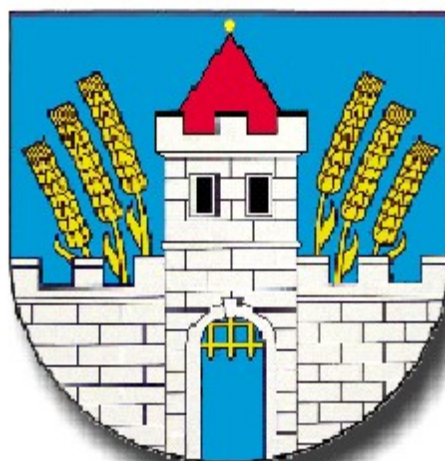


# SMĚRNICE

## RADY MĚSTA KLÁŠTERCE NAD OHŘÍ



## UPRAVUJÍCÍ POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Schváleno radou města dne 11.10. 2007  
Účinnost od 11. 10. 2007

# Oddíl 1

## OBECNÁ USTANOVENÍ

### I. Předmět úpravy

- (1) Tato směrnice je závaznou vnitřní normou, která upravuje závazný transparentní a nediskriminační postup města Klášterec nad Ohří (dále jen „město“) nebo příspěvkové organizace zřízené městem při zadávání veřejných zakázek a zakázek.
- (2) Při zadávání veřejných zakázek zadavatel postupuje v souladu se zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“).

### II. Výklad pojmů

- (1) **Zadavatel**
  - a) Zadavatelem veřejné zakázky je podle ust. § 2 odst. 2 písm. c) zákona Město Klášterec nad Ohří nebo příspěvková organizace zřízená městem. Toto ustanovení se použije i pro zakázky.
  - b) Je-li zadavatelem zakázky dle čl. IV odst. 3 - 5 město, je zmocněn vystupovat jménem zadavatele vedoucí odboru Městského úřadu Klášterce nad Ohří, jako správce příslušné části rozpočtové skladby platné pro město.
  - c) Je-li zadavatelem zakázky dle čl. IV odst. 3 - 5 příspěvková organizace zřízená městem, vystupuje jménem zadavatele ředitel příspěvkové organizace.
- (2) **Veřejná zakázka** - zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací; musí být realizována na základě písemné smlouvy.
- (3) **Nadlimitní veřejná zakázka** – zakázka, u níž předpokládaná cena na dodávky nebo služby odpovídá nejméně finančnímu limitu (bez daně z přidané hodnoty) 6 607 000 Kč. Finanční limit v případě zakázek na stavební práce činí 165 288 000 Kč.
- (4) **Podlimitní veřejná zakázka** – zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby nejméně 2 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty (dále jen DPH), na stavební práce potom nejméně 6 000 000 Kč bez DPH.
- (5) **Veřejná zakázka malého rozsahu** – zakázka, jejíž hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby 2 000 000 Kč a v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.
- (6) **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky** – výše peněžního závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky a zadavatel je povinen jej stanovit v zadávacím řízení před jeho zahájením. Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými v zákoně a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či obdobného předmětu plnění.
- (7) **Dodavatel** – právnická nebo fyzická osoba (PO nebo FO), která poskytuje služby, dodává zboží nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území ČR, nebo zahraniční dodavatel.

- (8) **Zájemce** – dodavatel, který podal žádost o účast v užším řízení nebo v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu, nebo dodavatel, který byl zadavatelem vyzván k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění, k podání předběžné nabídky v dynamickém nákupním systému, ve zjednodušením podlimitním řízení, v řízení na základě rámcové smlouvy, nebo k potvrzení zájmu o účast v případě zadávacího řízení zahájeného uveřejněním pravidelného předběžného oznámení.
- (9) **Uchazeč** – dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení.

