

SMĚRNICE č. 6/2019

K POŘIZOVÁNÍ SLUŽEB, DODÁVEK A STAVEBNÍCH PRACÍ

Ze dne: 13. 12. 2019


Vypracoval: odborný poradce Zbyněk Tichý

Tajemnice Ing. Věra Krepindlová

Schválil: Rada města usnesením č. 182/22R/19 ze dne 04. 12. 2019

Závaznost: Členové rady města Chabařovice
Všichni zaměstnanci města Chabařovice

Ruší: Směrnici č. 5/2016



Článek 1 Základní ustanovení

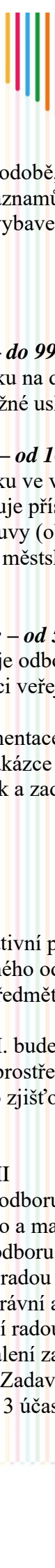
Tato směrnice upravuje vnitřní zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“), včetně zveřejňování informací o zadávání a realizaci veřejných zakázek vypsáných i zadaných městem Chabařovice.

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

Článek 2 Vymezení některých pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí:

- a) **Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** - zadavatelem stanovená předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky. Tuto je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky může zadavatel postupovat přiměřeně podle § 16 ZZVZ
- b) **Veřejnou zakázkou** - zakázka na dodávky nebo služby nedosahující předpokládanou hodnotu 2 000 000 Kč bez DPH nebo zakázka na stavební práce nedosahující 6 000 000 Kč bez DPH
- c) **Odborem** – odbor městského úřadu, městská policie, příspěvková organizace města, žadatel o dotace
- d) **Vedoucím odboru** – tajemník městského úřadu, vedoucí odboru městského úřadu, velitel městské policie, statutární zástupce dané organizace
- e) **Zadavatelem veřejné zakázky** – město Chabařovice nebo příslušná organizace dle závaznosti této směrnice.
- f) **Administrátor zakázky** – oprávněná osoba určená k vedení veřejné zakázky
- g) **Hodnotící komisí** – komise složená z vedoucího odboru, který připravil technickou specifikaci, odpovědného pracovníka za zakázku a dalšího člena určeného radou města. V případě odborných, specifických zakázek může být vedoucím odboru přizván i odborný poradce hodnotící komise. Komise bude minimálně tříčlenná. V případě zakázek nad 500 000 Kč je hodnotící komise jmenována radou města.
- h) **Zadávací dokumentací** – veškeré dokumenty potřebné pro vypsání veřejné zakázky.
- i) **Elektronický nástroj** – programové vybavení, případně jeho součásti, které jsou spojeny se sítí nebo službou elektronických komunikací a umožňují prostřednictvím této sítě nebo služby příjem:
 - 1) nabídek,
 - 2) předběžných nabídek,
 - 3) žádostí o účast,
 - 4) žádostí o účast nebo návrhů v soutěži o návrh



v elektronické podobě, včetně jejich zpracování zahrnujícího digitální kompresi a uchování dat a pořízení záznamů o provedených úkonech, jež jsou nedílnou součástí jejich programového vybavení.

Článek 3 **Kategorie zakázek dle předpokládané hodnoty**

1) I. kategorie – do 99 999,99 Kč bez DPH

Veřejnou zakázku na dodávky, služby a stavební práce, která nedosahuje hodnoty 100 000 Kč bez DPH, je možné uskutečnit přímým zadáním.

2) II. kategorie – od 100 000 Kč bez DPH do 499 999,99 Kč bez DPH

Veřejnou zakázku ve výši nad 100 000 Kč bez DPH, která nedosahuje hodnoty 500 000 Kč bez DPH, vypisuje příslušný odvětvový odbor.

K podpisu smlouvy (objednávky) za zadavatele je oprávněn: a) tajemník městského úřadu pro všechny odbory městského úřadu; b) starosta města za všechny odbory zmíněné v této směrnici

3) III. kategorie – od 500 000 Kč bez DPH

Zakázku vypisuje odbor správní a majetku města za všechny odbory.

Záměr k realizaci veřejné zakázky přednese vedoucí příslušného odboru radě města k odsouhlasení.

Zadávací dokumentace musí být před zveřejněním odsouhlasena radou města.

Rozhodnutí o zakázce je předkládáno radě města k odsouhlasení. Pověřeným k podpisu výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace včetně následných smluv je starosta.


Článek 4 **Postup při zadávání veřejných zakázek**

1. Za administrativní práce spojené s přípravou podkladů pro výběrové řízení zodpovídá vedoucí příslušného odvětvového odboru, současně zodpovídá i za technickou/odbornou část požadavků na předmět plnění.

2. U kategorie II. bude proveden výběr dodavatele formou zjišťovacího řízení prostřednictvím elektronických prostředků nebo výzvou z nejméně tří možných nebo vyzvaných zájemců. Záznam o tomto zjišťovacím řízení bude proveden a uchován v listinné či elektronické podobě.

3. U kategorie III

- a) vedoucí odboru písemně předá materiály pro veřejnou zakázku vedoucímu odboru správního a majetku města. Tyto podklady musí být v patřičném předstihu předány tomuto odboru v elektronické podobě, před požadovaným datem pro schválení veřejné zakázky radou města.
- b) odbor správní a majetku města vypracuje kompletní zadávací dokumentaci ke schválení radou města.
- c) Po schválení zadávací dokumentace bude veřejná zakázka zveřejněna v elektronickém nástroji. Zadavatel současně se zveřejněním v elektronickém nástroji může oslovit nejméně 3 účastníky.

