

MĚSTO OSEČNÁ
Svatovítské náměstí 105
463 52 Osečná



**SMĚRNICE PRO ZADÁVÁNÍ
VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU
(VZMR)**

SMĚRNICE č. 1/2016

OBSAH

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
Čl. 1 Předmět směrnice	3
Čl. 2 Základní pojmy	3
Čl. 3 Vymezení působnosti směrnice	4
Čl. 4 Obecné zásady	4
ČÁST II. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU	5
Čl. 5 Obecná ustanovení	5
ČÁST III. NADŘAZENÉ METODIKY	5
Čl. 6 Nadřazené metodiky o zadávání VZMR	5
ČÁST IV. SMĚRNICE PRO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA	6
Čl. 7 Použití směrnice pro příspěvkové organizace města	6
ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	6
Čl. 8 Závěrečná ustanovení	6

PŘÍLOHY

Kategorie a postupy zadávání VZMR - tabulkový přehled

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět směrnice

1. Tato směrnice stanovuje závazný postup města Osečná a příspěvkových organizací města Osečná jako zadavatele při zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu**, které nejsou zadávány v zadávacích řízeních podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), ale jsou zadávány v souladu s ustanoveními § 27, § 31 a v souladu s § 6 uvedeného Zákona.

Čl. 2

Základní pojmy

1. Seznam použitých zkratk:

VZ	veřejná zakázka
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
Zadavatel	město Osečná, příspěvkové organizace města Osečná
PO	příspěvková organizace
MěÚ	Městské úřad
ZP	zadávací podmínky
ZŘ	zadávací řízení
Komise	komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

2. VZ je podle Zákona 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. VZ, kterou je zadavatel povinen zadat podle Zákona musí být realizována na základě písemné smlouvy. Směrnice stanovuje, kdy je písemná smlouva vyžadována i u VZMR; v jiných případech je možné zadání zakázky na základě písemné objednávky nebo zadáním přímo v provozovně dodavatele.
3. VZ se podle předmětu dělí na (§ 14 Zákona):
 - a) VZ na dodávky
 - b) VZ na stavební práce
 - c) VZ na služby
4. Podle výše předpokládané hodnoty se VZ dělí na:
 - a) nadlimitní VZ (§ 25 Zákona)
 - b) podlimitní VZ (§ 26 Zákona)
 - c) VZMR (§ 27 Zákona)
5. Definice VZ a VZMR:

za VZ se považuje taková VZ, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH přesahuje:

 - a) v případě dodávek a služeb částku 2.000.000,- Kč
 - b) v případě stavebních prací částku 6.000.000,- Kč

za VZMR se považuje taková VZ, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH je rovna nebo nižší:

 - a) v případě dodávek a služeb částce 2.000.000,- Kč
 - b) v případě stavebních prací částce 6.000.000,- Kč

Čl. 3

Vymezení působnosti směrnice

1. Tato směrnice je závazná pro:
 - a) Město Osečná
 - b) Příspěvkové organizace Města Osečná
 - Základní škola a Mateřská škola, Osečná, příspěvková organizace
 - Technické služby Osečná, příspěvková organizace

Směrnice je závazná pro zaměstnance města, zaměstnance PO, členy hodnotitelské komise a zastupitelstva města, kteří se při výkonu své funkce podílí na zadávání veřejných zakázek.