## **Oddíl 2**

### **POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU**

#### **III. Poptávkové řízení**

- (1) Zadavatel je povinen při postupu dle zákona o veřejných zakázkách dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- (2) Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v § 12 zákona o veřejných zakázkách.
- (3) Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.
- (4) Zadavatel při zadání veřejné zakázky malého rozsahu vyhlašuje poptávkové řízení. Jeho obsah je minimálně v rozsahu výzvy k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění dle § 34 odst. a) a c) zákona.
- (5) Zahájil-li zadavatel zadávání této zakázky postupem platným pro podlimitní veřejné zakázky, musí postupovat nadále tímto způsobem a zadat tuto zakázku dle pravidel stanovených zákonem pro zadávání podlimitních veřejných zakázek.

#### **IV. Členění veřejných zakázek malého rozsahu**

- (1) Veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen zakázky) se člení podle výše budoucího peněžitého závazku bez DPH. Dle tohoto členění je určeno i složení komise pro posouzení a hodnocení nabídek („hodnotící komise“).
- (2) Následující přehled určuje složení komise pro případ, kdy je zadavatel:
- a) město Klášterec nad Ohří (a),
  - b) příspěvková organizace zřízená městem (b).
- (3) **Zakázky do 100 000 Kč na dodávky a služby, resp. do 200 000 Kč na stavební práce:**
- a) zadá vedoucí odboru,
  - b) zadá ředitel příspěvkové organizace,
- příčemž zadání zakázky nad 40 000 Kč vedoucí odboru předem projedná se starostou, místostarostou nebo vedoucím úřadu (v souladu s organizačním řádem).

(4) **Zakázky nad 100 000 do 500 000 Kč na dodávky a služby, resp. od 200 000 Kč do 800 000 Kč na stavební práce:**

Na základě nabídek, kdy budou osloveni alespoň 3 dodavatelé (výjimečně lze oslovit, se souhlasem starosty nebo místostarosty a vedoucího úřadu, méně dodavatelů),

a) zadá vedoucí odboru na základě hodnocení hodnotící komise,

b) zadá ředitel příspěvkové organizace na základě hodnocení hodnotící komise, přičemž doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 7 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy dodavatelům. Za dodržení lhůty odpovídá vedoucí odboru, příp. ŘO.

(5) **Zakázky nad 500 000 Kč do 2 000 000 Kč, resp. od 800 000 Kč do 6 000 000 Kč u zakázky na stavební práce:**

Zadavatel vyzve nejméně 3 dodavatele, z jejichž nabídek bude vybrána pro zadavatele nejvýhodnější nabídka. Vyzváni budou jen dodavatelé, o kterých má zadavatel věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat. Tyto zakázky zadá rada města (dále jen RM) na základě závěrů hodnocení hodnotící komise.

## V. Příprava výzvy a sestavování komisí

(1) Poptávkové řízení zajišťuje příslušný vedoucí odboru (u příspěvkových organizací ředitel organizace, případně vedoucí odboru realizace investic a správy majetku). Obsah poptávky je vždy připravován v součinnosti s místostarostou a vedoucím úřadu. Rovněž veškeré termíny budou s výše uvedenými předem domluveny.

(2) Poptávku dle čl. IV. odst. 5 schvaluje RM, která může určit seznam oslovených dodavatelů, případně zda poptávka bude uveřejněna.

(3) Úplnost nabídek uchazečů z hlediska požadavků uplatněných zadavatelem kontroluje **komise pro otevírání obálek**. O otevírání obálek s nabídkami se sepíše protokol. Vedoucí odboru následně připraví materiál s přehledem nabídek pro hodnotící komisi.

(4) U zakázek dle čl. IV tvoří komisi pro otevírání obálek starosta nebo místostarosta, vedoucí úřadu a vedoucí odboru. U zakázek dle čl. IV odst. 5 jmenuje RM pětičlennou komisi.

(5) **Hodnotící komise** je tvořena následovně:

Zakázka dle čl. IV. odst. 4:

a) starosta nebo místostarosta, vedoucí a pracovník příslušného odboru, který musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění, 2 členové rady města,

b) starosta nebo místostarosta, ŘO, vedoucí a pracovník příslušného odboru, který musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění, 1 z členů RM.

(6) Členy hodnotící komise dle čl. IV. odst. 5 jmenuje RM na návrh starosty nebo ŘO.

