

Směrnice Rady města Chrastava č. 1/2020

I. Předmět úpravy

1.1. Město Chrastava, jednotlivé odbory MěÚ, příspěvkové organizace a organizační složky jím zřízené a subjekty nakládající s prostředky města jsou podle ustanovení § 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) **zadavateli** a při zadávání veřejných zakázek (dále jen „VZ“) jsou povinni postupovat podle zákona.

1.2. V případě veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) bude postupováno, na základě výjimky uvedené v ustanovení § 31 zákona, podle této směrnice. Právo zadavatele zvolit u VZMR postup podle analogie zákona, zejména analogie pro výjimky či použití jednacího řízení bez uveřejnění, není touto směrnicí dotčeno.

1.3. Při zadávání VZ financovaných a spolufinancovaných z operačních programů EU, finančních mechanismů nebo jiných dotačních titulů, je zadavatel povinen postupovat v souladu s pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory.

1.4. Zadavatelé jsou v případě VZMR povinni, kromě dodržení zásad uvedených v ustanovení § 6 zákona (zásady zadávání veřejných zakázek - tj. dodržování zásad transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a zákazu omezování účasti v zadávacím řízení) dále postupovat takto:

II. Zadávání VZMR

2.1.1. VZMR jsou rozděleny do těchto 4 kategorií a je jim stanoven tento postup zadávání:

- a) VZMR s předpokládanou hodnotou do 100.000,- Kč bez DPH,
- b) VZMR s předpokládanou hodnotou nad 100.000,- Kč do 400.000,- Kč bez DPH,
- c) VZMR s předpokládanou hodnotou nad 400.000,- Kč do 1.000.000,- Kč bez DPH,
- d) VZMR s předpokládanou hodnotou nad 1.000.000,- Kč bez DPH.

2.1.2. Pro VZMR jejichž předmětem plnění jsou stavební práce, jsou limity uvedené v bodě 2.1.1 směrnice dvojnásobné.

2.2. Zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou do 100.000,- Kč bez DPH

Vedoucí pracovníci zadavatele (dále jen „VPZ“) mohou zadat tuto VZMR vybranému dodavateli bez realizace zadávacího řízení, přitom vycházejí z porovnání cen na trhu, dosavadních zkušeností s jednotlivými dodavateli a s přihlédnutím k rozpočtu na daný rok. Jsou při tom také odpovědní za hospodárné a efektivní vynaložení svěřených finančních prostředků.

2.3. Zadávání VZMR s předpokl. hodnotou nad 100.000,- Kč do 400.000,- Kč bez DPH

Výběr dodavatele v tomto případě VZMR provede VPZ na základě 3 písemných cenových nabídek, porovnání cen na trhu, dosavadních zkušeností s jednotlivými dodavateli a s přihlédnutím k rozpočtu na daný rok. Příslušný VPZ zajistí vedení přehledné evidence a archivace minimálně 3 písemných cenových nabídek a provede jednoduché interní tabulkové vyhodnocení nabídek podle zvolených hodnotících kritérií.

2.4. Zadávání VZMR s předpokl. hodnotou nad 400.000,- Kč do 1.000.000,- Kč bez DPH

2.4.1. VPZ zajistí písemné zpracování zadávacích podmínek, které budou minimálně obsahovat:

- a) označení zadavatele,
- b) název a číselné označení zakázky v registru zakázek zadavatele,
- c) identifikace kontaktní osoby zadavatele včetně telefonického a e-mailového spojení,
- d) popis předmětu plnění zakázky,
- e) předpokládaný termín realizace zakázky,
- f) obchodní a platební podmínky,
- g) další požadavky zadavatele na formu, obsah a způsob zpracování nabídek,
- h) termín a místo pro podání nabídek,
- i) hodnotící kritéria (kterými může být: cena, záruční doba, pozáruční servis, termín realizace, reference apod.) a způsob hodnocení nabídek,
- j) termín vyhodnocení nabídek (zadávací lhůta),
- k) upozornění, že výběrem nejvhodnější nabídky nevzniká právní vztah a smlouva bude uzavřena až jejím podpisem oběma smluvními stranami,
- l) právo zadavatele zrušit zadávací řízení do doby uzavření smlouvy.

