

## MATERIÁL PRO RADU MĚSTA č. 55

DNE: 12.12.2016

JEDNACÍ ČÍSLO: 883/2016/taj

**NÁZEV:**

Novelizace Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu hrazených z finančních prostředků města Žďáru nad Sázavou a z finančních prostředků organizací jím zřízených

**ANOTACE:**

*Uvedení Směrnice do souladu s novým zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek*

**NÁVRH USNESENÍ:**

Rada města po projednání schvaluje Směrnici k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu hrazených z finančních prostředků města Žďáru nad Sázavou a z finančních prostředků organizací jím zřízených dle předloženého návrhu.

Starosta města:	Místostarosta města:	Tajemník MěÚ:
Odbor majetkoprávní:	Odbor ST a vnitřních věcí:	Odbor finanční:
Odbor komunál. služeb + TSBM:	Odbor rozvoje a územního plánování:	Odbor stavební:
Odbor školství, kultury a sportu:	Odbor sociální:	Odbor živnostenský:
Odbor dopravy:	Odbor životního prostředí:	Odd. správy měst. lesů a ryb.:
Oddělení informatiky:	Odd. fin. kontroly a inter. auditu	Městská policie
Projektový koordinátor:	Krizové řízení:	
<b>Zpracoval:</b> tajemník	<b>Předkládá:</b> tajemník	

**Název materiálu: Novelizace Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu hrazených z finančních prostředků města Žďáru nad Sázavou a z finančních prostředků organizací jím zřízených**

Počet stran: 1

Počet příloh: 1 Směrnice

**Popis**

*K 1. 10. 2016 vstoupil v účinnost zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen zákon), který nahradil předchozí právní úpravu. Jedním z cílů nového zákona bylo zpružnit a zjednodušit zadávací řízení.*

*Směrnice města upravující zadávání VZ malého rozsahu, jejichž zadávání je dle § 31 tzv. obecnou výjimkou. Upravuje procesní postup a pravidla požadovaná po zadavatelích VZ zařazených do MěÚ, příspěvkových organizací zřízených městem a organizačních složkách.*

*Předložená novelizace dává do souladu se zákonem terminologii a povinnost hodnotit minimálně 2 nabídky z důvodu opakovaných VZ, do kterých se přihlásil nebo podal nabídku pouze 1 uchazeč. Opakovaná zadávací řízení však prodloužila dobu mezi záměrem nakoupit a dodáním o 3 týdny až 1 měsíc. Navíc ani ve 3 opakovaných VŘ se nezvýšil počet uchazečů a nabídek na dříve požadované 2 hodnocené nabídky. Vzhledem k tomu doporučujeme RM tuto Směrnicí obsahující stejnou úpravu tohoto problému, jak ji upravuje platný zákon.*

*Návrh úprav byl rozeslán k připomínkování ředitelům PO města a jednotlivým zadavatelům na MěÚ. Podané připomínky byly zapracovány do předloženého návrhu.*

**Geneze případu**

- *Usn 1126/2014/ORUP ze 20.1.2014 – schválení dosud platné verze Směrnice*

**Návrh řešení**

- *Schválit Směrnicí v předloženém znění*

**Varianty návrhu usnesení**

- *Neschválit nebo upravit Směrnicí*

**Doporučení předkladatele**

- *S ohledem na ověřenou neefektivnost opakovaných zadávání, prodlužování lhůt a nevynutitelnosti podání nabídek při současném zveřejňování vyhlášených VŘ na webu města s možností přihlášení neoslovených uchazečů doporučuji schválit Směrnicí dle předloženého návrhu*

**Stanoviska**

*nejsou*

## **Směrnice**

**k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu hrazených z finančních prostředků města Žďáru nad Sázavou a z finančních prostředků organizací jím zřízených**

### **Čl. 1**

#### **Obecná ustanovení**

1. Směrnice upravuje postup zaměstnanců města Žďáru nad Sázavou a zaměstnanců organizací zřízených městem (dále jen veřejných zadavatelů) při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) a stanovuje povinnosti a pravomoci při zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby a stavební práce malého rozsahu, pokud postup zadávání není upraven pokynem nebo směrnicí poskytovatele příspěvku nebo dotace (příklad: fondy EU, národní dotační programy).
2. Zadavatel je povinen při postupu podle této směrnice dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti.

