



SMĚRNICE MĚSTA ČESKÝ BROD PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

ČLÁNEK I - PŘEDMĚT SMĚRNICE

- 1.1. Tato směrnice upravuje postup zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázky na dodávky, služby do výše 2.000.000 Kč a stavební práce do výše 6.000.000 Kč, které musí zadavatel vždy zadat v souladu s § 6 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tj. dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti.
- 1.2. Zadavatelem pro účely této směrnice se rozumí Město Český Brod, příspěvková organizace města nebo jiný subjekt, který nakládá s příspěvkem Města Český Brod. Odpovědnou osobou se rozumí vedoucí odboru, popř. příslušný příkazce operace dle příslušného aktuálního Pokynu starosty města pro zajištění předběžné řídicí kontroly.
- 1.3. Všechny finanční limity uvedené v této směrnici jsou uváděny bez DPH.

ČLÁNEK II - PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA ZAKÁZKY, KATEGORIE VZMR

- 2.1. U jednorázových zakázek se předpokládanou hodnotou veřejné zakázky rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky. Podle předpokládané hodnoty zakázky bez DPH se rozhoduje o postupu zadání veřejné zakázky.
- 2.2. Zakázky na pořízení opakujících se dodávek, služeb či stavebních prací s obdobným předmětem plnění se řeší uzavřením rámcové smlouvy.
- 2.3. Pro Rámcovou smlouvu platí:
 - a) uzavírá se na dobu určitou,
 - b) hodnoty veřejné zakázky v jednotlivých letech se sčítají za období uvedené ve smlouvě, tato hodnota je předpokládanou hodnotou pro postup při zadávání dle této směrnice,
 - c) rámcová smlouva se nepoužije pro zakázky, které budou pořizovány „nahodile“ dle aktuálních potřeb a které nelze dopředu předvídat,
 - d) rámcovou smlouvu lze uzavřít s jedním, nebo více dodavateli. Pokud je uzavřena rámcová smlouva s více dodavateli, je nutné vyžádat si nabídku od vybraných dodavatelů na každé jednotlivé plnění samostatně,
- 2.4. Pro pravidelně se opakující zakázky se shodným obsahem dodávek, služeb nebo stavebních prací (např. servisní služby, vydávání časopisu) se stanoví předpokládaná hodnota následovně:
 - a) Pokud se uzavírá smlouva na dobu delší než 48 měsíců, případně na dobu neurčitou, je postup pro zadávání veřejné zakázky dle této směrnice stanoven podle předpokládané hodnoty služby, dodávky nebo stavebních prací za čtyři roky.
 - b) Pokud se uzavírá smlouva na dobu určitou kratší než 48 měsíců, je předpokládanou hodnotou hodnota za období uvedené ve smlouvě, tato hodnota je limitem pro postup při zadávání dle této směrnice.
- 2.5. Pro veřejné zakázky malého rozsahu lze použít období soutěžního dialogu, pokud zadavatel není objektivně schopen přesně vymezit technické podmínky veřejné zakázky nebo právní a finanční požadavky na plnění veřejné zakázky.
- 2.6. Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR) se pro účely zadávání dle této směrnice dělí do třech kategorií, kategorie se určuje dle ceny zakázky v návaznosti na typ (dodávky, služby a stavební práce):

	I. kategorie OBJEDNÁVKA	II. kategorie - POPTÁVKA	III. kategorie – ZVEŘEJNĚNÁ ZAKÁZKA
dodávky,			nad 500.000,- Kč, do 2 000 000,- Kč (u dodávek a služeb)
služby	do 200.000,- Kč (všechny typy)	nad 200.000,- Kč do 500.000,- Kč (všechny typy)	
stavební práce			nad 500.000,- Kč, do 6.000.000,- Kč (u stavebních prací)

ČLÁNEK III - OBECNÉ POSTUPY PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR

- 3.1. Všechny veřejné zakázky II. kategorie a III. kategorie zadávané Městem Český Brod musí být evidovány v aplikaci Evidence veřejných zakázek IBM Notes. Administraci této aplikace zajišťuje odbor rozvoje. Před zahájením veřejné zakázky je nutné zakázku v této aplikaci zaevidovat a zajistit její pořadové číslo. Za správnost zápisu údajů do evidenčního systému zodpovídá odpovědná osoba – příslušný referent nebo příkazce operace, v jehož gesci je zakázka prováděna.
- 3.2. Profil zadavatele Města Český Brod je umístěn na adrese: <https://www.vhodne-uvarejneni.cz/profil/00235334> a slouží ke zveřejňování veřejných zakázek. Přístup a umístění souborů na profil zadavatele zajišťuje odbor rozvoje.
- 3.3. V případě zveřejnění zakázky se použije tento profil zadavatele, a v aplikaci Evidence veřejných zakázek IBM Notes postačí uvést pouze odkaz na tuto zakázku.
- 3.4. V Evidenčním systému Lotus Notes se evidují i zakázky zadávané dle zákona č. 134/2016 Sb.
- 3.5. Za archivaci dokladů k jednotlivým veřejným zakázkám zodpovídá příslušný referent nebo příkazce operace administrující veřejnou zakázku.

