená interními předpisy města, popř. osoba určena ve vztahu ke konkrétní zakázce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta města.
- (6) Tam, kde je v těchto směrnících uvedeno, že rozhoduje zadavatel, rozhoduje rada města.

X. Zrušení zakázky

Zadavatel může zrušit kdykoli zadávací proces zakázky malého rozsahu, a to v souladu s obsahem výzvy, a vždy písemnou formou.

XI. Kontrola postupu zadavatele a archivace

- (1) Archivace dokumentů se řídí platnými právními předpisy.
- (2) Z procesu zadání zakázky malého rozsahu se uchovávají tyto listiny:
- a) Text výzvy dodavatelům.
 - b) Seznam dodavatelů, kterým byl text výzvy zaslán.
 - c) Uvedení další formy zveřejnění.
 - d) Nabídky podané uchazeči.
 - e) Protokol o otevření obálek a hodnocení.
 - f) Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.
 - g) Uzavřená smlouva včetně případných dodatků, popř. akceptovaná objednávka.
 - h) Další podstatné dokumenty, související se zakázkou, o kterých zadavatel rozhodne, že se zachovají.

XII. Závěrečná a společná ustanovení

- (1) V případě nutnosti (zejména časové hledisko) je zadavatel oprávněn rozhodnout o zadání zakázky malého rozsahu přímo, a to tehdy, hrozí-li přímá škoda v případě nezadání, a jde-li o věc veřejného zájmu, která nesnese odkladu, nebo je-li nebezpečí jiného prodlení, které by veřejný zájem mohlo narušit či ohrozit. Odůvodnění postupu mimo režim těchto směrnic je rada města povinna ve svém usnesení odůvodnit.
- (2) Tato směrnice je platná a účinná dnem jejího schválení zastupitelstvem města.
- (3) Její text se ode dne její platnosti a účinnosti zveřejňuje v plném znění trvale na webových stránkách města.

Martin Staněk v. r.
starosta města

Ing. Vlastimil Plecháček v. r.
místostarosta města