

Městys Litultovice

Litultovice č.p.107, 747 55 Litultovice
00300381
CZ00300381

(zadavatel dle § 2 odst.2 písm.c) zákona č. 55/2012 Sb. – O veřejných zakázkách)

Směrnice č. 4/2015

ZÁSADY A POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

účinnost od 1.6.2015

Obecné členění dle zákona č. 137/2006 Sb., v platném znění (dále jen zákon):

Veřejná zakázka podle výše předpokládané hodnoty - §12 zákona

a) nadlimitní zakázky – nejsou v těchto zásadách řešeny

b) podlimitní zakázky (rozdělení podle druhu zakázky)

- **veřejná zakázka na stavební práce**

veřejná zakázka - od 6.000.000,- Kč bez DPH po finanční limit pro nadlimitní zakázky, stanovený prováděcím právním předpisem (cca 156 mil. Kč - nutno zvolit jeden ze způsobů zadání dle zákona)

- **služby nebo dodávky**

veřejná zakázka od 2.000.000,- Kč bez DPH po finanční limit pro nadlimitní zakázky, stanovený prováděcím právním předpisem (4.997.000,- Kč)

c) zakázky malého rozsahu

- **veřejná zakázka na stavební práce**

veřejná zakázka do 6.000.000,- Kč bez DPH

- **služby nebo dodávky**

veřejná zakázka do 2.000.000,- Kč bez DPH

Obsah:

A. Zakázky malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce

- Článek 1. Úvodní ustanovení
- Článek 2. Předpokládaná hodnota
- Článek 3. Přímý nákup drobného zboží a materiálu
- Článek 4. Průběh zakázek na dodávky a služby od 50 tis. Kč do 2 mil. Kč bez DPH
- Článek 5. Průběh zakázek na stavební práce do 500 tis. bez DPH
- Článek 6. Průběh zakázek na stavební práce od 500 tis. Kč do 6 mil. Kč bez DPH

B. Veřejné zakázky dle zákona č. 137/2006 Sb., v platném znění - o veřejných zakázkách

- Článek 1. Průběh zakázek na dodávky a služby od 2 mil. Kč bez DPH do 4.997.000,- Kč bez DPH a zakázek na stavební práce od 6 mil. Kč bez DPH do 125.451.000,- Kč bez DPH – podlimitní VZ
- Článek 2. Nadlimitní veřejné zakázky (nad 4.997.000,- Kč bez DPH na dodávky a služby a nad 156 mil. Kč bez DPH na stavební práce)
- Článek 3. Závěrečné ustanovení

ČÁST A.

Zakázky malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce

Článek 1. Úvodní ustanovení

1. Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby a stavební práce veřejného zadavatele Městys Litultovice (dále jen „Zásady“) upravují postupy zaměstnanců zadavatele případně i dalších zmocněných osob (dále jen „zadavatel“), členů hodnotících komisí a jejich náhradníků směřující k uzavírání smluv na dodávky, služby a stavební práce v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb.,v platném znění - o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“).
2. Dodávky a služby , jejichž předpokládaná cena nepřesáhne limit 2.000.000,- Kč bez DPH (dále jen „zakázky malého rozsahu“) musí být zadány v souladu s § 6 zákona

Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 sb. o zadávání veřejných zakázek.

transparentním a nediskriminačním postupem. Postupy při zadávání malých zakázek jsou uvedeny v **části A** těchto Zásad.

3. Stavební práce, jejichž předpokládaná cena nepřesáhne limit 6.000.000,- Kč bez DPH (dále jen „zakázky malého rozsahu“) musí být zadány v souladu s § 6 zákona transparentním a nediskriminačním postupem. Postupy při zadávání malých zakázek jsou uvedeny v **části A** těchto Zásad.
4. Aplikace Zásad zajišťuje transparentnost a objektivnost při hospodárném, efektivním a účelném nakládání s rozpočtovými prostředky zadavatele.
5. Evidenci všech veřejných i malých zakázek zadávaných veřejným zadavatelem Městys Litultovice nad 50 tis. Kč bude zajišťovat přímo starosta (nebo osoba jí pověřená). Tato povinnost se nevztahuje na nákupy, na pohoštění, jízdenky, drobné nákupy materiálu pro zajištění plynulého chodu městyse, opravy a údržbu, revize a následná odstranění zjištěných závad do 50.000,- Kč bez DPH.
6. Zaměstnanci městyse jsou povinni postupovat při zadávání veřejných i malých zakázek rovněž podle organizačního řádu a vnitřních předpisů platných v době vyhlášení zakázky.

Článek 2.