2.4.2. VPZ zajistí uveřejnění zadávacích podmínek na internetových stránkách Města Chrastava a současně budou prokazatelně obesláni výzvou k podání nabídky alespoň 3 vhodní dodavatelé.

2.4.3. Zadavatel jmenuje nejméně 3 členou komisi, kterou pověří otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek. V komisi bude nejméně 1 člen Rady města Chrastava.

2.4.4. Komise vypracuje protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek, který bude minimálně obsahovat:

- a) identifikaci zakázky a zadavatele,
- b) seznam přítomných členů komise a určení předsedy komise,
- c) čestné prohlášení členů komise o tom, že nejsou ve střetu zájmů,
- d) seznam oslovených dodavatelů,
- e) seznam obdržených nabídek seřazených v pořadí, v jakém byly doručeny zadavateli,
- f) závěry z posouzení nabídek, posouzení splnění podmínek účasti musí být provedeno minimálně u vybraného dodavatele,
- g) závěry z hodnocení nabídek, včetně údajů z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím,
- h) výsledné pořadí nabídek,
- i) odlišný názor člena komise s odůvodněním, zastává-li člen komise odchylný názor

- proti názoru většiny,
j) podpisy všech členů komise, kteří se jednání komise účastnili.

2.5. Zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou nad 1.000.000,- Kč bez DPH

2.5.1. VPZ zajistí písemné zpracování zadávacích podmínek analogicky podle bodu 2.4.1 směrnice.

2.5.2. VPZ zajistí uveřejnění zadávacích podmínek na internetových stránkách Města Chrastava a současně bude prokazatelně obesláno výzvou k podání nabídky alespoň 5 vhodných dodavatelů.

2.5.3. Zadavatel jmenuje nejméně 3 člennou komisi, kterou pověří otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek. V komisi budou nejméně 1 člen Rady města Chrastava a 1 jiný člen Zastupitelstva města Chrastava.

2.5.4. Komise vypracuje protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek analogicky podle bodu 2.4.4 směrnice.

III.

Vyhodnocení VZMR

3.1. V případě VZMR podle bodů 2.4 a 2.5 směrnice, zpracuje VPZ po ukončení jednání komise v přehledné tabulce vyhodnocení zadávacího řízení, ve kterém bude uvedeno:

- seznam oslovených dodavatelů v abecedním pořadí,
- seznam účastníků zadávacího řízení v abecedním pořadí,
- nabídkové ceny všech účastníků zadávacího řízení bez DPH a včetně DPH,
- hodnoty dalších zadavatelem stanovených číselně vyjádřitelných hodnotících kritérií,
- identifikační údaje vybraného účastníka zadávacího řízení,
- odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky nebo odůvodnění zrušení zadávacího řízení.

3.2. Vyhodnocení zadávacího řízení podle bodu 3.1 směrnice předloží VPZ na nejbližší jednání Rady města Chrastava spolu s návrhem smlouvy na plnění zakázky. V případě požadavku vedení města Chrastava připojí VPZ k vyhodnocení zadávacího řízení další dokumentaci zadávacího řízení.

3.3. Výběr nejvhodnější nabídky nebo zrušení zadávacího řízení musí v případě VZMR podle bodů 2.4 a 2.5 směrnice před přijetím rozhodnutí zadavatele schválit Rada města Chrastavy.

3.4. VPZ je povinen nejpozději do 10 dnů od přijetí rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo od přijetí rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení prokazatelně odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení s odůvodněním všem účastníkům zadávacího řízení. Tato podmínka je splněna i uveřejněním rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky na internetových stránkách města, pokud byla tato možnost uvedena v podmínkách zadávacího řízení.

