

Městský úřad Bohumín
Masarykova 158, 735 81 Bohumín

Směrnice č.: 2018-10

**Název: Směrnice pro zadávání veřejných
zakázek v podmínkách města Bohumína**

Zpracoval: Ing. Jitka Ptošková, kl. 242

Předkládá: Ing. Jitka Ptošková, vedoucí odboru rozvoje a investic, kl. 242

Schválil: Rada města Bohumína

Účinnost: od: 1.1.2019 do: na neurčito

Nahrazuje směrnici: číslo:2016-07

název: Směrnice pro zadávání veřejných zakázek
v podmínkách města Bohumína

čl. I. Předmět úpravy

1. Město Bohumín je podle § 4 odst.1 zákona 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek veřejným zadavatelem. Zadávání veřejných zakázek se řídí zákonem č.134/2016 Sb. v úplném znění (dále jen zákon).

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle § 27 zákona se řídí touto směrnicí. Při zadávání všech typů veřejných zakázek musí být dodrženy zásady dle § 6 zákona a to zásady transparentnosti a přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2. Všechny finanční limity uvedené v této směrnici a v zákoně jsou bez daně z přidané hodnoty.

čl. II. Použití elektronického nástroje

U zakázek zadávaných podle zákona 134/2016 Sb. probíhá zadávání a veškerá písemná komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem elektronicky pomocí elektronického nástroje E-ZAK. U zakázek malého rozsahu ve finančním objemu od 300 000 Kč se pro zadávání použije tento elektronický nástroj.

Odbor zajišťující veřejnou zakázku může po schválení radou města jako nástroj hodnocení nabídek použít elektronickou aukci.

čl. III. Profil zadavatele a registr smluv

Profil zadavatele zabezpečuje pro město externí firma, která má zajištěnu certifikaci shody elektronického nástroje. Uveřejnění povinných informací (výzvy, zadávací dokumentace apod.) na profilu zadavatele dle zákona provede odbor zajišťující zakázku prostřednictvím elektronického nástroje. Uzavřené smlouvy a objednávky vč. jejich dodatků s finančním plněním nad 50 000 Kč musí být uveřejněny v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. Zveřejnění zajistí odbor zadávající zakázku.

čl. IV. Způsoby zadávání zakázek malého rozsahu (na dodávky a služby do 2 mil. Kč a stavební práce do 6 mil. Kč)

1. Zakázky zadávané společností ve vlastnictví města

Zakázky plněné společnostmi ve vlastnictví města nepodléhají výběrovému řízení, pokud je jejich účel a finanční limit uveden v rozpočtu města schváleném zastupitelstvem města.

2. Zakázky ve finančního objemu od 0 Kč do 300 000 Kč

O zadání těchto zakázek rozhodne příslušný vedoucí odboru na základě předchozích zkušeností a znalostí cen v místě obvyklých. Hodnota jednotlivých opakovaných plnění v průběhu roku se nesčítá.

3. Zakázky ve finančním objemu od 300 000 Kč do 500 000 Kč

a) U těchto zakázek je odbor zajišťující zadání zakázky povinen si vyžádat prostřednictvím elektronického nástroje nabídky nejméně od tří dodavatelů.

b) Pro otevírání obálek a výběr nabídek sestaví vedoucí odboru tříčlennou komisi, která vybere nejvýhodnější nabídku o čemž pořídí jednoduchý zápis.

c) Starosta rozhodne o výběru, pokud bude komisí doporučena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. V jiném případě o výběru nejvýhodnější nabídky rozhodne rada města. Poté bude s vybraným dodavatelem sepsána smlouva.

d) Pokud se pravidla zadávání dotované akce liší od výše uvedených zásad, budou se podmínky zadávání řídit pravidly stanovenými poskytovatelem dotace.

4. Zakázky ve finančním objemu od 500 000 Kč do 2 000 000 Kč na dodávky a služby a do 6 000 000 Kč na stavební práce

a) Takovouto zakázku je odbor zajišťující zadání povinen zadat otevřenou výzvou prostřednictvím elektronického nástroje. Minimální počet konkrétně vyzvaných dodavatelů je 5. Zadávající odbor je povinen zařadit do posouzení a hodnocení všechny řádně doručené nabídky.

b) Rada města schválí: nejméně tříčlennou komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, požadavky na prokázání kvalifikace, požadavek na složení jistoty (pokud má být požadována), obchodní podmínky, kriteria hodnocení, seznam vyzvaných

dodavatelů

c) Výzva k podání nabídky musí mimo jiné obsahovat:

- požadavky na prokázání kvalifikace v rozsahu dle typu zakázky
- kritéria hodnocení – ekonomická výhodnost nabídky bude zpravidla hodnocena podle nejnižší nabídkové ceny, pokud se nejedná o zakázku zvláštního charakteru
- podmínky pro stanovení nabídkové ceny a případně požadavky na její členění
- požadavek na předložení návrhu smlouvy obsahující požadované obchodní podmínky
- termín a způsob podání nabídky

d) Hodnocení nabídek je prováděno zásadně podle kritérií vyhlášených ve výzvě. O způsobu hodnocení nabídek bude sepsána písemná zpráva s podpisy všech členů komise.

