

Směrnice č. 1/2020 pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (ÚSC – Město Týniště nad Orlicí)

Článek 1 Obecná ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu specifikovaných v § 6, § 27 a § 31 zákona č.134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), tj. veřejných zakázek na dodávky a služby, jejichž finanční objem nepřesáhne 2.000.000,- Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce, jejichž finanční objem nepřesáhne 6.000.000,-. Kč bez DPH. Tato směrnice je závazná pro všechny zodpovědné zaměstnance města Týniště nad Orlicí a jeho příspěvkových organizací, kteří se podílí na zadávání veřejných zakázek a pro členy zastupitelstva města, případně jeho orgánů.
2. Zadavatel není povinen zadávat veřejné zakázky malého rozsahu postupem podle zákona, je však povinen zadat tyto zakázky s dodržením zásad transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
3. Tato směrnice stanoví postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu k dodržení zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace uvedených v § 6 zákona. Zadávání veřejných zakázek nad limity, stanovené zákonem pro veřejné zakázky malého rozsahu, se řídí přímo zákonem.
4. Cílem zadávání veřejných zakázek dle této směrnice je zajistit zadání veřejné zakázky malého rozsahu při respektování zásad, uvedených v § 6 zákona při respektování podmínek hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a dodržení zásad transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení.

Článek 2 Stanovení hodnoty zakázky

1. Základní povinností zadavatele je stanovit ještě před zahájením zadávacího řízení předpokládanou hodnotou zakázky ve smyslu § 16 zákona.
2. Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.
3. Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými v § 16-23 zákona a na základě údajů a informací o zakázkách stejného nebo podobného předmětu plnění. U veřejných zakázek na dodávky, nebo na služby zadavatel sčítá hodnoty za poslední účetní období; pokud chce uzavřít smlouvu na dobu delší než jeden rok, je nutno vynásobit tento údaj počtem let, na která má být uzavřena smlouva na dobu určitou. Pokud se jedná o smlouvu uzavíranou na dobu neurčitou, vynásobí údaj za jedno účetní období x 4 roky.
4. Zadavatel není povinen takto sčítat hodnoty dodávek nebo služeb, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb (např. pohonné hmoty, potraviny do školních jídelen, letenky apod.)
5. Je-li předmět nebo plnění veřejné zakázky malého rozsahu rozdělen na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky ve smyslu podle § 18 zákona.

6. Zadavatel však nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky pod stanovené finanční limity dané touto směrnicí.
7. Nemá-li zadavatel k dispozici takové potřebné objektivní údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popř. jiným vhodným způsobem.

Článek 3

Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

1. Tato směrnice stanoví postupy pro zadávání veřejných zakázek podle předpokládané hodnoty zakázky a podle zásad proporcionality pro níže uvedené kategorie:
 - **I. kategorie** - tj. veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce **do 300 000,- Kč bez DPH**,
 - **II. kategorie** - tj. veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce **vyšší než 300 000,- Kč bez DPH** a v případě zakázek na dodávky a služby **do výše 1 000 000,- Kč bez DPH**, u zakázek na stavební práce **do výše 2 500 000,- Kč bez DPH**,
 - **III. kategorie** veřejné zakázky na dodávky či služby **vyšší než 1 000 000 Kč bez DPH do 2 000 000,- Kč bez DPH**, a veřejné zakázky na stavební práce **vyšší než 2 500 000,- Kč bez DPH do 6 000 000,- Kč bez DPH**.
2. Pokud je v rámci zadávání veřejných zakázek malého rozsahu zpracována výzva k podání nabídek, případně zadávací dokumentace, **musí vždy obsahovat jednoznačné konstatování, že se jedná o zakázky malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona**, jejíž zadávání se v souladu s ustanovením § 31 zákona neřídí zákonem.
3. Lhůta pro podání nabídek u zakázek I. kategorie a II. kategorie nesmí být kratší než 7 dnů od odeslání výzvy k podání nabídek; lhůta pro podání nabídek u zakázek III. kategorie nesmí být kratší než 10 dnů u veřejných zakázek na dodávky a služby a nesmí být kratší než 14 dnů u veřejných zakázek na stavební práce.