Čl. 4

Obecné zásady

1. Zadávání veřejných zakázek, které nejsou veřejnými zakázkami malého rozsahu, se řídí zákonem o zadávání veřejných zakázek a souvisejícími právními předpisy.
2. Město Osečná a příspěvkové organizace města Osečná jsou dle § 4, odst. d) veřejným zadavatelem veřejných zakázek ve smyslu zákona o zadávání veřejných zakázek.
3. Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen dle § 6, odst. (1) dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, čímž se rozumí jednoznačné a úplné vymezení předmětu zakázky, zajištění včasného přístupu uchazečů k informacím a podrobnostem o požadavcích zadavatele nezbytných k vypracování nabídky, jakož i k informacím o hodnocení nabídek podle předem stanovených kritérií.
4. Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen dle § 6, odst. (2) dodržovat zásady rovného zacházení se všemi uchazeči nebo zájemci, nikdo nesmí být přímo či nepřímo, vědomě nebo nevědomě zvýhodněn nebo znevýhodněn oproti jiným subjektům ve stejném postavení.
5. Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen dle § 6, odst. (2) dodržovat zákaz diskriminace a dodržovat nediskriminační postup, což značí zajištění stejného, neznevýhodňujícího postupu zadavatele ke všem uchazečům nebo zájemcům.
6. Není přípustné dělení veřejných zakázek takovým způsobem, aby došlo ke snížení jejich hodnoty pod limity stanovené pro jednotlivé režimy veřejných zakázek stanovené zákonem o zadávání veřejných zakázek a touto směrnicí.
7. Organizačním zajištěním zadávání veřejných zakázek v případech, kdy je zadavatelem Město Osečná, jsou pověřeni pracovníci MěÚ, starosta města a místostarosta města a při zadávání veřejných zakázek, které spadají do oblasti jejich kompetencí, jsou povinni postupovat v souladu s touto směrnicí či nadřazených metodik.
8. Starosta města může přípravou zadávacího řízení pověřit externí subjekt. Tím není dotčena povinnost jednotlivých pracovníků MěÚ poskytnout potřebnou součinnost při zadávání veřejné zakázky. Je-li přípravou zadávacího řízení pověřen externí subjekt, jsou náklady na zadávací řízení hrazeny z prostředků určených na realizaci veřejné zakázky.

ČÁST II. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Čl. 5 Obecná ustanovení

1. VZMR se pro účely této směrnice dělí podle výše předpokládané hodnoty takto:
 - a) VZMR s předpokládanou hodnotou do 200.000,- Kč bez DPH (dále jen „VZMR 1. kategorie“).
 - b) VZMR s předpokládanou hodnotou od 200.001,- Kč bez DPH do 500.000,- Kč bez DPH (dále jen „VZMR 2. kategorie“).
 - c) VZMR s předpokládanou hodnotou u dodávek a služeb od 500.001,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH a u stavebních prací od 500.001,- Kč bez DPH do 6.000.000,- Kč bez DPH do zákonného limitu pro zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR 3. kategorie“).
V případě, že veřejná zakázka dosáhne zákonného limitu, musí být zadána postupem dle Zákona.
2. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky postupuje zadavatel dle § 16 Zákona.
3. Při zadávání VZMR je nutné vždy dodržet zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace podle Zákona a postupovat s péčí řádného hospodáře.
4. **Kategorie a postupy zadávání VZMR** je uveden v příloze této směrnice jako tabulkový přehled.
5. Smlouva s vybraným dodavatelem nad 500.000,- Kč bez DPH musí být vždy uveřejněna na profilu zadavatele.
6. Za řádnou archivaci dokumentace vztahující se k VZMR 2. a 3. kategorie odpovídá zadavatel, a to po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení veřejné zakázky. Pokud zvláštní metodiky (např. evropských fondů) stanoví delší archivační lhůtu, pak je pro zadavatele závazná tato delší archivační lhůta.
7. **V odůvodněných případech** např. nebezpečí z prodlení, havárie, neslučitelnost s jinými výrobky, dodatečné plnění, udržení záruk, autorská práva apod., kdy není účelné dodržet uvedený postup pro zadání jakékoli veřejné zakázky malého rozsahu, bude zadání každé takové zakázky samostatně projednáno se starostou města, místostarostou města nebo v zastupitelstvu města a v případě jejich písemného souhlasu, případně na základě usnesení zastupitelstva města, bude zakázka zadána odlišně od uvedeného postupu. O souhlasu příslušného zástupce vedení města (starosty, místostarosty) či o rozhodnutí zastupitelstva města o odlišném způsobu zadání a důvodech pro tento postup bude učiněn písemný záznam, který bude uložen v dokumentaci veřejné zakázky po dobu min. 5 let ode dne zadání veřejné zakázky.

