

Město Černošice
Městský úřad Černošice

Zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi





	Datum	Jméno, příjmení	Podpis
Zpracoval		Ing. Anna Hrabáková	
Schválil		Mgr. Filip Kořínek	

Záznam o seznámení

Potvrzuji, že jsem se seznámil(a) se směrnicí Města Černošice č. 9, Zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi.

VÝTISK č.	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	NÁZEV Příspěvkové organizace	DATUM, PODPIS
1	Mgr. Jitka Kahounová	Základní škola Černošice okres Praha – západ	
2	Kateřina Mandová	Mateřská škola Černošice, Topolská 518, příspěvková organizace	
3	Alena Janovská	Mateřská škola Černošice, Karlická 1170, okres Praha - západ	
4	Andrea Červenková, DiS.	Mateřská škola Vápenice	
5	Ludmila Plizáková	Základní umělecká škola Černošice, okres Praha- západ	

Vnitřní předpis v listinné podobě je uložen u zřizovatele (Město Černošice, Riegrova 1209, 252 28 Černošice) na pracovišti Podskalská 19, 120 00 Praha 2 na útvaru interního auditu
Schválila rada města č. 109, dne 10. 2. 2014, číslo usnesení R/109/22/2014.



Záznam o provedení revize

Revize č.	List číslo a bod	Popis změny	Datum revize	Zpracoval	Ověřil a schválil
1	str. 6, část první VZ I. kategorie (0 -25.000,- bez DPH)	úprava výše hodnoty	22.1.2014	Ing. Anna Hrabáková	Mgr. Filip Kořínek



Obsah

Úvodní ustanovení	5
1.1 Účel a cíl směrnice	5
1.2 Působnost.....	5
1.3 Vymezení pojmů	5
1.4 Kategorizace veřejných zakázek.....	5
Veřejné zakázky malého rozsahu	6
Část první: veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie	6
Část druhá: veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie	6
Část třetí: veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie	7
1. Obecné ustanovení.....	7
2. Zadávací podmínky	7
3. Hodnocení nabídek.....	7
4. Výsledek zadávacího zařízení	8
Část čtvrtá: Veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní	9
Část pátá: Společná ustanovení	9
1. Archivace dokumentů	9
2. Pravidla uveřejňování	9



Úvodní ustanovení

1.1 Účel a cíl směrnice

1. Účelem této směrnice je zajištění jednotného a jednoznačného systému zadávání veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
2. Cílem této směrnice je zajistit zadání veřejných zakázek nestranným a otevřeným způsobem při respektování zákonem stanovených zásad rovného zacházení, transparentnosti, zákazu diskriminace a dále zásad hospodárnosti a účelnosti.

1.2 Působnost

1. Tato směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance příspěvkových organizací, jejichž zřizovatelem je město Černošice.
2. Při zadávání veřejných zakázek realizovaných z různých dotačních titulů, pro které jsou stanovena příjemci poskytovatelem dotace závazná pravidla postupu jejich zadávání, nemusí příjemce postupovat dle této směrnice, vždy je však povinen postupovat v souladu s platnou právní úpravou.
3. Příspěvková organizace je povinna při zadávání veřejných zakázek respektovat ustanovení zřizovací listiny, zejm. opatřit si souhlas zřizovatele k použití finančních prostředků.

1.3 Vymezení pojmů

- a) zákon – zák. č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění;
- b) veřejná zakázka - jakýkoli nákup zboží, služeb nebo stavebních prací realizovaných městem Černošice;
- c) předmět veřejné zakázky – poptávané zboží, služby nebo stavební práce;
- d) zadavatel – příspěvková organizace;
- e) zadávající – osoba, která administruje veřejnou zakázku
- f) předpokládaná hodnota veřejné zakázky – předpokládaná hodnota peněžního plnění závazku vyplývajícího z veřejné zakázky bez DPH, stanovená v souladu s § 13 a násl. zákona;
- g) přímé zadání veřejné zakázky – zjednodušený zadávací proces, který je zahajován oslovením uchazečů. Zadávací dokumentace je zjednodušená – obsahuje pouze vymezení předmětu veřejné zakázky a identifikaci kontaktní osoby, popř. další podmínky účasti podle potřeb a požadavků zadávajícího
- h) profil zadavatele - elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle zákona uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek;
- i) Věstník veřejných zakázek – informační systém, prostřednictvím něž se zveřejňují informace o veřejných zakázkách.