Článek 4

Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle kategorií

1. **Veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce do výše 300 tis. Kč bez DPH (I. kategorie).**

Právo zadat zakázku přísluší vedoucímu odboru, nebo jím pověřenému pracovníkovi, do jehož náplně předmět zakázky přísluší. Odpovídá za to, že uchazeč jím oslovený a vybraný má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě. Odpovídá rovněž za to, že zadání zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání zakázky vychází pak z informací o trhu a ze svých odborných zkušeností. Smluvní vztah je realizován formou objednávky – do 150 tis.Kč, případně uzavřením smlouvy- do 300 tis. Kč. Objednávku vyhotovuje a podepisuje příslušný vedoucí odboru, nebo jím pověřený pracovník, u příspěvkových organizací ředitel, nebo jím pověřený pracovník. Smlouva podléhá schválení radou města a podepisuje jí starosta města, u příspěvkových organizací podléhá schválení vedení příspěvkové organizace a podepisuje ji ředitel nebo jím pověřený pracovník.

U těchto veřejných zakázek je možné postupovat i formou přímého nákupu služeb, dodávek, drobných stavebních prací nebo nákupu v obchodě dle schválených pravidel nebo limitovaných příslibů města nebo příspěvkových organizací.

Dodržený musí být principy hospodárnosti a účelnosti, efektivnosti a zásady řídicí kontroly.
2. **Veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce vyšší než 300 tis. Kč bez DPH, až do výše 1 000 tis. Kč bez DPH u dodávek a služeb a do výše 2 500 tis. Kč bez DPH u stavebních prací (II. kategorie).**

- a) Návrh na zadání veřejné zakázky předloží zodpovědný pracovník vedení města, v případě příspěvkových organizací pak jejímu řediteli
- b) Jde o zadávání s použitím průzkumu trhu. Příslušný pracovník úřadu, případně pracovník, či ředitel příspěvkové organizace shromáždí v rámci průzkumu trhu nabídky alespoň tří dodavatelů; tyto nabídky mohou být získány buď z nabídek internetových obchodů, elektronickým, nebo přímým oslovením vhodných dodavatelů. Tyto zakázky mohou být realizovány formou písemné smlouvy. Před uskutečněním zadávacího procesu musí být předpokládaná zakázka krytá schváleným rozpočtem města, či příspěvkové organizace.
- c) O průběhu a výsledku posouzení této zakázky je příslušný pracovník povinen vést složku, která musí obsahovat minimálně doložení tří nabídek.
- d) Pro administraci zakázky se přiměřeně použijí ustanovení zákona
- e) Smlouvu podepisuje starosta po schválení radou města, nebo ředitel příspěvkové organizace.

3. Veřejné zakázky na dodávky či služby vyšší než 1 000 tis. Kč bez DPH až do 2 000 tis. Kč bez DPH, a veřejné zakázky na stavební práce vyšší než 2 500 tis. Kč bez DPH až do 6 000 tis. Kč bez DPH (III. kategorie).

a) Tyto veřejné zakázky jsou zadávány formou administrativně nenáročného výběrového řízení, přičemž oslovení musí být nejméně 3 dodavatelé. Podané nabídky mohou být hodnoceny buď hodnotící komisí, nebo formou elektronické aukce. O zvoleném způsobu hodnocení rozhoduje rada města, případně ředitel příspěvkové organizace

b) Starosta města popřípadě rada města na návrh příslušného pracovníka, případně ředitel příspěvkové organizace rozhodne o zahájení zadávacího řízení, přičemž současně schválí zadávací dokumentaci, kritéria pro posuzování a hodnocení nabídek a rozhodne o způsobu hodnocení nabídek (hodnotící komise nebo e-aukce).

4. Výzva k podání nabídek, případně zadávací dokumentace, musí obsahovat minimálně:

- a) Identifikační údaje zadavatele;
- b) Název a popis předmětu zakázky;
- c) Místo a doba plnění;
- d) Požadovaný obsah plnění;
- e) Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- f) Způsob, lhůta a místo pro podání nabídky;
- g) Údaje o hodnotících kritériích a způsob jejich hodnocení;
- h) Místo a termín otevírání obálek,
- i) Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb.;
- j) Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče;
- k) Další požadavky a podmínky dle povahy poptávané dodávky, či služby

5. Další podmínky

- 1. Minimální lhůty pro podání nabídek jsou uvedeny v článku 3, bod 3 této směrnice