3.5. Vyhodnocení zadávacího řízení podle bodu 3.2 směrnice doplní VPZ po přijetí rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo zrušení zadávacího řízení o tento údaj:

- číslo usnesení Rady města Chrastava, na kterém byl schválen výběr nejvhodnější nabídky nebo zrušení zadávacího řízení.

IV.

Zveřejňované údaje na internetových stránkách Města Chrastava

V případě VZMR podle bodů 2.4 a 2.5 směrnice uveřejní VPZ na internetových stránkách města Chrastava tyto dokumenty:

- a) zadávací podmínky,
- b) protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek,
- c) vyhodnocení zadávacího řízení,
- d) oznámení o výběru nejvhodnější nabídky s odůvodněním, popř. oznámení o zrušení zadávacího řízení,
- e) uzavřenou smlouvu na plnění veřejné zakázky včetně případných změn a dodatků.

V.

Výjimky, speciální ustanovení

5.1. Postup podle ustanovení čl. II, III a IV této směrnice se nevztahuje na dodávky drobného spotřebního materiálu, kancelářských potřeb, úklidových prostředků, potravin a pohonných hmot, které jsou pořizovány v průběhu roku dle aktuálních potřeb zadavatele.

5.2. Postup podle ustanovení čl. II, III a IV této směrnice se dále nepoužije pro pořízení dodávek, služeb a stavebních prací pořizovaných v rámci krizového systému řízení a řešení havarijních situací. O použití této výjimky musí být informován starosta, místostarosta, či jiná pověřená osoba, určená volenými zástupci města Chrastava.

5.3. Správce nemovitostí ve vlastnictví města - MBDCH postupuje při zadávání VZMR pouze podle bodů 2.2 a 2.3 této směrnice. Smluvní vztah u zakázek podle bodu 2.3 této směrnice bude uzavřen pouze po předchozím odsouhlasení vedoucím odboru rozvoje, dotací a správy majetku města Chrastava (dále též „ORM“). Zadávání VZMR podle bodů 2.4 a 2.5 směrnice zajistí ORM.

5.4. V případě zadávání zakázky od hodnoty stanovené v článku f) díl C odst. I zřizovací listiny příspěvkové organizace města Chrastava, bude ředitelem příspěvkové organizace pověřena otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek komise, která bude mít nejméně 3 členy a jejím členem bude vždy zástupce příspěvkové organizace a člen rady města Chrastava, který metodicky řídí oblast školství.

VI.

Přechodná a závěrečná ustanovení

6.1. Veškerou dokumentaci k zakázce jsou zadavatelé povinni archivovat v souladu s platným spisovým a skartačním řádem.

6.2. Za dodržení postupu podle této směrnice je odpovědný VPZ, tj. vedoucí odboru, vedoucí organizační složky nebo ředitel příspěvkové organizace, který zakázku organizuje a administruje.

6.3. Pro ostatní subjekty, neuvedené v bodě 1.1 směrnice; financované z rozpočtu města Chrastava platí ustanovení této směrnice přiměřeně.

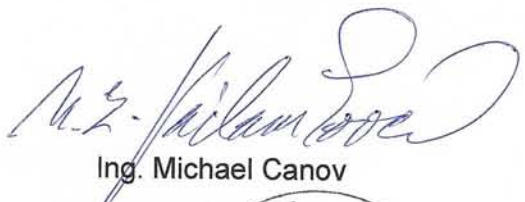
6.4. Směrnice je platná a účinná dnem schválení Radou města Chrastava.

6.5. Pokud zadavatel zahájí zadávání VZ před dnem účinnosti této směrnice, dokončí proces zadávání VZ podle Směrnice Rady města Chrastava č. 1/2018

6.6. Touto směrnicí se ruší směrnice Rady města Chrastava č.1/2018.

6.7. Tuto směrnici schválila Rada města Chrastava.

V Chrastavě dne 25.2.2020



Ing. Michael Canov