1.4 Kategorizace veřejných zakázek

1. Pro účely této směrnice se veřejné zakázky dělí na:



- a) veřejné zakázky malého rozsahu, které se dále dělí podle finančních limitů předpokládané hodnoty (tj. hodnoty jsou uváděny bez DPH):
 - I. kategorie od 0 Kč a nepřesahující 25.000,- Kč
 - II. kategorie od 25.000,- Kč a nepřesahující 250.000,- Kč
 - III. kategorie od 250.000,- Kč a nepřesahující 1.000.000,- Kč, u veřejných zakázek na stavební práce nepřesahující 3.000.000,- Kč
 - b) podlimitní veřejné zakázky
 - c) nadlimitní veřejné zakázky
2. Zadávající nesmí účelově rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky pod limity stanovené touto směrnicí.

Veřejné zakázky malého rozsahu

Část první: veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie (od 0 a nepřesahuje 25.000,- Kč bez DPH)

1. O zadání veřejné zakázky rozhoduje ředitel nebo jím pověřený pracovník příspěvkové organizace.
2. Zakázku je možné zadat jednomu zájemci za cenu v místě a čase obvyklou.
3. V případě zakázky nad 5 000 Kč (bez DPH) je nutné výši ceny obvyklé prokázat např. výpisem z internetových srovnávačů cen, ceníky či nabídkami jiných dodavatelů apod. s výjimkou nákupů v prodejnách maloobchodního typu a nákupu potravin.

Část druhá: veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie (od 25.000 a nepřesahuje 250.000,- Kč bez DPH)

1. Výzva k podání nabídky musí obsahovat specifikaci předmětu veřejné zakázky a nejvyšší přípustnou cenu, není nutné zpracování zadávací dokumentace.
2. Veřejnou zakázku je možno zadat formou:
 - a) poptávky prostřednictvím internetových srovnávačů cen nebo katalogů
 - b) formou zkráceného poptávkového řízení přímým oslovením dodavatelů, zadávající musí předložit minimálně 3 nabídky; k oslovení postačuje forma e-mailu, nikoli však pouze telefonicky;
 - c) v odůvodněných případech může být tato zakázka zadána přímo jedinému uchazeči za cenu v místě a čase obvyklou. Obvyklost ceny je nutné objektivně prokázat, např. výpisem z internetových srovnávačů cen, orientační poptávkou u potencionálních uchazečů, atd.
3. Hodnocení nabídek provádí ředitel příspěvkové organizace.
4. Smlouva musí mít písemnou formu. Požadavek písemné formy smlouvy splněn i písemnou objednávkou.



Část třetí: veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie

(od 250.000 a nepřesahuje 1.000.000,- Kč, u stavebních prací od 250.000 a nepřesahuje 3.000.000,- Kč bez DPH)

1. Obecné ustanovení

- 1.1 Zadavatel je povinen dodržovat podmínky zveřejňování dle části páté (společná ustanovení) čl. 2.
- 1.2 Zadávající je povinen předložit zadavateli nejméně 3 nabídky. V odůvodněných případech, kdy nelze předložit alespoň 3 nabídky, je nutné vyžádat si souhlas zřizovatele s předložením nižšího počtu nabídek. Bez tohoto souhlasu nelze vybrat vítězného uchazeče.