- 
- d) Odbor správní a majetku města zrealizuje celé výběrové řízení v souladu s touto Směrnicí a v souladu se zákonem o veřejných zakázkách.
 - e) Po obdržení nabídek zástupce zadavatele umožní hodnotící komisi, přístup k doručeným nabídkám.
 - f) Komise zkontroluje, že nabídky byly doručeny řádně a včas a že před jejich otevřením nedošlo k manipulaci s nabídkami.
 - g) Komise nabídky vyhodnotí, posoudí a doporučí radě města výběr nejvhodnější nabídky.
 - h) Z otevření, hodnocení a posouzení nabídek bude vytvořena zpráva, která bude předložena radě města.

4. Zrušení výběrového řízení na veřejnou zakázku je možné oznámit v každé jeho fázi do okamžiku podpisu smlouvy.

5. Zadavatel může přiměřeně použít ustanovení a postupy kategorie vyšší na postupy kategorie nižší a je oprávněn přiměřeně použít postupy dle ZZVZ.

6. Po realizaci výběrového řízení odborem správním a majetku města (kategorie III.) je předán výstup výběrového řízení včetně uzavřené smlouvy s dodavatelem k realizaci příslušnému odboru.

7. Zadavatel je povinen přijmout a hodnotit i včas a řádně doručenou nabídku dodavatele, který nebyl vyzván k podání nabídky v souladu s kategorií III.

Článek 5 **Výjimky z obecného postupu**

1. Postup dle článku 3 odst. 1) lze uplatnit na veřejné zakázky, jejichž hodnota plnění přesahuje 100 000 Kč bez DPH v případech:

- a) neodkladných opatření k řešení mimořádných událostí a krizových situací, zejména pak krizových situací ohrožujících lidské životy a zdraví,
- b) potřeby urychleného čerpání dotací,
- c) v ostatních mimořádných případech hodných zvláštního zřetele.
- d) u zakázek, které jsou hrazeny z jiných zdrojů, než je rozpočet města.
- e) u zakázek, které mají funkční, časovou a věcnou souvislost s již realizovanou zakázkou dle této směrnice.

Výjimky uvedené v odst. 1 musí být vždy projednány v radě města na základě konkrétního zdůvodnění zástupce zadavatele. Tyto žádosti o výjimky podává do rady města příslušný odvětvový odbor.

2. V případě administrování veřejné zakázky malého rozsahu externí firmou, musí tento postup předem schválit rada města.

3. Externí dodavatelská firma, určená k administrování veřejné zakázky, musí být vázána touto směrnicí a případnou další závaznou regulativou (např. dotace atd.).

Článek 6



Hodnotící kritéria veřejných zakázek a vícepráce

Hodnotící kritéria:

- Výše nabídkové ceny (rozhodne nejnižší nabídková cena)
- Ekonomická výhodnost nabídky (dílní hodnotící kritéria vyjadřující vztah užitné hodnoty a ceny, kterým je přiřazena konkrétní váha v procentech nebo je stanoven jiný matematický vztah mezi dílními kritérii).

Kritéria ekonomické výhodnosti musí být možné matematicky vyjádřit.

Článek 7 Zveřejňování veřejných zakázek

Veřejná zakázka kategorie III. je zveřejňována v souladu s § 219 odst. 1 ZZVZ.

Článek 8 Elektronické zadávání veřejných zakázek


Zadavatel zadává veřejné zakázky především prostřednictvím elektronické nástroje. Pomocí elektronického nástroje je vedena i evidence zakázek kategorie III, které jsou zde zároveň archivovány v elektronické podobě.

Článek 9 Monitoring veřejných zakázek

Každý odbor je povinen vést evidenci všech veřejných zakázek kategorie II. a III. včetně veškeré dokumentace. Tato evidence bude vždy za příslušné pololetí roku předkládána prostřednictvím tajemníka městského úřadu radě města jako informace.

Článek 10 Ostatní a závěrečná ustanovení

- 1) Zadavatelem nebude osloven dodavatel, který se:
 - a) V posledních 3 letech se dopustil závažných nebo dlouhodobých pochybení při plnění dřívějšího smluvního vztahu se zadavatelem veřejné zakázky.
 - b) Pokusil se neoprávněně ovlivnit rozhodnutí zadavatele či získat neveřejnou informaci
 - c) Vůči němuž bylo zahájeno insolvenční řízení, subjekty v konkurzu nebo likvidaci.
 - d) Dopustil v posledních 3 letech závažného profesního pochybení.
- 2) Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro výzvy z operačních programů a dotací se řídí přednostně závaznými postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU a poskytovatelů dotací, nespádajících pod aplikaci zákona o veřejných zakázkách.
- 3) Za správnost a aktualizaci této směrnice odpovídá tajemník městského úřadu.
- 4) Ruší se Směrnice č. 5/2016 k pořizování služeb, materiálu a majetku města, vydaná Radou města Chabařovice dne 19. října 2016 usnesením č. 70/16.



5) Tuto Směrnici vydala rada města dne 06. 12. 2019 usnesením č. 182/22R/19 a Směrnice nabývá účinnosti dnem převodu profilu zadavatele na elektronický nástroj.

Mgr. Josef Kusebauch, v. r.
starosta města Chabařovice

Libor Verner, v. r.
místostarosta města Chabařovice