ČÁST III. NADŘAZENÉ METODIKY

Čl. 6 Nadřazené metodiky o zadávání VZMR

1. Nadřazenými metodikami se rozumí stanovené formalizované postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které určuje poskytovatel dotace a většinou je vydává ve formě metodických příruček, postupů, závazných zásad, pravidel atd.
2. Postupy pro zadávání VZMR podle nadřazených metodik mají vždy přednost před postupem dle této směrnice a to zejména pro jejich jasnou určitost a kontrolovatelnost vůči poskytovateli dotace i ostatním kontrolním orgánům.

3. Pověřené osoby jsou při realizaci zadávacích řízení povinni, vždy postupovat podle nadřazených metodik u VZMR, které jsou realizovány za dotační podpory od jiných poskytovatelů, kteří mají v podmínkách pro získání dotace uvedeno, že je nutné postupovat dle jejich (nadřazených) metodik.
4. Pověřené osoby mohou použít některé vhodné části postupů dle této směrnice, ale vždy musí být realizovaný postup zadávání VZMR v souladu s nadřazenou metodikou příslušného poskytovatele dotace.

ČÁST IV. SMĚRNICE PRO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE MĚSTA

Čl. 7

Použití směrnice pro příspěvkové organizace města

1. Příspěvkové organizace města uvedené v čl. 3 b) této směrnice, ji používají odpovídajícím způsobem, přičemž jsou vázány předpokládanou hodnotou zakázky a postupem dle jednotlivých kategorií VZMR.
2. Podmínky pro zadávání nastavuje a odpovědnost za transparentní, rovné a nediskriminační zadání, vč. realizace postupu řádného hospodáře má statutární zástupce příspěvkové organizace. Stejně tak má i schvalovací pravomoc pro VZMR 1. kategorie. U VZMR 2. kategorie je nutné průběžně informovat starostu města, resp. místostarostu města. U VZMR 3. kategorie postupuje plně v souladu se směrnicí a to předkládáním do zastupitelstva města.

ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice ruší směrnici č. 4/2013 včetně jejích dodatků.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstva.
3. Tato směrnice byla schválena usnesením zastupitelstva města dne 15. 11. 2016 pod č. usnesení 175/2016.