### **Čl.2**

#### **Společná ustanovení**

1. Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření písemné úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a na veřejné zakázky na stavební práce.
2. Veřejnou zakázkou malého rozsahu je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky
  - a) na dodávky nebo na služby částce 2 000 000 Kč, nebo
  - b) na stavební práce částce 6 000 000 Kč.
3. Zadání veřejné zakázky je možno provést pouze za předpokladu, že potřebné finanční prostředky ve výši předpokládané hodnoty zakázky včetně DPH (konečná cena), jsou součástí schváleného rozpočtu a finančním odborem jsou odsouhlaseny podmínky a forma finančního plnění dle uzavírané smlouvy.
4. Lhůta na zpracování nabídky je stanovena na minimálně 10 dnů a začíná běžet následující den ode dne odeslání výzvy jednotlivým uchazečům nebo zveřejněním na webu města.
5. Zveřejňování smluv upravuje zákon č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů a Zásady transparentnosti města Žďár nad Sázavou
6. Zadavatel si vždy v zadávacích podmínkách vyhradí právo na zrušení výběrového řízení na veřejnou zakázku.
7. Pokud zadavatel obdrží ve lhůtě na zpracování nabídky žádost o účast nebo nabídku od nevyzvaného uchazeče, zařadí ji mezi hodnocené nabídky. Lhůta na zpracování nabídky se tím neprodlužuje.

### Čl. 3 Zadávací postupy

Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro účely této směrnice se rozděluje na:

#### **1. Zadávání zakázek v rozsahu od 0 - do 200.000,- Kč (bez DPH)**

O zadání zakázky, o způsobu hodnocení nabídek a výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje příslušný vedoucí odboru nebo oddělení Městského úřadu ve Žďáře nad Sázavou, ředitel nebo vedoucí organizace zřízené městem (dále jen příslušný vedoucí).

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky bude provedeno:

- na základě podkladů pro výběr dodavatele a to prokazatelným zjištěním ceny obvyklé v čase a místě plnění (např. dle platného ceníku stavebních prací, internetu) nebo zjednodušeného průzkumu trhu se zaměřením na cenu, záruku a termín plnění (poptávka); průzkum trhu, cenové srovnávače apod.

Hodnocení nabídek provede příslušný vedoucí a realizátor zakázky. Realizátor je zaměstnanec zajišťující administraci akce.

O způsobu hodnocení nabídek a výběru nejvhodnější nabídky bude sepsán písemný záznam podepsaný min. 2 zaměstnanci, kteří se podíleli na výběru.

#### **2. Zadávání zakázek v rozsahu od 200.000 - do 500.000,- Kč (bez DPH)**

O zadání zakázky, o způsobu hodnocení nabídek a výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje příslušný vedoucí.

Výzvou k předložení nabídky budou obesláni min. 3 uchazeči. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky bude provedeno na základě vyhodnocení doručených nabídek.

Uvolnění zastupitelé budou o vypsání zakázky prokazatelně informováni min. 1 den před jejím odesláním nebo zveřejněním. Informování může být provedeno prostřednictvím e-mailové zprávy.

Složení komise pro otevírání obálek a komise pro hodnocení nabídek (min.3 členná): příslušný vedoucí + realizátor zakázky + člen.

O způsobu hodnocení nabídek a výběru nejvhodnější nabídky bude sepsán písemný protokol podepsaný členy výběrové komise.

#### **3. Zadávání zakázek v rozsahu od 500.000 – do 2.000.000 Kč (bez DPH) na dodávku nebo služby**

O zadání zakázky, o způsobu hodnocení nabídek a výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje příslušný vedoucí.

Výzvou k předložení nabídky bude obesláno min. 5 uchazečů. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky bude provedeno na základě vyhodnocení doručených nabídek.

Uvolnění zastupitelé budou o vypsání zakázky prokazatelně informováni min. 1 den před jejím odesláním nebo zveřejněním. Informování může být provedeno prostřednictvím e-mailové zprávy.

Složení komise pro otevírání obálek a komise pro hodnocení nabídek – min. 3 členná (lichý počet): vždy volený zástupce města (garant, uvolněný člen ZM nebo radou pověřený neuvolněný člen ZM) + příslušný vedoucí + realizátor zakázky.

O otevření obálek, způsobu hodnocení nabídek a výběru nejvhodnější nabídky bude sepsán písemný protokol podepsaný členy výběrové komise.

#### **4. Zadávání zakázek v rozsahu od 500.000 – do 6.000.000 Kč (bez DPH) na stavební práce**

O zadání zakázky a o způsobu hodnocení nabídek rozhoduje příslušný vedoucí. O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje výběrová komise.