Předpokládaná hodnota zakázek malého rozsahu

1. Pro postup zadavatele při zadávání malých zakázek je rozhodující předpokládaná cena předmětu plnění neobsahující daň z přidané hodnoty.
2. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se pro účely tohoto zákona rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, který je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením.
3. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými v tomto zákoně a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem.
4. Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity.
5. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.
6. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. To neplatí pro dodávky, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb; zadavatel je však povinen vždy dodržet zásady podle § 6 zákona.

Předpokládaná hodnota zakázky na dodávky

1. Předpokládaná hodnota zakázky na dodávky se stanoví na základě:

Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 sb. o zadávání veřejných zakázek.

- předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za dobu účinnosti smlouvy na dodávky, má-li být smlouva uzavřena na dobu určitou, nebo
 - předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za 48 měsíců, má-li být smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymežit.
2. Základem pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na dodávky, jejímž předmětem jsou opakující se nebo trvající dodávky, je
- skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky stejného či podobného druhu během předcházejících 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
 - součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek, které mají být zadavatelem pořízeny během následujících 12 měsíců.
3. Základ stanovený podle odstavce 2 se pro účely stanovení předpokládané hodnoty zakázky, jejímž předmětem jsou opakující se nebo trvající dodávky, upraví v závislosti na době účinnosti smlouvy.

Předpokládaná hodnota zakázky na služby

1. Předchozí ustanovení se pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky na služby použijí obdobně.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce

1. Předpokládaná hodnota zakázky na stavební práce se stanoví podle předchozích pravidel. Do předpokládané hodnoty zakázky na stavební práce se započítá předpokládaná hodnota dodávek, které jsou nezbytné k provedení zakázky na stavební práce.
2. Do předpokládané hodnoty zakázky na stavební práce nesmí zadavatel zahrnout předpokládanou hodnotu dodávek či služeb, pokud tyto dodávky nebo služby nejsou nezbytné k provedení předmětu zakázky na stavební práce.

Článek 3.

Přímý nákup drobného zboží, materiálu a služeb do 50.000,- Kč bez DPH

1. Z důvodu plynulého zajištění chodu městyse je starosta nebo jím pověřená osoba zmocněna k nákupu zboží, materiálu a služeb při jednotkové ceně daného zboží nepřesahující 10.000,- Kč bez DPH.
2. Pro nákup drobného zboží, materiálu a služeb dle bodu 1 není třeba provádět výběrové řízení. Je však nutné při nákupu dodržovat zásady hospodárnosti a efektivity.
3. Vyúčtování bude pověřená osoba provádět v rámci daného měsíce s doložením vyplněného příslušného formuláře (viz příloha č. 2 – Nákup drobného zboží), který bude archivován.

Článek 4.

Průběh zakázek na dodávky a služby od 50 tis. Kč do 2 mil. Kč bez DPH

1. Osoba pověřená starostou zabezpečí níže uvedené úkony:
 - a) Evidenci požadavku pro zajištění plynulého chodu městyse, opravy a údržbu, revize a následná odstranění zjištěných závad
 - b) Zpracování textu výzvy k předložení nabídky
 - c) **Zveřejnění informace** o zakázce na úřední desce a internetových stránkách organizace (ne kratší než 5 dnů) - (viz příloha).
 - d) Zaslání výzvy na zpracování cenové nabídky právníckým nebo fyzickým osobám, které se přihlásily k účasti v zadávacím řízení nebo min. 3 vytipovaným zájemcům
 - e) Otevření obálek s nabídkami za účasti členů komise , včetně vyhotovení zápisu o otevírání obálek s nabídkami.
 - f) Pozvání členů komise na jednání této skupiny.
 - g) Provedení hodnocení a posouzení doručených nabídek.
 - h) Výběr dodavatele nebo poskytovatele služeb.
 - i) Zajištění smluvního vztahu.
2. Členy komise pro otevírání obálek jmenuje Rada městyse Litultovice.
3. Členy komise pro hodnocení nabídek jmenuje Rada městyse Litultovice.
4. Pověřená osoba vyhotoví zápis o provedeném průzkumu trhu (viz příloha) a **předloží ho k odsouhlasení starostovi**. Požadavek na uskutečnění zakázky malého rozsahu - předloží k doplnění odborného stanoviska. Výběrová skupina vypracuje pouze zápis bez použití hodnocení nabídek formou bodování, výsledkem bude popsání nabídek a slovní komentář k nim. Součástí zápisu bude doporučení na uzavření smlouvy s uchazečem, jehož nabídka bude na základě posouzení nejvhodnější (např. cena, termín, záruka) při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití finančních prostředků městyse. Originál zápisu bude založen do spisu příslušné zakázky.
5. Pověřená osoba zpracuje materiál, který bude obsahovat porovnání doručených nabídek (průzkum trhu) a návrh na uzavření smlouvy s doporučením uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem nebo poskytovatelem služeb. Tento materiál bude archivován.

