

Vnitřní předpis č. 2/2013 města Řevnice



Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Čl. I

Úvodní ustanovení

1. Pojmy použité v těchto pokynech vycházejí ze zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“).
2. Směrnice stanoví věcný, administrativní a časový postup při zadávání a vyhodnocování zakázek, u nichž výše předpokládané hodnoty odpovídá veřejné zakázce malého rozsahu.
3. Veřejnou zakázkou malého rozsahu je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo v případě zakázky na služby 1.000.000,- Kč bez DPH, nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 3.000.000,- Kč bez DPH. (S účinností od 1. ledna 2014 bude veřejnou zakázkou malého rozsahu taková veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne 1.000.000,- Kč bez DPH)
4. Směrnice stanovuje konkrétní povinnosti odpovědným osobám zadavatele, které odpovídají za přípravu, zadání a řízení zakázek a za vyhodnocování podaných nabídek

Čl. II

Obecné zásady

1. Věcný a administrativní postup, formu přípravy, zadání a řízení zakázek, formulaci a rozsah zadávací dokumentace, stanovení požadavků na prokázání kvalifikačních předpokladů, určení kritérií pro hodnocení nabídek, vyhodnocení nabídek a složení komise pro otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek, v součinnosti se zadavatelem navrhne a zpracuje odpovědná osoba zadavatele. Složení komise pro otevírání obálek s nabídkami schvaluje Rada města Řevnice.
2. Postup mimo těchto pravidel je možný pouze v odůvodněných případech, např. v případě havárie, včetně uvedení do původního stavu, omezeném počtu specializovaných dodavatelů apod., kdy vyzvání stanoveného počtu dodavatelů není objektivně proveditelné. Tuto skutečnost je nutno prokazatelně doložit.
3. V případě ohrožení života či zdraví občanů, případně hrozící škodě na majetku, přijmou kompetentní pracovníci neprodleně potřebná opatření s tím, že objednávku na provedení potřebných prací podepíše starosta. Na nejbližší možné jednání Rady města Řevnice (dále jen RM) zpracuje odpovědná osoba zadavatele materiál k dodatečnému schválení přijatých opatření.

Čl. III

Otevírání obálek s nabídkami, posuzování a hodnocení nabídek

1. Otevírání obálek s doručenými nabídkami a jejich posouzení, zda splňují kritéria stanovená zadavatelem, provádí předem nominovaná komise. Počet členů komise při otevírání obálek musí být lichý (minimálně 3 členové) - alespoň jeden člen by měl mít (pokud je to možné) zvláštní odbornou způsobilost, která by se vztahovala k předmětu zakázky.

2. O průběhu otevírání obálek s nabídkami musí být sepsán protokol o otevírání obálek (dále jen „protokol“). V tomto protokolu je uvedeno místo, hodina a datum otevírání obálek, složení komise pro otevírání obálek, seznam předložených nabídek. Pokud nabídka nespĺňuje předepsaná kritéria a je z dalšího projednávání vyřazena, musí být v protokolu uvedeny přesné důvody vyřazení této nabídky. Protokol podepíše všichni přítomní členové komise. V případě zakázek 1. až 3. kategorie (dle Kategorizace zakázek viz. Čl. V) bude vypracován referátník. Vzor referátníku je přílohou této směrnice.
3. Nabídky, které splnily všechna zadavatelem předepsaná kritéria, komise vyhodnotí.
4. Odpovědná osoba před zahájením výběrového řízení sdělí členům komise kritéria pro výběr nejvhodnější nabídky. Členové komise pro posouzení a hodnocení nabídek před zahájením jednání podepíše čestné prohlášení o nepodjatosti. Komise posoudí a zhodnotí jednotlivé nabídky a stanoví pořadí dle předem stanovených kritérií. Jednání této komise musí být zaznamenáno ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „zpráva“). Tato zpráva musí obsahovat kromě složení komise, místě a času jednání především srozumitelné vyhodnocení a porovnání jednotlivých kritérií, dle kterých byly jednotlivé nabídky hodnoceny, seznam vyzvaných uchazečů a seznam předložených nabídek. Tato zpráva je podkladem pro schválení nejvhodnější nabídky. V případě zakázek 1. až 3. kategorie (dle Kategorizace zakázek viz. Čl. V) bude vypracován referátník.

Čl. IV

Realizace zakázky

1. Za administrativní zajištění realizace zakázky a archivaci spisové dokumentace zakázky odpovídá odpovědná osoba zadavatele.
2. Vztah objednatele s dodavatelem je převážně realizován formou smlouvy (o dílo, mandátní apod.). Zakázku na dodávku, službu a stavební práce, u které výše předpokládané hodnoty zakázky nepřesáhne částku 250.000,- Kč bez DPH v zákonné výši, se realizuje formou faktury a objednávky, pokud to stav věci dovolí.