ČLÁNEK IV - POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR I. KATEGORIE

OBJEDNÁVKA (DO 200.000,-Kč)

- 4.1. Za zadání zakázky do 200.000,- Kč odpovídá příslušný příkazce operace dle platného Pokynu starosty města pro zajištění předběžné řídicí kontroly.
- 4.2. Na zakázku nad 10.000 Kč musí být vystavena písemná objednávka v elektronickém systému Ginis, papírová podoba bude opatřena podpisem příkazce operace a podpisem správce rozpočtu, v případě objednávky nad 50.000 Kč bude opatřena i akceptací dodavatele, zhotovitele.
- 4.3. Objednávka obsahuje popis zakázky, termín plnění, odsouhlasenou hodnotu plnění, jméno osoby odpovědné za plnění, v případě plnění z rozpočtu města finanční krytí.
- 4.4. Na zakázku do 10.000 Kč může být využita pouze ústní objednávka příkazce operace.
- 4.5. Pro zajištění zhotovitele (dodavatele) je v odůvodněných případech vhodné zjistit cenu obvyklou průzkumem trhu (oslovení firem, zjištění ceny na internetu, v katalogovém ceníku).

ČLÁNEK V - POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR II. KATEGORIE

POPTÁVKA (NAD 200.000,- Kč DO 500.000,- Kč)

- 5.1. Vyžádání nabídky (tzv. poptávkové řízení) písemnou nebo elektronickou formou od minimálně 3 možných dodavatelů či poskytovatelů, u kterých je předpokládáno, že splňují požadovanou způsobilost, nebo se způsobilost ověří v rámci zakázky.
- 5.2. Poptávka bude minimálně obsahovat:
 - a) název a popis veřejné zakázky, místo a dobu realizace, specifikace zakázky,

- b) podmínky pro zpracování nabídky, tj. co má být obsahem nabídky, jaké údaje mají uchazeči uvést, aby zadavatel mohl nabídky objektivně posoudit a vyhodnotit,
 - c) lhůtu, místo a způsob podání nabídek.
- 5.3. Nabídky musí vždy obsahovat minimálně:
- a) identifikační údaje uchazeče,
 - b) nabídnutou cenu bez DPH a cenu s DPH, případně návrh hodnot u hodnotících kritérií,
 - c) akceptaci návrhu smlouvy, případně akceptaci obchodních podmínek nebo návrh vlastního smluvního vztahu.
- 5.4. Vyhodnocení nabídek provede příslušný referent formou Zápisu o hodnocení nabídek dle pokynu příkazce operace. Tento zápis s odůvodněním a s doporučením výběru nejvhodnější nabídky předloží příkazce operace Radě města současně s návrhem smluvního vztahu k odsouhlasení.

ČLÁNEK VI - POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR III. KATEGORIE

ZVEŘEJNĚNÁ ZAKÁZKA (NAD 500.000 Kč DO 2.000.000 Kč NA DODÁVKY A SLUŽBY A OD 500.000 Kč DO 6.000.000 Kč NA STAVEBNÍ PRÁCE)

- 6.1. Radě města je předloženo k odsouhlasení Zadání veřejné zakázky a návrh na jmenování členů hodnotící komise.
- 6.2. Oznámení o zahájení výběrového řízení (nebo výzva k podání nabídky) bude písemnou nebo elektronickou formou rozesláno minimálně 3 možným dodavatelům či poskytovatelům a současně bude uveřejněno na profilu zadavatele Města Český Brod <https://www.vhodne-uvarejneni.cz/profil/00235334> po dobu minimálně 10 dnů.
- 6.3. Výzva k podání nabídky (zadávací dokumentace) bude minimálně obsahovat:
- a) název a popis předmětu veřejné zakázky, místo a dobu realizace,
 - b) identifikační údaje zadavatele, včetně kontaktní osoby pro veřejnou zakázku (její telefon a e-mailová adresa),
 - c) zadávací podmínky nebo odkaz na zadávací dokumentaci s požadavky zadavatele, způsobem hodnocení nabídek a návrhem smlouvy nebo návrhem obchodních a platebních podmínek.
 - d) předpokládanou cenu zakázky,
 - e) lhůtu, místo a způsob podání nabídek.
- 6.4. Nabídky musí vždy obsahovat minimálně:
- a) identifikační údaje uchazeče, včetně kontaktní osoby,
 - b) doklady o splnění požadované způsobilosti (minimálně oprávnění k podnikání v oboru)
 - c) nabídnutou cenu bez DPH a cenu s DPH, případně návrh hodnot u kritérií, která jsou předmětem hodnocení,
 - d) akceptaci návrhu smlouvy, případně akceptaci obchodních a platebních podmínek.
- 6.5. Vyhodnocení nabídek provádí hodnotící komise (minimálně tříčlenná), kterou jmenuje Rada města. Hodnotí se pouze nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné. Komise může vyzvat uchazeče k doplnění nebo vysvětlení. Nabídky se vyhodnocují podle předem stanovených hodnotících kritérií. O každém jednání hodnotící komise se vždy sepíše protokol - Zápis. Zápis, opatřený datem a místem jednání bude obsahovat seznam doručených nabídek, seznam uchazečů vyzvaných k doplnění nabídky, seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění jejich vyřazení, popis způsobu hodnocení, výsledek hodnocení. Zápis podepisují přítomní členové komise. Přílohou zápisu je čestné prohlášení o střetu zájmů členů komise.
- 6.6. Pořadí uchazečů stanovené hodnotící komisí, návrh na vyloučení uchazeče a návrh na výběr nejvhodnější nabídky předloží příslušný příkazce operace ke schválení Radě Města, spolu s návrhem na uzavření smlouvy. Přílohou materiálu do Rady Města je zápis z jednání hodnotící komise.
- 6.7. Pokud si v zadávací dokumentaci zadavatel vyhradil zveřejňování na profilu zadavatele, zveřejňují se výsledky veřejné zakázky pouze na uvedeném profilu.