2. Zadávací podmínky

1.1. Zadávací dokumentace musí obsahovat:

- a) název veřejné zakázky;
- b) vymezení předmětu veřejné zakázky;
- c) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky;
- d) úpravu podmínek, za nichž je možné překročit nabídkovou cenu, nebo upozornění, že nabídkovou cenu není možné překročit;
- e) požadavek zadavatele na prokázání kvalifikačních předpokladů;
- f) požadavek zadavatele na předložení seznamu statutárních orgánů nebo členů statutárních orgánů, kteří v posledních 3 letech od konce lhůty pro podání nabídek byli v pracovněprávním, funkčním či obdobném poměru u zadavatele;
- g) požadavek zadavatele na předložení prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře zakázanou dohodu ve smyslu zákona o ochraně hospodářské soutěže v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou;
- h) v případě, že se uchazeči budou moci účastnit otevírání obálek, musí zadávací dokumentace obsahovat tento údaj obsahovat, včetně termínu otevírání obálek;
- i) úpravu platebních podmínek;
- j) formální požadavky na zpracování nabídky;
- k) hodnotící kritérium;
- l) právo zadavatele zrušit výběrové řízení
- m) právo zadavatele zveřejnit celé znění smlouvy uzavřené s vybraným uchazečem na svých webových stránkách zřizovatele a zadavatele, popř. profilu zadavatele;
- n) návrh smlouvy, s výjimkou, kdy je toto z hlediska předmětu plnění v rozporu s obvyklou praxí v daném odvětví,

- 1.2. Informace o veřejné zakázce musí být zveřejněna na internetových stránkách školy, popř. na profilu zadavatele po celou dobu běhu lhůty pro podání nabídek. Tato lhůta nesmí být kratší než 15 dnů.

3. Hodnocení nabídek

- 2.1. Komise pro otevírání obálek je zároveň komisí pro posouzení a hodnocení nabídek a musí mít alespoň tři členy.
- 2.2. Komisi pro hodnocení nabídek jmenuje ředitel školy.



2.3. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise:

- a) provede soupis všech podaných nabídek a členové komise podepíší prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti. Je-li člen komise podjatý, na jeho místo nastupuje náhradník;
- b) zkontroluje, zda obálky nejsou poškozeny;
- c) provede otevření obálek a zkontroluje,
 - I. zda je nabídka uchazeče úplná
 - II. zda je nabídka českém jazyce
 - III. zda je návrh smlouvy podepsán oprávněnou osobou;
- d) provede posouzení nabídek
 - I. zda zadavatel podal pouze jednu nabídku nebo zda není subdodavatelem jiné z podaných nabídek
 - II. posoudí splnění kvalifikačních předpokladů
 - III. jsou-li splněny všechny podmínky společné nabídky
 - IV. posoudí soulad podaných nabídek se zadávací dokumentací;
 - V. pokud je nějaká část nabídky nejasná, může komise požadovat po uchazeči vysvětlení, nikoli však doplnění nabídky
- e) provede hodnocení nabídek z hlediska stanoveného hodnotícího kritéria.

2.4. O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek sepíše komise protokol. Protokol musí obsahovat minimálně:

- a) seznam zadavatelem oslovených uchazečů;
- b) seznam uchazečů, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek v pořadí dle doby doručení a s jejím uvedením a s uvedením nabídkové ceny bez DPH;
- c) posouzení splnění kvalifikačních kritérií, posouzení nabídek dle kritérií uvedených v zadávacích podkladech včetně jejich úplnosti, seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním jejich vyřazení;
- d) hodnocení dle hodnotícího kritéria a dalších podmínek stanovených v zadávací dokumentaci rozhodných pro hodnocení nabídek, včetně podrobného odůvodnění u subjektivních hodnotících kritérií, a dále výsledek hodnocení včetně doporučení komise zadavateli pro výběr nejvhodnější nabídky;
- e) jména, podpisy členů komise a datum vyhotovení zápisu.