e) Na základě hodnocení komise rozhodne starosta města u zakázek do 2 000 000,- Kč o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky, pokud bude komisí doporučena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou. V jiném případě o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky nebo zrušení soutěže rozhodne rada města. Rozhodnutí o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky bude oznámeno písemně prostřednictvím elektronického nástroje všem účastníkům zadávacího řízení.

f) U zakázek nad 2 000 000 Kč rozhodne o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky vždy rada města.

g) Pokud nabídka některého z dodavatelů nebude obsahovat povinné náležitosti, zváží hodnotící komise, zda bude dodavatel vyzván k objasnění či doplnění nabídky nebo jeho nabídka nebude dále hodnocena. Tato skutečnost musí být dodavateli neprodleně oznámena prostřednictvím elektronického nástroje.

h) Pokud se pravidla zadávání dotované akce liší od výše uvedených zásad, budou se podmínky zadávání řídit pravidly stanovenými poskytovatelem dotace.

čl. V. Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek podle zákona

a) Každý odbor zajišťující veřejnou zakázku na dodávky a služby ve finančním objemu nad 2 000 000 Kč a na stavební práce ve finančním objemu nad 6 000 000 Kč se musí řídit zákonem č.134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek a souvisejícími prováděcími předpisy v platném znění. Odbor zajišťující zakázku plně zodpovídá za správný postup dle tohoto zákona.

b) Odbor zajišťující zadání veřejné zakázky navrhne použití jednoho z možných druhů zadávacího řízení dle individuálního charakteru zakázky. Ve většině případů se bude jednat o „zjednodušené podlimitní řízení“ a „otevřené řízení“. Jiné druhy řízení dle zákona je možno použít jen ve speciálních případech vymezených v

zákoně.

c) Odbor zajišťující zakázku předloží radě města ke schválení následující podklady:

c.a) Před vyhlášením výběrového řízení :

- druh zadávacího řízení
- kritéria hodnocení – ekonomická výhodnost nabídky bude zpravidla hodnocena podle nejnižší nabídkové ceny, pokud se nejedná o zakázku zvláštního charakteru
- požadavky na prokázání kvalifikace v rozsahu dle typu zakázky
- složení tříčlenné komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek
- obchodní podmínky (hlavní body smlouvy)
- seznam min. 5 dodavatelů navržených k obeslání výzvou v případě zjednodušeného podlimitního řízení (pokud jejich obeslání navrhuje).
- výši jistoty (pokud navrhuje jistotu požadovat)

c.b) Po ukončení činnosti komise hodnocení nabídek:

- výběr dodavatele – účastníka s ekonomicky nejvýhodnější nabídkou
- výsledné pořadí účastníků
- zrušení výběrového řízení, je-li k tomu důvod v souladu se zákonem

c.c) V případě neposkytnutí součinnosti nebo neuzavření smlouvy vybraným dodavatelem:

- rozhodnutí, zda bude k podpisu smlouvy vyzván účastník další v pořadí nebo bude zadávací řízení zrušeno

d) Odbor zajišťující zakázku vyhotoví všechny písemné dokumenty povinné ze zákona (např. protokol o otevírání obálek, zprávu o hodnocení nabídek, příslušná rozhodnutí zadavatele, písemnou zprávu zadavatele apod.).

e) Odbor zajišťující zakázku zodpovídá za dodržování všech lhůt dle zákona.

f) Odbor zajišťující zakázku zodpovídá za úplnost zadávací dokumentace, u stavebních prací i za to, zda je projektová dokumentace zpracována dle požadavků zákona a prováděcí vyhlášky. Tyto skutečnosti zahrne do smlouvy se zpracovatelem projektové dokumentace.

g) Odbor zajišťující zakázku zodpovídá za poskytování vysvětlení k zadávací dokumentaci ve lhůtách stanovených v zákoně.

h) Komise rozhodne, zda provede posouzení splnění podmínek účasti před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek.

i) Odbor zajišťující zadání veřejné zakázky zodpovídá za archivaci dokumentace o zadání veřejné zakázky po dobu 10 let od uzavření smlouvy, zrušení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy.

j) Odbor zajišťující zakázku musí zajistit zveřejnění všech povinných údajů dle zákona ve Věstníku veřejných zakázek, na profilu zadavatele, v registru smluv a u nadlimitních zakázek v Úředním věstníku Evropské unie. Při zveřejňování musí být

použity povinné formuláře.

čl. VI. Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nabývá platnosti schválením radou města dne 3.12.2018 a účinnosti dnem 1.1.2019.