(7) Současně se jmenováním členů komise pro otevírání obálek a členů hodnotící komise je jmenován za každého člena jeho náhradník.

## **VI. Zvláštní ustanovení**

- (1) V případě havárie, nebo krizového stavu se na zadání zakázky ustanovení oddílu 2 této směrnice neužije. Zakázka bude zadána a o postupu se následně na nejbližším zasedání vyrozumí o zakázce dle čl. IV. odst. 4 a 5 RM.
- (2) Zadání zakázky jednomu zájemci lze použít pouze v případě, pokud zakázka může být plněna z technických či uměleckých důvodů nebo důvodu ochrany práv z průmyslového a jiného duševního vlastnictví pouze určitým dodavatelem.

### **Oddíl 3**

## **POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ NADLIMITNÍCH A PODLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK**

### **VII. Zadávání veřejné zakázky (§ 25 - 85)**

- (1) Veřejná zakázka může být zadána v otevřeném řízení, užším řízení a za podmínek stanovených v § 22 a 23 také v jednacím řízení s uveřejněním nebo bez uveřejnění. Veřejný zadavatel může pro zadání veřejné zakázky použít za podmínek stanovených v § 24 soutěžní dialog a za podmínek podle § 25 zjednodušené podlimitní řízení.
- (2) Rada města rozhodne o zahájení zadávacího řízení na podlimitní i nadlimitní veřejnou zakázku při dodržení zásady transparentnosti, rovného zacházení se všemi zájemci a uchazeči a zákazu diskriminace.
- (3) Za podmínek stanovených zákonem o veřejných zakázkách (§ 101) je možné zvýhodnit dodavatele zaměstnávající osoby se zdravotním postižením.
- (4) RM rozhodne u veřejné zakázky v oznámení otevřeného řízení, užšího řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu, o poskytnutí jistoty, a to do výše až 2 % z předpokládané ceny veřejné zakázky a současně i o formě jejího poskytnutí v souladu s § 67 zákona o veřejných zakázkách.

### **VIII. Uveřejnění zakázky**

- (1) Za zveřejnění veřejné zakázky způsobem upraveným zákonem je odpovědný příslušný vedoucí odboru nebo ŘO.
- (2) Veřejný zadavatel uveřejní formou předběžného oznámení nadlimitní veřejné zakázky, které hodlá zadávat v následujících 12 měsících a u kterých hodlá zkrátit lhůtu pro podání nabídek.
- (3) V případě nadlimitních veřejných zakázek na dodávky a služby odešle veřejný zadavatel předběžné oznámení k uveřejnění zpravidla na počátku každého účetního období. V předběžném oznámení uvede zadavatel všechny:
  - a) skupiny dodávek podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství, u nichž předpokládaná hodnota přesáhne částku odpovídající 750 000 EUR, nebo
  - b) kategorie služeb, s výjimkou služeb uvedených v příloze č.2 zákona o veřejných zakázkách, u nichž předpokládaná hodnota přesáhne částku odpovídající 750 000 EUR.

- (4) V případě nadlimitních zakázek na stavební práce odešle veřejný zadavatel předběžné oznámení k uveřejnění zpravidla bez zbytečného odkladu po rozhodnutí o schválení záměru zadat tuto zakázku.