2. 5 Zadavatel je povinen před rozhodnutím o výběru vítězné nabídky povinen požádat zřizovatele o souhlas s použitím finančních prostředků, stanoví-li tak zřizovací listina. Před rozhodnutím zřizovatele o udělení takového souhlasu, nesmí zadavatel rozhodnout o výběru vítězné nabídky.

4. Výsledek zadávacího zařízení

3.1 O výběru vítězné nabídky rozhodne zadavatel.

3.2 Ředitel příspěvkové organizace zajistí oznámení výsledku zadávacího řízení neprodleně po rozhodnutí rady města všem uchazečům, kteří podali nabídky ve lhůtě pro podání nabídek a nebyli vyloučeni z účasti ve výběrovém řízení.

3.3 Na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je zadavatel povinen uzavřít písemnou smlouvu s vybraným uchazečem, která musí být ve shodě se zadávacími podmínkami a výsledky zadávacího řízení a musí obsahovat údaje, které již byly obsaženy v původní nabídce a reflektovat hodnocené skutečnosti.

3.3 V případě, že nebyly podány alespoň tři nabídky, má zadavatel povinnost výběrové řízení zrušit. To neplatí v případě, kdy zřizovatel udělí souhlas s předložením nižšího počtu nabídek. Pokud ve lhůtě tří měsíců po zrušení veřejné zakázky z důvodu



nedostatečného počtu nabídek dojde k opětovnému vyhlášení výběrového řízení, je zadavatel povinen informovat uchazeče, kteří podali nabídku ve zrušeném výběrovém řízení o vyhlášení nového výběrového řízení a vyzvat je k podání nabídek.

Část čtvrtá: Veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní

1. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních jsou stanovena zákonem a prováděcími předpisy.

Část pátá: Společná ustanovení

1. Archivace dokumentů

- 1.1 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 zadávacího řízení, či rozhodnutí o tom, že nebyla vybrána nejvhodnější nabídka, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší.
- 1.2. Předmětem archivace jsou zejména (nikoliv však výlučně) následující dokumenty:
 - a) text zadávacích podmínek vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
 - b) nabídky podané uchazeči nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
 - c) zápis o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný relevantními osobami;
 - d) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. všech dodatků;
 - e) text oznámení o výsledku zadávacího řízení zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

2. Pravidla uveřejňování

- 2.1. Všechny veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou veřejné zakázky nad 50 tisíc musí být zveřejněné na internetových stránkách příspěvkové organizace a internetových stránkách zřizovatele. Výzva k podání nabídek, včetně zadávací dokumentace, musí být uveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup po celou dobu lhůty pro podání nabídek.
- 2.2. Zadavatel je povinen na svých internetových stránkách zveřejnit výsledek výběrového řízení; na internetových stránkách zřizovatele je povinen zveřejnit výsledek výběrového řízení a celé znění uzavřené smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky.
- 2.3. Výjimky z povinnosti uveřejnit obsah smlouvy:
 - a) smlouva obsahuje utajované skutečnosti podle zvláštních právních předpisů
 - b) součástí smlouvy je obchodní tajemství ve smyslu § 17 obchodního zákoníku



c) zveřejnění by bylo v rozporu s právními předpisy

Použití výjimky je nutné stručně písemně odůvodnit. Toto odůvodnění je součástí uveřejněného znění

2.4. Zadavatel je povinen se při zveřejňování dokumentace veřejné zakázky řídit platnými právními předpisy.

3. Příloha

Příloha č. 1 – Předmět veřejné zakázky

Příloha č. 2 – Základní kvalifikační předpoklady

Příloha č. 3 – Profesní kvalifikační předpoklady

Příloha č. 4 – Technické kvalifikační předpoklady

Příloha č. 5 – Prokázání kvalifikace subdodavatelem

Zrušovací ustanovení

Ruší se směrnice Zadávání veřejných zakázek, verze 1.0 schválena radou města č. 69, dne 10. 12. 2012, usnesení č. R/69/13/2012.