2. Do hodnotící komise musí být jmenováni starostou města, případně ředitelem příspěvkové organizace nejméně tři členové ze zaměstnanců úřadu resp. z členů rady města, případně členů zastupitelstva, zaměstnanců příspěvkové organizace či přizvaných odborníků. Součástí návrhu musí být vždy jmenování nejméně jednoho náhradníka za navržené členy hodnotící komise. Komise je usnášeníschopná, jsou-li jejímu jednání přítomny alespoň 2/3 jejích členů.
3. Hodnotící komise provede ve stanoveném termínu otevření obálek s nabídkami, vyhodnocení nabídek dle stanovených hodnotících kritérií a následně posouzení nejvhodnější nabídky z pohledu splnění podmínek stanovených zadávací dokumentací.
4. Nabídky, které nesplní požadavky zadavatele, musí být z dalšího průběhu zadávacího řízení vyřazeny a následně zadavatelem vyloučeny. O vyloučení z výběrového řízení musí být uchazeč vyrozuměn bez zbytečného odkladu.
5. Po provedeném vyhodnocení nabídek navrhne hodnotící komise radě města, případně řediteli příspěvkové organizace nejvhodnější nabídku. Rada města, případně ředitel příspěvkové organizace rozhodne následně na základě doporučení hodnotící komise o vítězném dodavateli a uzavření smlouvy.
6. Smlouvu na provedení zakázky podepisuje starosta města, případně ředitel příspěvkové organizace.
7. Výsledku zadávacího řízení vyrozumí zadavatel bez zbytečného odkladu všechny uchazeče, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek a kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni.
8. Pokud rada města, příp. ředitel příspěvkové organizace rozhodne o zadání veřejné zakázky formou e–aukce, která je součástí elektronického tržiště, výše uvedený postup bude s následujícími odchylkami:
9. Nabídky budou vyžádány v písemné nebo elektronické podobě s tím, že ve výzvě bude vždy uvedeno, že nabídková cena je vstupní nabídkou do elektronické aukční síně.
10. Hodnotící komise pro tento případ otevře obálky a učiní všechny kroky až do okamžiku předání nabídek k provedení e-aukce.
11. Zajištěním e-aukce bude pověřen příslušný zaměstnanec úřadu či příspěvkové organizace, který předloží výsledky e-aukce radě města, příp. řediteli příspěvkové organizace. Protokol z e-aukce podepisuje pověřený zaměstnanec, starosta města nebo ředitel příspěvkové organizace.
12. Rada města příp. ředitel příspěvkové organizace rozhodne o dodavateli na základě protokolu z konání e-aukce.

Článek 5

Možnost odchýlení od postupů při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Výše uvedený postup nemusí být dodržen v případě zadání zakázky řešící bezprostřední následky havarijních stavů, živelních pohrom, odvracení možného obecného ohrožení, za předpokladu, že takový postup v konkrétním případě odsouhlasí rada města.
2. V pravomoci rady města je v odůvodněných případech rozhodnout o způsobu zadání zakázky i jiným způsobem, než je uvedeno v této směrnici. Zadání zakázky však nesmí být v rozporu se Zákonem o veřejných zakázkách v platném znění.

Článek 6

Uveřejnění uzavřené smlouvy

1. U zakázek, jejichž cena je vyšší, než 500 tis. Kč bez DPH, bude v souladu s ust. § 219 odst. 1 zákona zveřejněn celý obsah uzavřené smlouvy, a to do 15 dnů od uzavření smlouvy; změny a dodatky k uzavřené smlouvě budou zveřejněny ve stejné lhůtě od jejich uzavření, a to na profilu zadavatele.
2. Zveřejnění smlouvy na veřejnou zakázku zajistí kompetentní zaměstnanec úřadu příp. příspěvkové organizace.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Úkony při zadávání zakázek malého rozsahu, které nejsou popsány v této směrnici řídí zadavatel při respektování zásad, uvedených v § 6 zákona při respektování podmínek hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a dodržení zásad transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení.
2. Městský úřad, či příspěvkové organizace jsou povinni dokumentaci o zadání zakázky malého rozsahu a o průběhu výběrového řízení uchovávat po dobu 5 let od uzavření smlouvy.
3. U dotovaných zakázek má před tímto pokynem přednost požadavek poskytovatele dotace na způsob zadání zakázky.
4. Tato směrnice č. 1/2020 nahrazuje Směrnicí pro zadávání veřejných zakázek č. 2/2016 schválenou radou města dne 23. 5. 2016, usnesením č. 42.
5. Směrnice č.1/2020 nabývá účinnosti dne 24.3.2020.
6. Směrnice č.1/2020 byla schválena radou města dne 23.3.2020 usnesením č.32.

V Týništi nad Orlicí dne 24.3.2020

Libor Koldinský – starosta města, v.r.