Výzvou k předložení nabídky bude obesláno min. 5 uchazečů. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky bude provedeno na základě vyhodnocení doručených nabídek.

Uvolnění zastupitelé budou o vypsání zakázky prokazatelně informováni min. 3 dny před jejím odesláním nebo zveřejněním. Informování může být provedeno prostřednictvím e-mailové zprávy.

Složení komise pro otevírání obálek a komise pro hodnocení nabídek - min. 3 členná (lichý počet) – vždy volený zástupce města (garant, uvolněný člen ZM nebo radou pověřený neuvolněný člen ZM) + příslušný vedoucí + realizátor zakázky.

O otevření obálek, způsobu hodnocení nabídek a výběru nejvhodnější nabídky bude sepsán písemný protokol podepsaný členy výběrové komise.

#### **Čl. 4**

##### **Práva a povinnosti vedoucího**

Příslušný vedoucí zodpovídá za řádný průběh řízení a zajišťuje:

- vypracování zadávací dokumentace a návrh způsobu hodnocení, návrh min. počtu uchazečů, návrh členů komisí vč. náhradníků dle této směrnice
- uchování dokumentace o zadání veřejné zakázky
- zveřejnění informací o zakázce na profilu zadavatele nebo webu města

Příslušný vedoucí může výše uvedenou činností pověřit realizátora zakázky v jeho rámci pracovní náplně nebo písemnou plnou mocí.

Vždy nejpozději k 31. lednu následujícího roku zajišťuje příslušný vedoucí informování rady města Žďáru nad Sázavou o všech veřejných zakázkách, které zadal a vyhodnotil dle této směrnice, prostřednictvím odboru rozvoje a ÚP Městského úřadu.

#### **Čl. 5**

##### **Komise pro otevírání obálek a komise pro hodnocení nabídek**

Komise pro otevírání obálek a komise pro hodnocení nabídek, lze sloučit, musí mít lichý počet členů, nemusí však mít náhradníky. Pro otevírání obálek a hodnocení nabídek stačí přítomnost nadpolovičního počtu jejich členů (vždy však nejméně 3).

#### **Čl. 6**

##### **Elektronické nástroje**

Elektronickými nástroji se pro účely směrnice rozumí technické nebo programové prostředky, případně jejich součásti, které jsou spojeny se sítí nebo službou elektronické komunikace a umožňují provádění úkonů v elektronické podobě, včetně zpracování a uchování dat.

K sjednocení postupu při zadávání veřejných zakázek slouží programy pro zadávání veřejných zakázek a elektronická aukční síň.

Zadávací dokumentace, textová část, u zakázek nad 500 tis. Kč je volenému zástupci města předkládána min. 1 den před zveřejněním. Odeslání zadávací dokumentace na jeho e-mailovou

adresu nebo odesláním přístupu ke schvalování dokumentace v e-aukční síni je považováno za seznámení se s touto zadávací dokumentací v případě, že neuplatní námitky nebo připomínky.

Je-li veřejná zakázka v hodnotě od 200 000 bez DPH zadávána prostřednictvím e-aukční síně je zadavatel povinen Zadávací kolo zvolit v režimu Zapečetěného kola.

Dnem účinnosti této směrnice musí být veřejná zakázka v hodnotě nad 200 000 Kč bez DPH zpracována a archivována elektronicky.

#### **Čl. 7**

#### **Smlouvy a jejich schvalování v radě města**

Rada města v souladu s §102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb. o obcích pověřuje starostu města uzavíráním písemných smluv, kde byl dodavatel vybrán v souladu s touto směrnicí a hodnota celkového plnění nepřesáhne rozsah veřejné zakázky malého rozsahu.

#### **Čl. 8**

#### **Kontrola, archivace a evidence**

1. Přípravu, průběh a ukončení veřejné zakázky kontroluje realizátorovi zakázky příslušný vedoucí.
2. Kontrolu veřejné zakázky provádí oddělení finanční kontroly a interního auditu města Žďáru nad Sázavou a případně externí auditor v rámci přezkumu hospodaření daného roku.
3. Archivaci dokumentů veřejných zakázek po dobu min. 5 let zajistí realizátor zakázky případně příslušný vedoucí.

#### **Čl. 9**

#### **Účinnost směrnice**

Směrnice byla schválena radou města Žďáru nad Sázavou č. konanou dne 12. prosince 2016. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. ledna 2017.

Ve Žďáře nad Sázavou dne 12. prosince 2016

.....  
Mgr. Zdeněk Navrátil  
starosta města

.....  
Ing. Josef Klement  
místostarosta města