

MĚSTO KARDAŠOVA ŘEČICE



SMĚRNICE

Zásady pro zadávání veřejných zakázek městem Kardašova Řečice a jím zřizovanými organizacemi

ÚČINNOST OD 02. 09. 2021

Schváleno Radou města Kardašova Řečice dne 01.09.2021 usnesením č. 625/2021

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Petr Nekut', written over a dotted line.

MVDr. Petr Nekut
starosta města

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dana Machová', written over a dotted line.

Mgr. Dana Machová
místostarosta města

OBSAH:

Čl. 1	Úvod	2
Čl. 2	Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	2
Čl. 3	Zadávání VZ malého rozsahu do hodnoty 200 000 Kč bez DPH.....	4
Čl. 4	Zadávání VZ malého rozsahu nad hodnotu 200 000 Kč bez DPH do hodnoty 1 000 000 Kč bez DPH.....	5
Čl. 5	Zadávání VZ malého rozsahu nad hodnotu 1 000 000 Kč bez DPH do hodnoty 2 000 000 Kč bez DPH pro dodávky služby a do hodnoty 6 000 000 Kč bez DPH pro stavební práce.....	5
Čl. 6	Uzavření smlouvy.....	6
Čl. 7	Účinnost směrnice	6

Čl. 1

ÚVOD

Pojmy použité v těchto zásadách vycházejí ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

- 1.1 Tato **směrnice vymezuje kompetence a základní pravidla pro zadávání a průběh veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb.**, o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“) **vč. veřejných zakázek malého rozsahu** na dodávky, služby nebo stavební práce zadávané městem Kardašova Řečice a Základní školou a Mateřskou školou Kardašova Řečice.
- 1.2 Veřejnou zakázku lze zadat pouze v případě, pokud její plnění je v souladu se schváleným rozpočtem či střednědobým výhledem rozpočtu zadavatele.
- 1.3 Na veřejnou zakázku je zadavatel oprávněn provést zadávací nebo výběrové řízení i na akce, které nejsou zařazeny do rozpočtu, či střednědobého výhledu rozpočtu zadavatele, ale je u nich předpokládané finanční krytí z následné změny rozpočtu zadavatele. Takto provedené zadávací řízení může zadavatel ukončit uzavřením smluvního vztahu, pouze pokud bude splněna podmínka 1.2 tohoto článku.
- 1.4 Jestliže se na veřejnou zakázku zadávanou podle těchto zásad vztahují i jiná pravidla pro zadávání veřejných zakázek (např. u prostředků z fondů EU atd.), postupuje se při zadání této zakázky vždy podle těchto jiných pravidel, vyjma záležitostí, které tato jiná pravidla neřeší. Tyto záležitosti se tedy řídí ustanoveními této směrnice.

Čl. 2

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

- 2.1 **Veřejné zakázky malého rozsahu** (dále jen „VZMR“) jsou zakázky vedené mimo režim zákona, jejichž předpokládaná hodnota je dle §27 zákona:
rovna nebo nižší než **2 mil Kč** bez DPH u **dodávek a služeb**
rovna nebo nižší než **6 mil Kč** bez DPH u **stavebních prací**
- 2.2 Hodnotící komisí pro účely zakázek malého rozsahu se rozumí rada města pokud rada nerozhodne jinak

- 2.3 **Administrátorem** zadávacího řízení může být:
- referent pro řízení veřejných zakázek
 - rada města, starosta města či jiná jimi pověřená osoba
 - externí administrátor na základě smluvního vztahu se zadavatelem
- 2.4 Administrátor zadávacího řízení se řídí ustanoveními zákona.
- 2.5 V rámci zadávacího řízení **rozhoduje Starosta města Kardašovy Řečice případně ředitel školy**
- u VZMR nepřesahující hodnotu **200.000,- Kč** bez DPH
- 2.6 V rámci zadávacího řízení **rozhoduje Rada města Kardašovy Řečice** (dále jen „rada města“) o.
- **výběru dodavatele u zakázek nad 200.000 Kč bez DPH do 2 000 000 Kč bez DPH u dodávek a služeb a do 6 000 000 Kč bez DPH u stavebních prací** (zároveň rada města vezme na vědomí Protokol z jednání hodnotící komise a schválí uzavření příslušné smlouvy)
 - **vyločení účastníka,**
 - **zrušení zadávacího řízení,**
 - **námítke k zadávacímu řízení**
- 2.7 V rámci zadávacího řízení **schvaluje starosta města:**
- **zadávací dokumentaci**
 - **vysvětlení zadávací dokumentace**
 - **změnu nebo doplnění zadávací dokumentace**
- 2.8 Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je nutné dodržet zásady uvedené v § 6 Zákona.
- 2.9 Zadavatel není povinen zadávat VZMR podle této směrnice v případech:
- že se jedná o rozšíření, modernizaci, opravu popř. technické zhodnocení zařízení, jehož realizace byla předmětem dřívější veřejné zakázky. Jedná se zejména o technologie, inteligentní a elektronické systémy, pro jejichž činnost je nezbytné zajištění kompatibility zařízení, nebo zachování funkčnosti stávajícího zařízení.
 - že se jedná o poskytnutí dodávek, služeb a stavebních prací navazující na stávající dodávku, službu či stavební dílo, na němž může zadavatel uplatňovat opravy a reklamace v době záruční lhůty.