Článek 5.

Průběh zakázek na stavební práce do 500 tis. Kč bez DPH

1. Pověřená osoba zajistí níže uvedené úkony:
 - a) Evidenci požadavku pro zajištění plynulého chodu městyse, opravy a údržbu, revize a následná odstranění zjištěných závad
 - b) Formou telefonátu, e-mailem nebo poštou vyzve min. 1 - neomezený okruh zájemců k předložení cenové nabídky.
 - c) Přijme a vyhodnotí předložené nabídky (viz. příloha č. 3)
 - d) Provede výběr zhotovitele.

Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 sb. o zadávání veřejných zakázek.

- e) Předloží návrh vyhodnocení ke schválení vybraného zhotovitele k rukám starosty.
- f) Uzavření smlouvy se zhotovitelem

Článek 6.

Průběh zakázek na stavební práce od 500 tis. Kč do 6 mil. Kč bez DPH

1. Pověřená osoba zajistí níže uvedené úkony:
 - a) Zpracování textu výzvy (zadávací dokumentace) na předložení cenové nabídky (včetně hodnotících kritérií)
 - b) Předložení textu výzvy ke schválení starostou
 - c) **Zveřejnění informace** o zadání na úřední desce a internetových stránkách (ne kratší než 10 - 15 dnů).
 - g) Předání zadávací dokumentace (včetně příloh 4 A-C) pro zpracování cenové nabídky právníkům nebo fyzickým osobám, které se přihlásily k účasti v zadávacím řízení nebo min. min. 1 - neomezený okruh zájemců k předložení cenové nabídky.
 - d) Pozvání členů výběrové skupiny na jednání této skupiny.
 - e) Převzetí nabídek jednotlivých uchazečů
2. Otevření obálek s nabídkami za účasti členů komise včetně vyhotovení zápisu o otevírání obálek s nabídkami.
3. Provedení hodnocení a posouzení doručených nabídek.
 - a) Výběr zhotovitele.
 - b) Schválení vybraného zhotovitele
 - c) Uzavření smlouvy se zhotovitelem
 - d) Uveřejnění smlouvy nad 500.000,- Kč a písemné zpráva zadavatele na profilu zadavatele
4. Členy komise pro otevírání obálek jmenuje Rada městyse Litultovice.
5. Členy výběrové komise jmenuje Rada městyse Litultovice.
6. Výběrová komise použije pro hodnocení nabídek formu bodování a procentuální stanovení vah pro jednotlivá kritéria. Součástí zápisu bude doporučení na uzavření smlouvy s uchazečem, jehož nabídka bude na základě posouzení nejvhodnější (např. cena, termín, záruka) při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití finančních prostředků městyse. Originál zápisu bude založen do spisu příslušné zakázky.

ČÁST B.

Veřejné zakázky dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách

Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejná zakázka na služby nejméně 2.000.000,-

Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 sb. o zadávání veřejných zakázek.

Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6.000.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty a nedosáhne finančních limitů pro nadlimitní veřejné zakázky dle § 12 zákona.

V rámci dodržení co největší objektivnosti a průhlednosti zadávání veřejných zakázek s cílem dosažení transparentnosti a objektivity při hospodárném, efektivním a účelném nakládání s rozpočtovými prostředky zadavatele může městys , jako zadavatel, tyto veřejné zakázky zadávat prostřednictvím specializované firmy dle § 151 zákona, jako zastupujícího zadavatele.

Článek 1.

Průběh zakázek na dodávky a služby od 2 mil. Kč do 4.997.000,- Kč bez DPH a stavebních prací od 6 mil. Kč do 125.451.000,- Kč bez DPH

Zastupující zadavatel po konzultaci se zadavatelem určí způsob zadání veřejné zakázky a v souladu s příslušnými ustanoveními zákona provede následující činnosti:

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení zadávacího řízení a jeho zveřejnění:

- zpracování formuláře Oznámení zadávacího řízení,
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu kvalifikačních kritérií a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu dílčích kritérií (kritérií pro zadání veřejné zakázky) a jejich konzultace se zadavatelem,
- vypracování definitivního znění textu oznámení zadávacího řízení,
- zveřejnění oznámení zadávacího řízení v ISVZUS popř. Úředním věstníku EU,
- sestavení zadávací dokumentace, kompletace a rozmnožení zadávací dokumentace (u zakázek na stavební práce včetně projektové dokumentace a výkazů výměr) v potřebném počtu,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení kvalifikačních kritérií,
- sestavení formulářů pro doložení údajů, které jsou předmětem hodnocení dílčích kritérií hodnocení,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky.