ČLÁNEK VII - VYJÍMKY A OSTATNÍ PODMÍNKY

- 7.1. Zakázky nižší kategorie mohou být kdykoli, dle rozhodnutí odpovědné osoby nebo vedení města, řešeny jako zakázky vyšší kategorie.
- 7.2. Od postupu stanoveného touto směrnicí se lze odchýlit v případě, že hrozí nebezpečí z prodlení nebo pokud zakázku může poskytnout pouze jediný zájemce. Příkazce operace je povinen informovat o mimořádném postupu Radu města na jejím nejbližším zasedání.
- 7.3. Rada města může v odůvodněných případech rozhodnout o jiném postupu, než jaký je navržen touto směrnicí.
- 7.4. Tato směrnice se nevztahuje na dodávky vody, energií, telekomunikační služby, úvěry a právní služby. Dále se nevztahuje na dodatečné stavební práce nebo vícepráce, služby nebo dodávky, které je nutné provést, aby mohla být dokončena veřejná zakázka, na kterou byl proveden výběr zhotovitele v souladu s touto směrnicí. Dodatečné stavební práce nebo vícepráce, služby nebo dodávky lze navýšit maximálně o 50% původní zasmulvněné ceny veřejné zakázky.
- 7.5. Tato směrnice se nevztahuje na zakázky zadávané organizacím zřízeným zadavatelem.
- 7.6. Zakázky spolufinancované z krajských, národních nebo evropských zdrojů se zadávají současně způsobem, který stanoví poskytovatel dotace nebo půjčky. Porovná se metodika poskytovatele dotace a této směrnice a zvolí se postup, který zohlední všechny podmínky v obou předpisech (zvolí přísnější postup).
- 7.7. V případě, že předpokládaná cena zakázky přesáhne 2.000.000 Kč na dodávky či služby a 6.000.000 Kč na stavební práce je zadavatel povinen postupovat dle zákona č. 134/2016 Sb., v platném znění.

ČLÁNEK VIII - PRAVIDLA PRO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE A JINÉ ORGANIZACE

- 8.1. Touto směrnicí jsou povinny se řídit příspěvkové organizace Města Český Brod a dále jiné subjekty, které zadávají zakázku financovanou z příspěvku Města Český Brod, pokud je tento příspěvek větší než 200.000,- Kč. Za zakázku zodpovídá příslušný statutární zástupce. Zakázky jsou zadávány obdobným způsobem popsaným v zadávacím řízení jednotlivých kategorií VZMR této směrnice:
 - VZMR II. kategorie – poptávka minimálně třem možným dodavatelům,
 - VZMR III. kategorie – zveřejnění výzvy umožňující dálkový elektronický přístup k veřejné zakázce po dobu minimálně 10 dnů současně s oslovením minimálně 3 možných dodavatelů.
- 8.2. Příspěvkové organizace Města Český Brod zadávající VZMR III. kategorie předloží zřizovateli (Radě města) před podpisem smlouvy s vítězným uchazečem výsledky této veřejné zakázky k projednání.

Tato směrnice nahrazuje ode dne 17. 11. 2016 dosavadní Směrnicí pro zadávání zakázek malého rozsahu schválenou Radou města dne 5. 2. 2014 usnesením č. 44/2014 účinnou od 6. 2. 2014.

Tato směrnice byla schválena Radou Města Český Brod dne 16. 11. 2016 usnesením č. 429/2016 a nabývá účinnosti dne 17. 11. 2016.

.....
Bc. Jakub Nekolný, starosta

