

Město Černošice
Městský úřad Černošice

Zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi





	Datum	Jméno, příjmení	Podpis
Zpracoval		Mgr. Magdalena Košťáková	
Schválil		Mgr. Filip Kořínek	

Záznam o seznámení

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

VÝTISK č.	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	NÁZEV Příspěvkové organizace	DATUM, PODPIS
1	Mgr. Ludmila Zhoufová	Základní škola Černošice příspěvková organizace	
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 Barevný ostrov, Černošice	
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 odboru vedení města Schválila rada města č. 127, dne 9. 7. 2018, číslo usnesení R/127/18/2018.

**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
2	str. 5, odst. 1.1. a 1.3	odkaz na zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek	2.2.2018	Mgr. Magdalena Košťáková	Mgr. Filip Kořínek
3	str. 6 a 7, VZMR	úprava limitů u jednotlivých kategorií VZMR	2.2.2018	Mgr. Magdalena Košťáková	Mgr. Filip Kořínek
4	str. 6, část druhá, VZ II. kategorie	2 předložené nabídky	2.2.2018	Mgr. Magdalena Košťáková	Mgr. Filip Kořínek
5	str. 7, část třetí, VZ III. kategorie	obsah zadávací dokumentace	2.2.2018	Mgr. Magdalena Košťáková	Mgr. Filip Kořínek
6	str. 7-8, část třetí, VZ III. kategorie	postup při hodnocení nabídek	2.2.2018	Mgr. Magdalena Košťáková	Mgr. Filip Kořínek
7	str. 9, část pátá, Společná ustanovení, Pravidla uveřejňování	doplnění ustanovení o registru smluv	2.2.2018	Mgr. Magdalena Košťáková	Mgr. Filip Kořínek
8	str. 9, část pátá, Společná ustanovení, Přílohy	přílohy změněny – přidány vzory pro VZMR, čestné prohlášení	2.2.2018	Mgr. Magdalena Košťáková	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.....	8
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. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
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. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění;
- b) veřejná zakázka - jakýkoli nákup zboží, služeb nebo stavebních prací realizovaných městem Černošice nebo jeho příspěvkovými organizacemi;
- 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 § 16 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 (VZMR), které se dále dělí podle finančních limitů předpokládané hodnoty (tj. hodnoty jsou uváděny bez DPH):
 - I. kategorie od 0 Kč a nepřesahující 50.000,- Kč
 - II. kategorie od 50.001,- Kč a nepřesahující 250.000,- Kč
 - III. kategorie od 250.001,- Kč a nepřesahující 2.000.000,- Kč, u veřejných zakázek na stavební práce nepřesahující 6.000.000,- 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 50.000,- 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 50.001 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 2 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.



**Část třetí: veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie
(od 250.001 a nepřesahuje 2.000.000,- Kč, u stavebních prací od 250.000
a nepřesahuje 6.000.000,- 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:

- název zakázky, identifikační údaje zadavatele a výslovné upozornění, že zadavatel nepostupuje dle ZZVZ, pokud nebude rozhodnuto jinak;
- vymezení předmětu veřejné zakázky;
- předpokládanou hodnotu veřejné zakázky;
- místo a dobu plnění;
- termín pro podání nabídky;
- termín pro otevírání obálek;
- obchodní podmínky ve formě příslušné smlouvy s výjimkou specifických případů plnění, v takovém případě bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky účastníků, o čemž budou informováni ve výzvě k podání nabídek, kde budou uvedeny také minimální požadavky na obsah příslušné smlouvy (včetně doby a místa plnění zakázky, platebních podmínek, výše smluvních pokut za porušení povinnosti dodavatele, atd.);
- hodnotící kritérium;
- informaci o tom, že zadavatel může výběrové řízení kdykoliv zrušit;
- požadavek na prokázání základní způsobilosti a profesní způsobilosti.

1.2. Zadávací dokumentace může obsahovat:

- požadavek na prokázání ekonomické kvalifikace a technické kvalifikace, a to i jednotlivě, tyto požadavky musí být nastaveny tak, aby byly v souladu se základními zásadami výběrového řízení dle čl. 1.1, odst. 2 této směrnice;
- další požadavky zadavatele vyplývající ze specifik požadovaného plnění; tyto požadavky musí být nastaveny tak, aby byly v souladu se základními zásadami výběrového řízení dle čl. 1.1, odst. 2 této směrnice.

- 1.3. 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) zkontroluje, zda nabídky byly doručeny ve stanovené lhůtě v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky;
 - b) provede otevření obálek a přítomným osobám sdělí identifikační údaje účastníků zadávacího řízení a údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení. Členové komise podepíší prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů ve vztahu k účastníkům či předmětu výběrového řízení. Je-li člen komise ve střetu zájmů, na jeho místo nastupuje náhradník;
 - c) provede hodnocení nabídek. U vítězného dodavatele ověří splnění podmínek stanovených v zadávacích podmínkách. Pokud vítězný dodavatel jakoukoliv stanovenou podmínku nesplňuje, může komise rozhodnout o tom, že bude takový dodavatel vyzván k upřesnění a doplnění. V případě, že vybraný dodavatel ve lhůtě do 3 pracovních dnů ode dne doručení výzvy upřesňující či doplňující informace neposkytne, komise takového dodavatele vyloučí. Důvody pro vyloučení uvede komise v písemném protokolu a písemně je sdělí vyloučenému dodavateli.
- 2.4. O otevírání a hodnocení nabídek sepíše komise protokol, ve kterém komise uvede veškeré informace týkající se podaných nabídek, postupu při hodnocení a posuzování nabídek a odůvodnění veškerých provedených kroků. Protokol podepisují všichni členové komise.
- 2.5. Zadavatel je povinen před rozhodnutím o výběru vítězné nabídky 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 a výběr předloží radě města ke schválení.
- 3.2 Ředitel příspěvkové organizace zajistí oznámení výsledku zadávacího řízení neprodleně po rozhodnutí rady města všem účastníkům výběrového řízení.
- 3.3 Na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je zadavatel povinen uzavřít písemnou smlouvu s vybraným dodavatelem, 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, 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 webových stránkách příspěvkové organizace, webových stránkách zřizovatele a v registru smluv (podle zákona č. 340/2015 Sb.). 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 webových stránkách zveřejnit výsledek výběrového řízení; na webových 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 § 504 občanského zákoníku;
 - c) výjimky stanovené zákonem o registru smluv č. 340/2015 Sb., § 3;
 - d) 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 – Vzor výzvy a zadávací dokumentace (VZMR III. kategorie)

Příloha č. 2 – Vzor protokolu o otevírání a hodnocení nabídek (VZMR III. kategorie)

Příloha č. 3 – Oznámení o výběru dodavatele (VZMR III. kategorie)

Příloha č. 4 – Čestné prohlášení o základní a profesní způsobilosti

Zrušovací ustanovení

Ruší se směrnice Zadávání veřejných zakázek, verze 1.1 schválena radou města č. 109, dne 10. 02. 2014, usnesení č. R/109/22/2014.