V Osečné dne 16.11.2016

MĚSTO OSEČNÁ
Svatovítské náměstí 105
463 52 Osečná
okres Liberec
IČ 00263081 



Jiří Hauzer, starosta města

KATEGORIE A POSTUPY ZADÁVÁNÍ VZMR – TABULKOVÝ PŘEHLED

Kategorie a Druh zakázky	Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH	Stručný postup zadavatele
1. kategorie → Dodávky → Služby → Stavební práce	Veřejné zakázky, jejichž hodnota bez DPH je nižší nebo rovna výši 200.000,- Kč	<ul style="list-style-type: none"> • Úkony zadavatele u VZMR 1. kategorie vykonává v rámci svých kompetencí starosta města, místostarosta města, ředitel PO. • Zadavatel vychází pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušenosti (informace z dostupných ceníků, internetu, e-mailových nabídek apod.). • Zadavatel je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem města. • VZMR 1. kategorie může být realizována na základě písemné smlouvy, písemné objednávky, nebo zadáním zakázky přímo v provozovně dodavatele. Objednávku nebo smlouvu podepisuje starosta města, popř. místostarosta města, u příspěvkových organizací města ředitel PO.
2. kategorie → Dodávky → Služby → Stavební práce	Veřejné zakázky, jejichž hodnota bez DPH je vyšší než 200.000,- Kč a nižší nebo rovna výši 500.000,- Kč	<ul style="list-style-type: none"> • Úkony zadavatele u VZMR 2. kategorie vykonává v rámci svých kompetencí starosta města, místostarosta města, ředitel PO. U příspěvkových organizací města ředitel PO průběžně informují o průběhu veřejné zakázky starostu města, případně místostarostu města. • V rámci zadávacího řízení u VZMR 2. kategorie musí být osloveni minimálně tři dodavatelé k předložení cenové nabídky. Pokud takový počet potenciálních dodavatelů na relevantním trhu objektivně neexistuje, není zadavatel povinen oslovovat stanovený počet dodavatelů. Případně je možné provedení průzkumu trhu u nejméně tří dodavatelů. • Výzva k podání nabídek musí obsahovat alespoň: identifikaci zadavatele, vymezení předmětu plnění VZMR, místo a dobu plnění veřejné zakázky, požadavky na obsah nabídky, kritéria hodnocení nabídek, způsob a místo podávání nabídek. Výzva pro podání nabídek může být všem dodavatelům v písemné formě osobně předána, odeslána el. poštou či datovou schránkou anebo odeslána písemnou formou doporučeně či na dodejku. • Bez zadávací dokumentace, ale výzva musí obsahovat co nejvíce posouditelný předmět plnění zakázky. • Lhůta pro podání nabídek minimálně 5 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy dodavatelům, nebo bez lhůty pro provedení průzkumu trhu. • Nabídky musí být pro účely výběru nejvhodnější nabídky v písemné podobě (možno i e-mailová). V písemné podobě musí být případně i podklady provedení průzkumu trhu. • Zadavatel v případě jedině nabídky má možnost rozhodnout o zadání veřejné zakázky, ale také zadávací řízení zrušit, pokud se tato jediná nabídka nejvíe jako dostatečně ekonomicky výhodná. • Zápis (podklad) o vyhodnocení s doporučením nejvhodnější nabídky provede zadavatel (starosta města, místostarosta města, ředitel PO) nebo jím pověřená osoba. • Zadavatel je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem města. • VZMR 2. kategorie je realizována na základě písemné smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města, popř. místostarosta města, u příspěvkových organizací města je to v kompetenci ředitel PO. • Pokud nabídková cena ostatních dodavatelů nepřesahuje výši 5.000,- Kč oproti nabídkové ceně nejlevnějšího dodavatele, může starosta města, popř. místostarosta města, ředitel PO nechat uzavřít smlouvu i s jiným dodavatelem za předpokladu stručného odůvodnění výhodnosti takového postupu, resp. jeho nabídky. • Smlouva i zápis o vyhodnocení musí být archivovány (5 let od uzavření smlouvy) vč. podaných nabídek, popř. podkladů provedení průzkumu trhu.

Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle 3. kategorie.