Zadavatel je při tvorbě návrhu ceny dodavatele povinen vycházet z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

- 2.10 Činnosti spojené se zadáváním VZMR provádí statutární orgán zadavatele nebo administrátor.
- 2.11 **Administrátorem** výběrového řízení (dále jen „VŘ“) může být:
- starosta, místostarosta nebo jím pověřená osoba
 - referent pro řízení veřejných zakázek
 - ředitel organizace, nebo jím určený zaměstnanec
 - externí administrátor na základě smluvního vztahu se zadavatelem
- 2.12 VZMR lze realizovat na základě uzavřené smlouvy s dodavatelem nebo vystavené objednávky. **Objednávku lze vystavit na zakázku, jejíž hodnota nepřesahuje nebo je rovna částce 100 000,- Kč bez DPH.**

Podepisováním smluv nebo objednávek je oprávněn:

- **starosta města** (nebo jeho zástupce)
 - všechny VZMR do hodnoty nižší nebo rovné **500 000,- Kč** bez DPH,
 - všechny VZMR přesahující **500 000,- Kč** bez DPH **pouze na základě usnesení Rady města**
- 2.13 Administrátor **zveřejní** dle ustanovení § 219 Zákona **na profilu zadavatele smlouvy** na veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž cena **přesáhne 500 000,- Kč bez DPH** včetně všech jejich změn a dodatků. Veřejný zadavatel nezveřejní informace, u kterých to vyžaduje ochrana informací a údajů podle zvláštních právních předpisů. A dále uveřejní na profilu zadavatele nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy **výši skutečně uhrazené ceny** za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění. U zakázek jejichž hodnota přesáhne **100 000Kč** bez DPH zveřejní administrátor tyto na **webových stránkách města.**

2.14 **Veškeré VZMR nad 100 tis. Kč bez DPH bude zadavatel (tj. městský úřad a zřizované organizace) evidovat v následujícím rozsahu:**

- Název VZ
- Datum zahájení VZ
- Seznam oslovených dodavatelů
- Seznam podaných nabídek
- Nejvýhodnější nabídková cena
- Vybraný dodavatel/zhotovitel
- Skutečně uhrazená cena

2.15 **Zadavatel má povinnost archivovat** veškeré dokumenty vztahující se k VZMR včetně podaných nabídek po dobu **5 let** od uzavření smlouvy nebo uzavření objednávky. Avšak v případě, že je veřejná zakázka spolufinancována z jiných zdrojů, je zadavatel povinen archivovat dokumenty vztahující se k veřejné zakázce **po dobu stanovenou pravidly poskytovatele spoluúčasti** na financování, pokud lhůta není pravidly stanovena, činí dobu dle první věty.

Čl. 3

ZADÁVÁNÍ VZMR DO HODNOTY 200 000 Kč BEZ DPH

3.1 V rámci VZMR do 200 000 Kč bez DPH je možné zadat bez výběrového řízení

a) Přímý nákup

je možné realizovat pouze v případech:

-VZMR na vybavení či spotřební materiál pro činnosti úřadu, organizace či společnosti do **100.000,-** Kč bez DPH

Zadavatel je přitom povinen vycházet z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

b) Přímé zadání

Zadavatel **osloví jednoho dodavatele** k podání cenové nabídky např. mailem, o kterém má věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopna řádně a včas dodat.

Zadavatel je přitom povinen vycházet z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

c) Zadání zakázky na základě poptávkového řízení

Zadavatel **osloví 2 či více dodavatelů** k podání cenové nabídky např. mailem, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat.

Posouzení a hodnocení nabídek provádí administrátor. Na základě hodnocení (je-li hodnoceno více nabídek) bude vybrána nejvhodnější nabídka.