Čl. V

Postup při zadávání a kategorizace zakázek

1. Zadávání dodávek, služeb nebo stavebních prací (dále jen „zakázek“) od 15.000,- Kč bez DPH do 50.000,- Kč bez DPH
Zakázku od 15.000,- Kč bez DPH do výše 50.000,- Kč bez DPH včetně, mohou zadávat vedoucí odborů a středisek. Poptávka bude učiněna výběrem nabídky zboží přímo z webových stránek či jiných zdrojů nebo průzkumem cen na trhu a oslovením dodavatele. Zakázka může být realizována jen formou objednávky. Následně bude vypracován referátník, který bude předložen ke schválení RM.
2. Zadávání zakázek od 50.000,- Kč bez DPH do 250.000,- Kč bez DPH
Zadání zakázky vyšší než 50.000,- Kč bez DPH do 250.000,- Kč bez DPH schvaluje RM. Výběr dodavatele bude učiněn formou písemné poptávky (poštou nebo e-mailem), a to oslovením nejméně 3 dodavatelů. Na základě obdržených cenových nabídek bude příslušným pracovníkem vypracován referátník, následně provede srovnání cen, kvality zboží nebo nabízených služeb apod. s tím, že určí pořadí firem a doporučí dle zadaných kritérií vhodného dodavatele pro realizaci zakázky. Výběr dodavatele schvaluje vedoucí odboru a následně předkládá ke schválení RM. Zakázka bude realizována formou smlouvy nebo v případě zboží i objednávky, pokud to stav dovolí.
3. Zadávání zakázek od 250.000,- Kč bez DPH do 500.000,- Kč bez DPH
Zakázku vyšší než 250.000,- Kč bez DPH do 500.000,- Kč bez DPH schvaluje RM. Výběr dodavatele bude učiněn formou výzvy k podání nabídek a to oslovením (poštou nebo e-mailem) nejméně 3 dodavatelů. Na základě obdržených cenových nabídek (poštou nebo e-mailem) provede 3 členná komise srovnání cen, kvality zboží, nebo nabízených služeb apod. s tím, že určí pořadí firem a doporučí dle zadaných kritérií vhodného dodavatele pro realizaci zakázky. Následně bude vypracován referátník, který bude předložen ke schválení RM. Zakázka bude realizována smlouvou o dílo, popř. kupní smlouvou.

4. Zadávání zakázek od 500.000,- Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH, stavební práce do 3.000.000,- Kč bez DPH (s účinností od 1.1.2014 na 1 .000.000,-Kč bez DPH)
Zakázku vyšší než 500.000,- Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH a na stavební práce do 3.000.000,- Kč bez DPH (s účinností od 1.1.2014 na 1 .000.000,-Kč bez DPH) schvaluje RM. Výběr dodavatele bude učiněn formou výzvy k podání nabídek a to oslovením (poštou nebo e-mailem) nejméně 4 dodavatelů (v případě zakázky nad 1.000.000,-Kč bez DPH nejméně 5 dodavatelů). Na základě obdržených cenových nabídek provede min. 3členná komise jmenovaná RM srovnání cen, kvality zboží nebo nabízených služeb apod. s tím, že určí pořadí firem a doporučí, dle zadaných kritérií, vhodného dodavatele pro realizaci zakázky. Následně bude vypracována zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, která bude předložena ke schválení RM. Zakázka bude realizována smlouvou o dílo, popř. kupní smlouvou.
5. Zásady pro uveřejňování informací o veřejných zakázkách malého rozsahu na profilu zadavatele na stránkách www.uverejnovani.cz.
V případě zakázky vyšší než 500.000,- Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH a na stavební práce do 3.000.000,- Kč bez DPH (s účinností od 1.1.2014 na 1 .000.000,-Kč bez DPH) se na profilu zadavatele uveřejní výzva pro podání nabídek na základě rozhodnutí RM s ohledem na typ a rozsah zakázky. Na profilu zadavatele se uveřejní: výzva pro podání nabídek, zpráva o hodnocení nabídek a oznámení o vítězi, smlouva o dílo popř. kupní smlouva.
V případě zakázky vyšší než 500.000,-Kč bez DPH se na profilu zadavatele vždy uveřejní zpráva o posouzení a hodnocení nabídek a oznámení o vítězi.

Čl. VI

Náležitosti výzvy k podání nabídek v cenové výši od 250.000,- Kč

Popis předmětu zakázky, kritéria pro vyhodnocení, podmínky, za nichž se má zakázka realizovat, zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace, lhůta pro podání nabídek min. 10 dní, místo a způsob podání nabídek (e-mail, poštou, osobně), prokázání oprávnění k podnikání, popř. reference firmy, další podmínky a požadavky.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice byla schválena usnesením č.8 Rady města Řevnice č.94 dne 15.2.2013
2. Směrnice nabývá účinnosti dne 15.2.2013
3. Zrušuje se vnitřní předpis č. 8/2012 ze dne 10.12.2012.

.....
Libor Kvasnička
starosta

Název útvaru:

MĚSTSKÝ ÚŘAD ŘEVNICE

Pořadové číslo:

VÝBĚR DODAVATELE NA DODÁVKY, SLUŽBY a STAVEBNÍ PRÁCE od 15.000,- Kč bez DPH do 500 000,- Kč bez DPH (mimo režim zákona)

Popis zakázky a zdůvodnění:

1) **Výběr firmy** - např.: *Byl proveden cestou cenové poptávky - ceny byly zjištěny formou poptávky přímo ve vybraných firmách*

2) **Poznámka** - např. *osloveno pět firem - nabídku podaly pouze*

3) **Oslovené firmy:**

a)

b)

c)

.....

4) **Vyhodnocení nabídek:**

1. místo:

.....

2. místo

.....

další pořadí:

5) **Doporučená firma** - *název, adresa, IČO, kontakt*

6) **Zdůvodnění výběru** - *zhodnocení jednotlivých zadaných kritérií, výhodnost nabídky pro Město*

7) **Datum a podpis navrhovatele a vedoucího odboru či střediska:**

V Řevnicích dne

.....

.....

8) **Datum a podpis tajemníka:**

Schválila RM č. dne.....