Kategorie a Druh zakázky	Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH	Stručný postup zadavatele
<p>3. kategorie → Dodávky → Služby → Stavební práce</p>	<p>Veřejné zakázky, jejichž hodnota bez DPH je vyšší než 500.000,- Kč a nižší nebo rovna než zákonný limit* * § 27 Zákon č. 134/2016 Sb. 2.000.000,- Kč bez DPH pro dodávky a služby 6.000.000,- Kč bez DPH pro stavební práce</p>	<p>Stručný postup zadavatele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizačním zajištěním u VZMR 3. kategorie včetně veškeré agendy zadávání veřejných zakázek je pověřen starosta města, popřípadě místostarosta města, ředitel PO. U příspěvkových organizací města písemně schvaluje zahájení zadávacího řízení a zadávací podmínky starosta města, popřípadě místostarosta města. Dále ředitel PO průběžně informují o průběhu veřejné zakázky starostu města, případně místostarostu města. • V rámci zadávacího řízení u VZMR 3. kategorie musí být osloveni minimálně tři dodavatelé k předložení cenové nabídky. Pokud takový počet potenciačních dodavatelů na relevantním trhu objektivně neexistuje, není zadavatel povinen oslovovat stanovený počet dodavatelů. • Výzva k podání nabídek musí obsahovat alespoň: identifikaci zadavatele, vymezení předmětu plnění VZMR, místo a dobu plnění veřejné zakázky, požadavky na obsah nabídky, kritéria hodnocení nabídky, způsob a místo podávání nabídek. Výzva pro podání nabídek musí být všem dodavatelům prokazatelně předána (osobní převzetí s podpisem, doporučená zásilka nebo na doručku, prostřednictvím datové schránky). • Součástí výzvy musí být zadávací dokumentace, tzn. bližší vymezení předmětu plnění včetně výkazu výměr v odpovídajícím rozsahu, obchodní podmínky nebo návrh smlouvy, platební a sankční podmínky atd. • Lhůta pro podání nabídek minimálně 10 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni odeslání výzvy dodavatelům. • Zadavatel informuje v předstihu podatelnu MěÚ nebo podatelnu PO o zadání VZMR (název, lhůtu pro podání nabídek, příp. seznam vyzvaných dodavatelů). Podatelna doručené nabídky eviduje, přiděluje jim pořadová čísla. Tuto evidenci s přijatými nabídkami podatelna předá zadavateli po skončení lhůty k podání nabídek. • Ustanovení alespoň 3 členné hodnotící komise (pro otevření obálek, posouzení kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek). Komisi složenou zejména ze zaměstnanců městského úřadu, členů zastupitelstva města a odborníků na danou problematiku ustanovuje starosta města, popř. místostarosta města, ředitel PO. Členové hodnotící komise nesmějí být ve vztahu k veřejné zakázce podjatí a o své nepodjatosti učiní při prvním jednání komise písemně čestné prohlášení. • Proces vyhodnocení zadávacího řízení, resp. otevření obálek s nabídkami a následné hodnocení bude zahájeno v den ukončení lhůty pro podání nabídek v dopoledních nebo odpoledních hodinách. • <i>Zápis (Protokol o otevření obálek, posouzení kvalifikace, posouzení a hodnocení nabídek)</i> o vyhodnocení s doporučením nejvhodnější nabídky dle hodnotících kritérií a dalším pořadím dodavatelů vypracovaný hodnotící komisí musí být předložen a odsouhlasen zastupitelstvem města, to platí i pro příspěvkové organizace města. Jestliže rozhodnutí zastupitelstva města neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení hodnotící komise, musí být součástí usnesení o přidělení veřejné zakázky rovněž zdůvodnění tohoto postupu. V případě jediné nabídky má možnost rozhodnout zastupitelstvo města o zadání veřejné zakázky, ale také zadávací řízení zrušit, pokud se tato jediná nabídka nejeví jako dostatečně ekonomicky výhodná. • Zadavatel je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem města. • Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, resp. o výsledku (případně zrušení zadávacího řízení) musí být písemně oznámeno dodavatelům, kteří podali své nabídky (možno i e-mailová forma potvrzená dodavatelem), nejpozději do 30 kalendářních dní od schválení rozhodnutí v zastupitelstvu města. • VZMR 3. kategorie je vždy realizována na základě písemné smlouvy. Smlouvu podepisuje starosta města, případně jiná osoba stanovená usnesením zastupitelstva města. U příspěvkových organizací města je to v kompetenci ředitelů PO. • Na profilu zadavatele bude zveřejněna uzavřená smlouva s vybraným dodavatelem včetně všech jejích změn a dodatků dle § 219 Zákona a to do 15 dnů od jejich uzavření. • Smlouva, zápis o vyhodnocení, výzva a zadávací dokumentace musí mít písemnou listinnou formu a musí být archivovány (5 let od uzavření smlouvy) včetně podaných nabídek.