### **IX. Hodnotící komise**

- (1) Pro posouzení a hodnocení nabídek ve všech druzích zadávání veřejných zakázek kromě dynamického nákupního systému a pro předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním ustanoví zadavatel hodnotící komisi.
- (2) Členy a náhradníky hodnotící komise jmenuje RM na návrh starosty nebo ŘO. Hodnotící komise musí být minimálně pětičlenná a musí v ní být nejméně 1 zástupce zadavatele a pokud to vyžaduje charakter veřejné zakázky, musí mít nejméně jednu třetinu členů s odbornou způsobilostí. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje RM za každého člena jeho náhradníka.
- (3) Členem hodnotící komise je vždy starosta nebo místostarosta, další člen RM, a v případě kdy je zadavatelem příspěvková organizace ředitel příspěvkové organizace.
- (4) Členové hodnotící komise a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí. Zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání příslušné veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen komise i náhradník písemně prohlášení zadavateli na počátku prvního jednání hodnotící komise.
- (5) Pozvánku na jednání hodnotící komise zašle vedoucí příslušného odboru nejpozději 7 dní před jednáním všem členům a seznámí s tímto termínem písemně i náhradníky. Hodnotící komise i otevírá nabídky. Termín otevírání obálek je uveden v oznámení zadávacího řízení, nejpozději však do 30 dnů po lhůtě pro podání nabídky a nemusí být shodný s termínem pro hodnocení nabídek.
- (6) Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných. Zahájení jednání hodnotící komise bez účasti alespoň jednoho člena RM není možná, a to ani v případě, že komise je usnášeníschopná.
- (7) RM může rozhodnout o novém hodnocení, pokud zjistí, že hodnotící komise porušila postup stanovený zákonem a může ustanovit jinou hodnotící komisi.

### **X. Porota**

Porotu při veřejné soutěži o návrh (§ 106) vždy ustanovuje RM. Ustanovení o hodnotící komisi dle této směrnice se použije přiměřeně.

### **XI. Námitky proti úkonům zadavatele**

- (1) Při zadávání nadlimitních i podlimitních veřejných zakázek či v soutěži o návrh může zadavatel podat zdůvodněné námitky kterýkoliv dodavatel, zdůvodněné námitky je

oprávněn podat také dodavatel, kterého v důsledku domnělého porušení zákona odmítl zadavatel zařadit do dynamického nákupního systému.

- (2) Po přezkoumání námitek v plném rozsahu odešle zadavatel do 10 dnů od obdržení námitek stěžovateli písemné rozhodnutí o tom, zda námitkám vyhovuje či nikoliv, s uvedením důvodu. V případě, že zadavatel vyhoví námitkám, uvede v rozhodnutí způsob provedení nápravy.

## **Oddíl 4 SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ K VEŘEJNÝM ZAKÁZKÁM**

### **XII. Archivace**

- (1) Vedoucí příslušného odboru nebo ŘO je povinen uchovávat dokumentaci o zadání veřejné zakázky po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní předpis jinak.
- (2) Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadávání zakázky se musí archivovat především:
- text výzvy požadovanému počtu dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky,
  - nabídky podané dodavateli,
  - záznam o posouzení a hodnocení podaných nabídek,
  - rozhodnutí zadavatele (odpovědné osoby) o výběru nejvhodnější nabídky se stručným zdůvodněním,
  - smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem (originál vždy archivuje odbor sekretariátu starosty v případě, že zadavatelem je město)

### **XIII. Přehled o zakázkách a veřejných zakázkách**

- (1) Vedoucí odborů předkládají vedoucímu úřadu a vedoucí sekretariátu starosty přehled o zadaných veřejných zakázkách, včetně uvedení vyzvaných a přihlášených zájemců o tyto zakázky za každé pololetí vždy **do 15.7. a 15.1.** kalendářního roku.
- (2) Ředitelé příspěvkových organizací předkládají starostovi přehled o zadaných veřejných zakázkách malého rozsahu dle čl. IV. odst. 4 a 5 a o nadlimitních a podlimitních veřejných zakázkách, včetně uvedení vyzvaných a přihlášených zájemců o tyto zakázky za každé pololetí vždy **do 15.7. a 15.1.** kalendářního roku.
- (3) Vedoucí sekretariátu starosty vždy 2x ročně předkládá RM přehled o zadaných veřejných zakázkách, včetně uvedení vyzvaných a přihlášených zájemců o tyto zakázky.

### **XIV. Opakující se zájemci**

Vedoucí odboru (ŘO) nesmí vyzývat k podání nabídek opakující se okruh zájemců, není-li takový postup odůvodněn specifičností zakázky.

## **XV. Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato směrnice pouze blíže specifikuje postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek. Zadání veřejné zakázky musí být vždy provedeno v souladu se zákonem 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení.

V Klášterci nad Ohří dne 11.10. 2007

Jan Houška