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- předání zadávací dokumentace zájemcům o veřejnou zakázku, včetně zajištění předávacích protokolů a potvrzení o předání a převzetí zadávací dokumentace,
- zpracování odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení zadávacího řízení,
- zajištění doručení odpovědí na dotazy k zadávací dokumentaci a textu oznámení zadávacího řízení dodavatelům, kteří odebrali zadávací dokumentaci,
- organizační zabezpečení přijímání obálek s nabídkami,
- zpracování potvrzení o přijetí nabídek,
- zpracování seznamu doručených a přijatých nabídek,
- příprava formulářů pro jmenování hodnotící komise, včetně podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu hodnotící komise,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů hodnotící komise,

Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 sb. o zadávání veřejných zakázek.

- vypracování organizačního řádu komise a seznámení s ním jednotlivé členy komise před zahájením jednání hodnotící komise.

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty, po kterou budou uchazeči svými nabídkami vázáni:

- organizační zajištění 1. zasedání hodnotící komise,
- řízení komise do volby předsedy a místopředsedy komise, organizační řízení komise v průběhu jejích jednotlivých zasedání,
- zpracování protokolu o 1. zasedání hodnotící komise,
- organizační zajištění vlastního aktu otevírání obálek s nabídkami jednotlivých uchazečů,
- sepsání protokolu o jednání hodnotící komise č. 2 a protokolu o otevírání obálek s nabídkami včetně všech náležitostí a příloh,
- rozbor nabídek uchazečů z hlediska splnění kvalifikačních kritérií,
- rozbor nabídek z hlediska splnění zadávacích podmínek,
- organizační zajištění průběhu posuzování nabídek,
- zpracování protokolu o 3. zasedání hodnotící komise,
- vyhotovení výzvy k písemnému zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,
- vyhotovení žádosti o písemné vysvětlení nabídky,
- zajištění oznámení vyloučení uchazečům, jejichž nabídky komise vyřadila z další účasti v zadávacím řízení,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o jejich vyloučení,
- zajištění uvolnění jistoty vyloučenému uchazeči, včetně zpracování všech potřebných formulářů
- rozbor nabídek z hlediska hodnotících kritérií a návrh užití hodnotících metod,
- organizační zajištění průběhu hodnocení nabídek,
- zabezpečení příslušných hodnotících tabulek pro jednotlivá hodnotící kritéria a členy hodnotící komise, souhrnných tabulek pro hodnotící kritéria a tabulky celkového pořadí,
- organizační zajištění všech dalších potřebných a nutných zasedání hodnotící komise včetně zpracování protokolů o jednání hodnotící komise,
- vypracování zprávy o posouzení a hodnocení nabídek dle formuláře stanoveného prováděcí vyhláškou.

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky,
- zpracování oznámení rozhodnutí zadavatele o přidělení veřejné zakázky jednotlivým uchazečům, zajištění doručení oznámení o přidělení veřejné zakázky uchazečům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni
- zpracování a zajištění zveřejnění formuláře výsledku zadávacího řízení v ISVZUS a v Úředním věstníku EU,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení,
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování formuláře zrušení zadávacího řízení a zajištění zveřejnění formuláře v ISVZUS
- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu výběrového řízení zadavateli.

Článek 2. Nadlimitní veřejné zakázky

Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle § 13 bez DPH, dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem pro jednotlivé druhy zadavatelů, tj. 4.997.000,- Kč pro dodávky a služby a 156 mil. Kč pro stavební práce.

Městys Litultovice, jako zadavatel, bude tyto veřejné zakázky zadávat prostřednictvím specializované firmy dle § 151 zákona, jako zastupujícího zadavatele.

Článek 3. Závěrečné ustanovení

Zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci k zadávacímu řízení po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo zrušení zadávacího řízení. Tato dokumentace bude uložena v archivu příspěvkové organizace.

V Litultovicích 28. 5. 2015


.....
Ing. Jan Birgus
starosta městyse




.....
Tomáš Leifer
místostarosta městyse

Příloha:

1. Vzor pro zveřejnění informací na úřední desce a webových stránkách.
2. Vzor pro nákup drobného zboží a materiálu dle kategorie A, článek 3
3. Vzor záznamu pro zakázky kategorie A dle článku 4 - 5 - 6.
4. Vzory požadovaných příloh pro zadání zakázek kategorie A dle článku 4,6.

A - Krycí list nabídky

B - Čestné prohlášení uchazeče

C - Označení obálky