Čl. 4

ZADÁVÁNÍ VZMR NAD HODNOTU 200 000 KČ BEZ DPH DO HODNOTY 3 000 000 KČ BEZ DPH

- 4.1 V rámci VZMR OD 200 000 Kč bez DPH DO 3 000 000 Kč bez DPH je možné zadat bez výběrového řízení

a) Přímý nákup

je možné realizovat pouze v případech:

-VZMR na vybavení či spotřební materiál pro činnosti úřadu, organizace či společnosti do 1 000.000,- Kč bez DPH

Zadavatel je přitom povinen vycházet z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

b) Přímé zadání

Zadavatel **osloví jednoho dodavatele** k podání cenové nabídky např. mailem, o kterém má věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopna řádně a včas dodat.

Zadavatel je přitom povinen vycházet z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.

c) Zadání zakázky na základě poptávkového řízení

Zadavatel **osloví 2 či více dodavatelů** k podání cenové nabídky např. mailem, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat.

Posouzení a hodnocení nabídek provádí administrátor. Na základě hodnocení (je-li hodnoceno více nabídek) bude vybrána nejvhodnější nabídka.

Čl. 5

ZADÁVÁNÍ VZMR NAD HODNOTU 1 000 000 KČ BEZ DPH DO HODNOTY 2 000 000 KČ BEZ DPH PRO DODÁVKY A SLUŽBY A NAD HODNOTU 3 000 000 DO HODNOTY 6 000 000 KČ BEZ DPH PRO STAVBNÍ PRÁCE

- 5.1 Zadavatel **osloví 3 či více dodavatelů** k podání cenové nabídky, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat.
- 5.2 V případě, že žádný dodavatel nepředloží cenovou nabídku nebo v případě ekonomické nevýhodnosti může zadavatel zahájit jednání s konkrétním dodavatelem po předchozím průzkumu trhu.

Čl. 6

UZAVŘENÍ SMLOUVY

6.1 Uzavření smlouvy

- 6.2 V případě, že vybraný dodavatel odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, ve lhůtě stanovené ve výzvě k uzavření smlouvy, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro účastníka, který se umístil na třetím místě v pořadí.

- 6.3 Smlouvy s dodavatelem **podepisuje** kompetentní osoba oprávněná podepisovat za zadavatele, popř. pověřená osoba zadavatele v souladu s podpisovým řádem zadavatele.
- 6.4 Pro uzavření smlouvy po oznámení zadavatele o výběru dodavatele nejsou definovány žádné lhůty, smlouvu lze uzavřít ihned poté, co účastníci obdrží oznámení o výběru dodavatele. Pokud u zadavatele nastanou jakékoliv důvody, které mu brání v uzavření smlouvy, nemá zákonnou povinnost smlouvu uzavřít. Postačí, když všem účastníkům, kteří podali svoji nabídku, oznámí, že smlouvu uzavřít nehodlá (vhodné je uvést důvod proč – např. že dodavatelé nepředložili pro zadavatele akceptovatelné nabídky) a výběrové řízení zruší.
- 6.5 Administrátor **zveřejní** dle ustanovení § 219 Zákona **na profilu zadavatele smlouvy** na veřejné zakázce malého rozsahu, jejichž cena **přesáhne 500 000,- Kč bez DPH** včetně všech jejich změn a dodatků. Veřejný zadavatel neuveřejní informace, u kterých to vyžaduje ochrana informací a údajů podle zvláštních právních předpisů. A dále uveřejní na profilu zadavatele nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy **výši skutečně uhrazené ceny** za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění.
- 6.6 **O změně závazku ze smlouvy k veřejné zakázce** rozhoduje ten orgán, který rozhodl o výběru dodavatele zakázky.
- 6.7 Zrušení výběrového řízení**
- 6.8 Rada města může kdykoliv před uzavřením smlouvy výběrové řízení zrušit. Možnost zrušení výběrového řízení musí být vymezena ve výzvě k podání nabídky.
- 6.9 Po rozhodnutí o zrušení výběrového řízení administrátor vyhotoví **Oznámení o zrušení výběrového řízení**, které podepíše starosta města, popř. jeho zástupce. Administrátor zajistí jeho odeslání poštou, datovou poštou, prostřednictvím elektronického nástroje nebo maily všem účastníkům, jejichž nabídky byly podány, popř. hodnoceny.

ČI. 7

PŮSOBNOST A ÚČINNOST ZÁSAD

- 7.1 Zásady včetně příloh jsou závazné pro město Kardašova Řečice a jím zřizované organizace, přičemž touto směrnicí nejsou dotčeny jejich zřizovací listiny
- 7.2 Směrnice pod názvem „Zásady pro zadávání veřejných zakázek městem Kardašova Řečice a jím zřizovanými organizacemi“ byla schválena Radou města Kardašova Řečice dne 01.09.2021 usnesením číslo 625/2021 a nabývá účinnosti dnem 02.09.2021
- 7.3 Všechny úkony zahájené před účinností této směrnice, budou dokončeny podle znění zásad účinného v době jejich zahájení.